

ORDENANZA REGIONAL N° 003-2012-GRSM/CR

Moyobamba,

09 ABR. 2012

POR CUANTO:

El Consejo Regional del Gobierno Regional de San Martín, de conformidad con lo previsto en los Artículos 191° y 192° de la Constitución Política del Estado, modificada por la Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización - Ley N° 27680; la Ley de Bases de la Descentralización - Ley N° 27783; la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales - Ley N° 27867, sus modificatorias - Ley N° 27902; Ley N° 28013; Ley N° 28926; Ley N° 28961; Ley N° 28968 y Ley N° 29053, y demás normas complementarias.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1° de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, establece que la presente Ley Orgánica, regula la estructura y organización del Estado en forma democrática, descentralizada y desconcentrada, correspondiente al Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales. Asimismo define las normas que regula la descentralización administrativa, económica, productiva, financiera, tributaria y fiscal;

Que, el artículo 2° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867, el cual dispone que los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular. Son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera un Pliego Presupuesta;

Que, el Consejo Regional tiene las atribuciones de normar la organización del Gobierno Regional a través de las Ordenanzas Regionales, en concordancia con el artículo 15° inciso a) de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales; en la que faculta aprobar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de su competencia y funciones del Gobierno Regional;

Que, el artículo 38° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que cada (02) años, las entidades están obligadas a publicar el íntegro del TUPA, bajo responsabilidad de su titular, sin embargo podrán hacerlo antes, cuando consideren que las modificaciones producidas en el mismo lo ameriten, debiendo ser aprobado por Ordenanza Regional;

Que, de acuerdo a los alcances de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo y su Reglamento, Decreto Supremo N° 079-2007-PCM "Lineamientos para la elaboración del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA"; se dispone aprobar el Texto Único de Procedimientos Administrativos- TUPA 2012-, que consolida en un solo instrumento todos los procedimientos administrativos y servicios exclusivos a cargo de las diferentes gerencias, direcciones regionales, direcciones sub regionales, proyectos y demás instancias competentes, conforme al formato aprobado por la Presidencia del Consejo de Ministros mediante Decreto Supremo N° 062-2009-PCM;

Que, con Nota Informativa N° 022-2012-GRSM/GRPyP/SGR, de fecha 15 de marzo del 2012 la Sub Gerencia de Racionalización sustenta las modificaciones planteadas al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) opinando favorablemente y recomendando que lo actuado se remita a la Oficina de Asesoría Legal para su dictamen y luego ser elevado al Consejo Regional para su presentación y aprobación mediante Ordenanza Regional;



ORDENANZA REGIONAL N° 003-2012-GRSM/CR

Que, mediante Informe Legal N° 554-2012-GRSM/ORAL, de fecha 16 de marzo del 2012, la Oficina Regional de Asesoría Legal opina favorablemente para que se remita el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Gobierno Regional de San Martín, al Consejo regional de San Martín, para su respectiva aprobación mediante Ordenanza Regional;

Que, el literal o) del artículo 21° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece que es atribución del Presidente Regional promulgar Ordenanzas Regionales o hacer uso de su derecho a observarlas en el plazo de quince (15) días hábiles y ejecutar los acuerdos del Consejo Regional;

Que, el artículo 38° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales establece que las Ordenanzas Regionales norman asuntos de carácter general, la organización y la administración del Gobierno Regional y reglamentan materias de su competencia;

Que, el Consejo Regional del Gobierno Regional de San Martín, en Sesión Extraordinaria desarrollada en el Auditorio del Gobierno Regional de San Martín, llevado a cabo el día **viernes 23 de Marzo del 2012**, aprobó por **mayoría** la siguiente:

ORDENANZA REGIONAL:

ARTICULO PRIMERO: DEROGAR los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos- TUPAS de las distintas Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de San Martín y todas las disposiciones que se opongan a la presente ordenanza.

ARTÍCULO SEGUNDO: APROBAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, del Gobierno Regional de San Martín, así como los procedimientos que él contiene, que en anexo, forma parte de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, realice los trámites respectivos para la publicación de la presente Ordenanza Regional, en el diario de mayor circulación de la Región de San Martín y en el Diario Oficial "El Peruano", previa promulgación del Presidente Regional del Gobierno Regional de San Martín.

ARTÍCULO CUARTO: DISPENSAR la presente Ordenanza Regional del trámite de lectura y aprobación del Acta, para proceder a su implementación correspondiente.


Comuníquese al Señor Presidente del Gobierno Regional de San Martín para su promulgación


GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
CONSEJO REGIONAL
Lawin Vásquez Ríos
Presidente Consejo Regional
de San Martín

09 ABR. 2012

Dado en la Sede Central del Gobierno Regional de San Martín

POR TANTO:
Mando se publique y se cumpla


GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTIN
César Villanueva Arévalo
PRESIDENTE REGIONAL

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN (TUPA)

PRESENTACIÓN

El presente documento contiene el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Gobierno Regional de San Martín. En él se consolida la totalidad de procedimientos y servicios brindados en exclusividad por los distintos órganos de la sede y a nivel desconcentrado.

El documento se estructura en 8 secciones:

1. Procedimientos comunes a todas las unidades orgánicas y procedimientos brindados por la Alta Dirección
2. Gerencia Regional de Desarrollo Social
3. Gerencia Regional de Desarrollo Económico
4. Gerencia Regional de Infraestructura
5. Autoridad Regional Ambiental (ARA)
6. Archivo Regional y Sub regional
7. Servicios brindados en exclusividad
8. Anexo. Trámites relacionados con la presentación de información para actualización de registros, entre otros.

Al interior de cada Gerencia Regional se incorporan los procedimientos de sus órganos de línea y órganos desconcentrados dentro de los cuales están las Direcciones Regionales Sectoriales en el siguiente orden:

- a) Gerencia Regional de Desarrollo Social
 - a. Dirección Regional de Educación
 - b. Dirección Regional de Salud
 - c. Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
 - d. Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento
- b) Gerencia Regional de Desarrollo Económico
 - a. Dirección Regional de Agricultura



- b. Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
- c. Dirección Regional de Energía y Minas
- d. Dirección Regional de Producción
- c) Gerencia Regional de Infraestructura
 - a. Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

En cada sección se incorpora la ubicación física de las unidades orgánicas involucradas a efecto de facilitar a los ciudadanos el conocer el lugar donde deberá presentar la documentación necesaria para iniciar el trámite. De igual forma, se incorpora una sección con notas que dan información adicional sobre trámites en determinadas unidades orgánicas y un índice con la lista de procedimientos.



I. PROCEDIMIENTOS COMUNES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ALTA DIRECCIÓN



Procedimientos comunes de las unidades orgánicas del gobierno regional

TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNOS REGIONAL	6
1. Acceso a la información que posea o produzca el Gobierno Regional de San Martín (1)	6
2. Rectificación de la resolución por error material	7
3. Recurso de reconsideración (2)	7
4. Recurso de apelación (2).....	7
5. Recurso de apelación en los procesos de selección: contrataciones de bienes y servicios del Estado (Procesos de selección cuyo valor referencial no supere las seiscientas Unidades Impositivas Tributarias - 600 UIT) 8	
6. Petición administrativa	9

ALTA DIRECCIÓN

ÒRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	10
7. Atención de denuncias.....	10
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN	11
8. Aceptación de donación de parte de un particular.	11
9. Donación	13
10. Cesión en uso	14
11. Permuta.....	15
12. Arrendamiento.....	16
13. Compra venta directa.....	17

Para la tramitación de los procedimientos administrativos de esta sección los documentos serán recibidos en la siguiente dirección: **Calle Aeropuerto N° 150, Lluyllucucha, Moyobamba**



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
DEL GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN**

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación				POSITIVO						NEGATIVO
TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNOS REGIONAL												
1. Acceso a la información que posea o produzca el Gobierno Regional de San Martín (1) <u>Base legal:</u> Ley N° 27806 - Art. 11 del 03.08.2002. Texto único Ordenado: D.S. N° 043-2003-PCM Art. 11° (27.04.03) D.S. N° 072-2003-PCM Art. 3° (07.08.03)	1) Presentación de Formulario de Distribución Gratuita Nota: a) En caso de denegatoria por no contar o no tener obligación de contar con la información solicitada, se comunicará por escrito al recurrente dicha situación. b) De conocer la ubicación y destino de la información, se hará de conocimiento del solicitante dicha circunstancia. c) La entrega de la información se efectuará previa presentación del recibo correspondiente por los derechos establecidos y comunicados oportunamente al recurrente. (*) En este caso la entidad comunicará por escrito, antes del vencimiento del primer plazo, las razones por las que hará uso de tal prórroga (**) La apelación deberá ser resuelta en un plazo de 10 días útiles, vencido el cual el administrado considerará denegado su recurso.		Copia simple por hoja: 0,00225% Copia autenticada por hoja: <i>Gratuito</i> CD: 0,029771%	Costo de reproducción: - Copia simple por hoja: S/. 0.10 - Copia Autenticada por hoja: <i>Gratuito</i> - CD: S/. 1.00			x	Siete (7) días (*) útiles prorrogables por 5 días útiles adicionales	Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional	Funcionario designado responsable de dar información en cada unidad orgánica	Funcionario designado responsable de dar información en cada unidad orgánica	Secretaría General



DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/-)		POSITIVO	NEGATIVO					
2. Rectificación de la resolución por error material <u>Base Legal:</u> Ley de Procedimientos Administrativos Ley N° 27444 Art. 201º, publicado el 11/04/2001.	1) Indicar el N° de la resolución cuya rectificación solicita 2) Documento que sustente la rectificación en caso corresponda.		Gratuito	Gratuito		x		30	Unidad de trámite documentario de dependencia que expidió la Resolución	Dependencia que expidió la Resolución	Dependencia que expidió el acto materia de impugnación	
3. Recurso de reconsideración (2) <u>Base Legal:</u> Ley N° 27444, Art. 206º, 207º y Art. 208º, del 11/04/2001 Ley N° 29060, del 07/07/2007	1) Recurso con los requisitos establecidos en el artículo 113º y 211º de la Ley N° 27444 autorizado con firma de letrado 2) Adjuntar nueva prueba instrumental.		Gratuito	Gratuito		x		30	Unidad de trámite documentario de dependencia que expidió la Resolución	Dependencia que expidió la Resolución	Dependencia que expidió el acto materia de impugnación	
4. Recurso de apelación (2) <u>Base Legal:</u> Ley N° 27444, Art. 206º, 207º y Art. 209º, del 11/04/2001 Ley N° 29060, del 07/07/2007	1) Recurso con los requisitos establecidos en el artículo 113º y 211º de la Ley N° 27444 autorizado con firma de letrado		Gratuito	Gratuito		x		30	Unidad de trámite documentario de dependencia que expidió la Resolución	Superior jerárquico	No aplica	No aplica



DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA						
						POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<p>5. Recurso de apelación en los procesos de selección: contrataciones de bienes y servicios del Estado (Procesos de selección cuyo valor referencial no supere las seiscientas Unidades Impositivas Tributarias - 600 UIT)</p> <p>Base legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 53 del Decreto Legislativo N° 1017 que aprobó la Ley de Contrataciones del Estado - Art. 104 al 113 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017 que aprobó la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo 184-2008-EF. 	<p>1. Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad o su denominación o razón social. En caso de actuación mediante representante, se debe presentar la documentación que acredite tal representación. En caso de consorcio, el representante común debe interponer el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados acreditando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la promesa formal de consorcio.</p> <p>2. Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia.</p>		-	Gratuito			X	<p>Ocho (8) días <u>siguientes</u> de otorgada la Buena Pro. En el caso de Adjudicaciones Directas y de Menor Cuantía, es de cinco (5) días.</p> <p>La apelación contra los actos distintos a los antes mencionados, debe interponerse <u>dentro</u> de los ocho (8) días siguientes de conocer el acto a impugnar. En el caso de Adjudicaciones Directas y de Menor Cuantía, es de cinco (5) días.</p>	Unidad de trámite documentario de dependencia que expidió la Resolución	Superior jerárquico de la dependencia que expidió la Resolución		



DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO					
	3. El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita. 4. Los fundamentos de hecho y derecho que sustentan su petitorio. 5. Las pruebas instrumentales pertinentes. 6. La garantía, conforme a lo señalado en el artículo 112 del Decreto Supremo N° 184-2008-EF. 7. La firma del impugnante o de su representante. En el caso de consorcios bastará la firma del representante común señalado como tal en la promesa formal de consorcio. 8. Copias simples del escrito y sus recaudos para la otra parte, si la hubiera, y 9. Autorización de abogado, sólo en los casos de Licitaciones Públicas, Concursos Públicos y Adjudicaciones Directas Públicas, y siempre que la defensa sea cautiva.										
6. Petición administrativa <u>Base legal:</u> Art. 106 Ley 27444 del 11.04.2001	Solicitud dirigida al Presidente Regional indicando la información requerida en el Artículo 113º de la Ley 27444			Gratuito				Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional	Cualquier dependencia del Gobierno Regional	Dependencia del Gobierno Regional que expide la Resolución	Superior jerárquico de la dependencia a que expide la Resolución



DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO						NEGATIVO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL												
7. Atención de denuncias <u>Base legal:</u> Ley N° 27785 "Ley Orgánica del sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República" - artículo 9º literal g) y 22º literal n). Publicado el 23.07.2002. Resolución de Contraloría N° 459-2008/CG "Reglamento de los Órganos de Control Institucional" artículo 20º literal g), publicado el 01.11.2008. Resolución de Contraloría N° 493- 2003-CG Directiva N° 008-2003-CG/DPC "Servicio de Atención de Denuncias" aprobada con Resolución de Contraloría N° 443-2003-CG, publicada el 14.01.2004. Resolución de Contraloría N° 192-2009-CG, publicada el 23/12/2009 que aprueba la directiva N° 005-2009-CG/PSC.	1) Que el contenido de la denuncia verse sobre los actos u operaciones, que revelen por acción u omisión la indebida ilegalidad o ineficiente gestión y/o utilización de bienes de recursos del Estado en las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control previa presentación de la constancia de pago por reproducción. 2) Que los actos u operaciones materia de denuncia se encuentren expuestos en forma detallada, coherente y fundamentada, adjuntándose o indicándose la información o documentación necesaria que permita su evaluación y subsecuente verificación de ser el caso. 3) Que los actos u objetos de la denuncia no constituyan asuntos o sean materia de controversia sujetos a la competencia constitucional o legal de otros organismos del Estado. Presentar: Formato 1 (que es entregado por el OCR) conteniendo los datos siguientes: a) Los nombres y apellidos completos, domicilio y de ser el caso número telefónico. E-mail del denunciante o representante acompañando copia de documento de identidad b) Exposición detallada y precisa de los hechos relativos a los actos u operaciones que constituyan la presunta irregularidad, que permita su comprobación con indicación de fechas y lugares, fuentes de información y montos involucrados si fuere el caso. c) Datos para la individualización de los participantes y/o testigos de la presunta irregularidad. d) Copia simple de pruebas pertinentes o indicación de la correspondiente evidencia identificable y sus características o lugar de ubicación para acceder a ella.	Formulario / código N° 1 Oficina Regional de Control Institucional	Gratuito	Gratuito				Quince (15) días para comunicar al denunciante, si la denuncia no reúne el mérito o sustento debido; o corresponde ser conocida por otra autoridad u órgano externo	Quince (15) días para comunicar al denunciante, si la denuncia no reúne el mérito o sustento debido; o corresponde ser conocida por otra autoridad u órgano externo	Jefe de la Oficina Regional de control Institucional	El resultado de la comunicación no está sujeta a recurso impugnativo alguno, teniendo por su mérito concluido dicho proceso	El resultado de la comunicación no está sujeta a recurso impugnativo alguno, teniendo por su mérito concluido dicho proceso



DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSITIVO						NEGATIVO
	e) Compromiso del denunciante para permanecer a disposición del OCR a fin de brindar las aclaraciones o mayor información disponible. f) Lugar, fecha y firma o huella digital en caso de inobservancia de requisitos, el OCR podría conceder el denunciante en un plazo no mayor de 10 días hábiles para la subsanación respectiva. De no ocurrir ello, se procederá al archivo de la denuncia, salvo casos debidamente justificados a criterio de la OCR.											

OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

<p>8. Aceptación de donación de parte de un particular.</p> <p>Objeto: Aceptación por parte del Estado del bien o bienes que los terceros pretendan donarle</p> <p><u>Base legal:</u> Ley Nº 29151 - "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales" (30.11.2007) Art. 53º y 54º del D.S. Nº 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley General del sistema Nacional de Bienes Estatales. (15/03/2008) Directiva Nº 009-2002/SBN "Procedimientos para la donación de bienes muebles dados de baja por las Entidades Públicas y para la aceptación de la donación de bienes muebles a favor del Estado" (05/09/2002)</p>	<p>Bienes muebles:</p> <p>1) Propuesta de donación dirigida al Presidente del GRSM, indicando las características del bien (Código Patrimonial, modelo, serie, color. Dimensiones, número de chasis, número de motor, otros), y el uso que se dará al bien. 2) Copia del D.N.I. de la persona natural o del representante de la entidad donante. 3) Copia de la tarjeta de propiedad para donación de vehículos.</p> <p>Bienes inmuebles:</p> <p>1) Propuesta de Donación, dirigida al Presidente Regional del GRSM, indicando el área, ubicación y el uso que se deberá otorgar al predio. 2) Copia del D.N.I. de la persona natural o del representante de la entidad donante. 3) Copia de la partida Registral del inmueble. 4) Plano perimétrico - Ubicación en coordenadas UTM. 5) Memoria Descriptiva. 6) Valor comercial.</p>		Gratuito	Gratuito		x	30	Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional	Presidente Regional	Presidente	Presidente Regional
---	--	--	----------	----------	--	---	----	---	---------------------	------------	---------------------



DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSITIVO						NEGATIVO
Directiva N° 006-2002/SBN "Procedimientos para la donación de predios del Dominio Privado del estado libre de disponibilidad y para la aceptación de la donación de propiedad predial a favor del Estado" (05/09/2002)												



DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO					
<p>9. Donación</p> <p>Objeto: Solicitar la donación de un predio de Dominio Privado del Estado.</p> <p>Base legal: * Ley N° 29151 - "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales" (30.11.2007) * Art. 62º y 68º del D.S. N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley General del sistema Nacional de Bienes Estatales. (15/03/2008) * Directiva N° 009-2002/SBN "Procedimientos para la donación de bienes muebles dados de baja por las Entidades Públicas y para la aceptación de la donación de bienes muebles a favor del Estado" * Directiva N° 006-2002/SBN "Procedimientos para la donación de predios del Dominio Privado del estado libre de disponibilidad y para la aceptación de la donación de propiedad predial a favor del Estado" (05/09/2002)</p>	<p>Bienes Muebles:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud de donación dirigida al Presidente Regional del GRSM, sustentando la necesidad de uso del o los bienes muebles y los beneficios que reportará al Estado. Copia del D.N.I. de la persona natural o del representante de la entidad donante. Poderes respectivos y sus correspondientes certificados de vigencia. <p>Bienes Inmuebles:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud de Donación Dirigida al Presidente Regional del GRSM, en la cual deberá precisar la ubicación, ares, uso que otorgará al predio y además el programa de inversión. Copia del D.N.I. de la persona natural o del representante de la entidad donante. Poderes respectivos y sus correspondientes certificados de vigencia. Anteproyecto de la obra. Factibilidad Económica. Plano perimétrico - Ubicación en coordenadas UTM. Memoria Descriptiva. Certificado de Zonificación y compatibilidad de uso. 			Gratuito	Gratuito	x	30	Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional	Presidente Regional	Presidente Regional	Presidente Regional



DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA							
						POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
<p>10. Cesión en uso</p> <p>Objeto: Otorgar el derecho excepcional de usar temporalmente a título gratuito un predio Estatal a un particular a efectos que lo destine a la ejecución de un proyecto de interés sectorial o de desarrollo social.</p> <p>Base legal: * Ley N° 29151 - "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales" (30.11.2007) * Arts. 109º y 110º del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley General del sistema Nacional de Bienes Estatales. (15/03/2008) y sus modificatorias aprobadas con D.S. N° 002-2010-VIVIENDA. Art. 3º y 4º * Directiva N° 005-2002/SBN "Procedimientos para la afectación en Uso y Desafectación de Predios del Estado" - (06/05/2002) * Directiva N° 001-2005-GRSM/ORA "Procedimientos para la afectación en uso y Desafectación de Predios del Gobierno Regional de San Martín"</p>	<p>Bienes Muebles:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Presidente del GRSM, sustentando la necesidad de uso del o los bienes muebles. Copia del D.N.I. del titular o del representante de la entidad solicitante. Poderes respectivos y sus correspondientes certificados de vigencia. <p>Bienes Inmuebles:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud de Cesión en uso Dirigida al Presidente Regional del GRSM, indicando el área, ubicación y el uso o servicio público al que se destinará el inmueble Documento de constitución como persona jurídica y la vigencia de su representación del titular de la entidad pública Copia del D.N.I. de la persona natural o del representante legal Programa o proyecto de interés sectorial o desarrollo social. Factibilidad Económica. Plano perimétrico - Ubicación en coordenadas UTM a escala 1/100, 1/200 ò 1/500 Plano de ubicación en coordenadas UTM, a escala 1/1000 ò 1/5000 Certificado de Zonificación y compatibilidad de uso. 			Gratuito	Gratuito	x			30	Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional	Presidente Regional	Presidente Regional	Presidente Regional



DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO					
<p>11. Permuta Objeto: Transferir un predio o una parte de un predio del Estado a una entidad o a una persona de derecho privado a cambio de que la transfiera también la propiedad de otro predio.</p> <p>Base legal: * Ley N° 29151 - "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales" (30.11.2007) * Arts. Del 81° al 83° del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley General del sistema Nacional de Bienes Estatales. (15/03/2008). * Directiva N° 002-2007/SBN "Procedimientos para la aprobación de la permuta de predios de Dominio Privado del Estado de libre disponibilidad" (22/03/2007)</p>	<p>1) Solicitud de Permuta Dirigida al Presidente Regional del GRSM, indicando el área, ubicación y el uso o servicio público al que se destinará el inmueble</p> <p>2) Copia del D.N.I. si la persona es natural y en caso de persona jurídica copia de la partida registral donde conste inscrita su constitución y certificado de vigencia de poder del Representante Legal, así como copia del D.N.I de éste.</p> <p>3) Copia literal de la ficha o partida electrónica y el certificado de gravamen expedido por el registro público correspondiente, con una antigüedad no mayor de 30 días de la fecha de expedición.</p> <p>4) Tasación del valor comercial de los predios, realizado por un perito tasador.</p> <p>5) Plano perimétrico de los predios en coordenadas UTM a escala 1/100, 1/200 ò 1/500 con indicación del área del terreno, los linderos, los ángulos y las medidas perimétricas y características de la edificación de ser el caso.</p> <p>6) Plano de ubicación de los predios a escala 1/1000 ò 1/5000</p> <p>7) Memoria descriptiva de los predios indicando la ubicación, el área, el perímetro, los linderos, las medidas perimétricas y la zonificación.</p>		Gratuito	Gratuito		x	30	Oficina de Trámite Documentario	Presidente Regional	Presidente Regional	Presidente Regional



DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
					AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO						NEGATIVO	
12. Arrendamiento Base legal: Ley N° 29151 - "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales" (30.11.2007) Arts. Del 92° al 96° del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley General del sistema Nacional de Bienes Estatales. (15/03/2008). Directiva N° 006-2007/SBN "Procedimientos para el arrendamiento de Predios de Dominio Privado del Estado de libre Disponibilidad" (11/07/2007)	1) Solicitud Dirigida al Presidente Regional del GRSM, sustentando el uso que se otorgará al bien mueble o inmueble, indicando las características del bien 2) Copia del D.N.I. si la persona es natural y en caso de persona jurídica copia de la partida registral donde conste inscrita su constitución y certificado de vigencia de poder del Representante Legal, así como copia del D.N.I de éste. 3) Declaración jurada en la que el solicitante expresa que no se encuentra impedido de contratar con el Estado ni tener deudas pendientes atrasadas con él.			Gratuito	Gratuito		x		30	Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional	Presidente Regional	Presidente Regional	Presidente Regional



DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA							
						POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
<p>13. Compra venta directa</p> <p>Base legal: Ley Nº 29151 - "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales" (30.11.2007)</p> <p>Arts. Del 77º al 80º del Decreto Supremo Nº 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley General del sistema Nacional de Bienes Estatales. (15/03/2008). Y sus modificatorias aprobadas con D.S. Nº 002-2009-VIVIENDA y D.S. Nº 002-2010-VIVIENDA.</p> <p>Directiva Nº 003-2011/SBN "Procedimientos para la aprobación de la venta Directa por causal de Predios de Dominio Privado del Estado de Libre Disponibilidad"- (11/04/2011)</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Presidente Regional del GRSM, indicando el área, ubicación y la causal de venta del inmueble.</p> <p>2) Copia del D.N.I. si la persona es natural y en caso de persona jurídica copia de la partida registral donde conste inscrita su constitución y certificado de vigencia de poder del Representante Legal, así como copia del D.N.I. de éste.</p> <p>3) Copia de Partida Registral del Predio</p> <p>4) Plano perimétrico - Ubicación en coordenadas UTM, a escala apropiada, autorizado por ingeniero o arquitecto colegiado.</p> <p>5) Memoria Descriptiva (con los nombres de los colindantes) autorizada por un ingeniero o arquitecto colegiado.</p> <p>6) Certificado de búsqueda catastral del predio, expedido por la SUNARP, con una antigüedad no mayor de seis (6) meses.</p> <p>7) Proyecto de interés Sectorial o nacional calificado y aprobado por el sector competente, en caso de venta sustentada en ella previsto en el inciso c) del artículo 77 del Reglamento.</p> <p>8) Para el supuesto de Posesión previsto en el inciso c) del art. 77º el solicitante deberá acreditar la antigüedad de la posesión con cualquiera de la siguiente documentación: - Copia certificada o autenticada de la Declaración Jurada del impuesto predial y de los recibos de pago de los tributos municipales. - Testimonio de Escritura Pública o Documento Privado con la Certificación de firma, en el que conste transferencia de la Posesión a su favor. - Original o copia de la Constancia de Posesión otorgada por la Municipalidad en cuya jurisdicción se encuentra el predio.</p>			Gratuito	Gratuito				30	Oficina de Trámite Documentario	Presidente Regional	Presidente	Presidente Regional





II. GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL



ÓRGANOS DE LÍNEA

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	30
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN.....	30
14. Creación y autorización de funcionamiento de institutos y escuelas de educación superior públicos y privados	30
15. Autorización para nuevas carreras o programas, incluyendo las de carácter experimental de institutos y escuelas de educación superior públicos y privados	31
16. Revalidación de autorización institucional y de carreras profesionales y programas de institutos y escuelas de educación superior públicos y privados	33
17. Ampliación de meta de atención de institutos y escuelas de educación superior públicos y privados	33
18. Cambio de local y uso de nuevo local de institutos y escuelas de educación superior públicos y privados.....	34
19. Cambio de director general de institutos y escuelas de educación superior privados	35
20. Cambio de propietario de institutos y escuelas de educación superior privados	36
21. Cambio de nombre de institutos y escuelas de educación superior públicos y privados	37
22. Registro de grado y/o título profesional (solo universidades).....	37
23. Registro de grado y/o título profesional.....	38
24. Registro de duplicado de diploma de título profesional.....	40
25. Registro de certificado de especialización, segunda especialización, capacitación y actualización...	41
26. Reconocimiento y revalidación de título (no universitario) obtenidos en el extranjero.....	42
27. Autorización de funcionamiento de instituciones educativas de gestión pública: EBR, EBE y EBA ..	42
28. Autorización de creación y registro de instituciones educativas de gestión privada: EBR, EBA Y EBE	43
29. Autorización de ampliación de grados de estudio, ciclos, programas, niveles, formas de atención y modalidades educativas de gestión privada: EBR, EBA Y EBE	46
30. Receso (hasta por dos años) o clausura (cierre) de instituciones educativas de gestión privada: EBR, EBA Y EBE	47
31. Reapertura o reinicio de funcionamiento de instituciones educativas de gestión privada: EBR, EBA y EBE	48



32.	Reconocimiento de nuevo promotor o propietario de una institución educativa de gestión privada: EBR, EBE, Y EBA	49
33.	Cambio, traslado de local o uso de nuevo local de instituciones educativas de gestión privada: EBR, EBE Y EBA.	50
34.	Cambio de director de institución educativa de gestión privada: EBR, EBA, EBE.....	51
35.	Autorización de funcionamiento de instituciones educativas de gestión comunal: EBR, EBE, Y EBA	51
36.	Cambio o denominación (nombre) de institución educativa de gestión pública o privada: EBR, EBA Y EBE	53
37.	Autorización de funcionamiento de centros de educación técnico productiva privados.	53
38.	Autorización a los centros de educación técnico productiva, públicos, privados y de convenio para ofertar nuevos módulos ocupacionales (ciclo básico) o especialidades (ciclo medio) de educación técnico productiva.	56
39.	Receso (hasta por dos años) o clausura (cierre) de centros de educación técnico productiva privados.....	57
40.	Reapertura o reinicio de funcionamiento de centro de educación técnico productivo privado.	58
41.	Cambio de nombre de centro de educación técnico productiva privado.	59
42.	Reconocimiento de nuevo promotor o propietario de un centro de educación técnico productiva privado.	59
43.	Cambio de director de centro de educación técnico productiva privado.	60
44.	Cambio, traslado de local o uso de nuevo local de centro de educación técnico productiva privado.	60
45.	Registro de título otorgado por centros de educación técnico productiva públicos y privados.	61
46.	Evaluación y aprobación de recursos educativos de: Educación Superior Pedagógica.....	62
47.	Autorización de actividades de perfeccionamiento (capacitación y actualización) A: EBR, EBA, EBE, CETPRO, IEST, ETSPN.*	63
48.	Donación de inmuebles a favor del sector educación	64
49.	Traslado externo de matrícula en educación superior	64
50.	Subsanación por curso desaprobado o por diferencia de currículo	65
51.	Rectificación de nombres y apellidos (para alumnos y ex alumnos)	65
52.	Expedición de certificados de estudios.....	65
53.	Rectificación de nombres y apellidos (para alumnos y ex alumnos)	66
54.	Expedición de certificados de estudios.....	66
INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN BÁSICA		66
55.	Rectificación de nombres y apellidos en la expedición de certificados de estudios.	66
56.	Reconocimiento y certificación de estudios realizados en educación básica regular (nivel primario y secundario) y educación básica alternativa para el tránsito del estudiante en estas dos modalidades.....	67
57.	Autorización de prueba de ubicación y reconocimiento de estudios realizados	67
58.	Evaluación de subsanación de áreas (para los alumnos y ex alumnos).....	68



59. Convalidación de estudios de los países signatarios del convenio Andrés Bello (CHILE, BOLIVIA, COLOMBIA, ECUADOR, VENEZUELA, ESPAÑA, PANAMÁ, CUBA Y PARAGUAY)..... 68

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD..... 69

DIRECCION EJECUTIVA DE REGULACION Y FISCALIZACION SECTORIAL EN SALUD..... 69

60. Autorización Sanitaria de Tanque Séptico y Disposición Final en el Terreno (Para vivienda unifamiliar y multifamiliar).....	69
61. Registro, Reinscripción o Ampliación de servicios y/o plantas de Empresas Prestadoras de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS)	70
62. Registro, Reinscripción o Ampliación de actividades y/o plantas de Empresas Comercializadoras de Residuos Sólidos (EC-RS)	72
64. Modificación de Datos de Empresas Prestadoras de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS), Empresa Comercializadora de Residuos Sólidos (EC-RS) y Registro de Supervisores.....	75
65. Certificación de Autorización Sanitaria o Renovación de Certificación de Autorización Sanitaria a proveedores de agua para consumo humano a través de camiones cisternas.....	75
66. Certificación de Autorización Sanitaria o Renovación de Certificación de Autorización Sanitaria a Surtidores de abastecimiento de agua para consumo humano.....	76
67. Certificación o Renovación de Certificación de Aprobación Sanitaria de Proyectos de Piscinas Públicas y Privadas de Uso Colectivo.	77
68. Opinión Técnica Favorable del Estudio de Selección de Áreas para infraestructura de tratamiento, transferencia y disposición final de residuos sólidos.....	77
69. Registro de Fuente de Abastecimiento de agua	78
70. Registro de Sistema de Abastecimiento de agua.....	78
71. Opinión técnica de terrenos para habilitacion de cementerios	79
72. Autorizacion sanitaria de funcionamiento de cementerios.....	80
73. Aprobacion de estudio de impacto ambiental (EIA) o programa de adecuacion de manejo ambiental (PAMA) para actividades inherentes al sector salud.	80
74. Registro para la fabricación, importación, comercialización y distribución de juguetes y/o útiles de escritorio	81
75. Autorización sanitaria para la fabricacion, importacion, comercializacion y distribucion de juguetes y/o utiles de escritorio.	82
76. Autorizacion sanitaria para la importacion de juguetes y/o utiles de escritorio.....	83
77. Certificado de habilitación del proyecto de cementerio o certificación de habilitación para adecuación de cementerios informales.....	84
78. Certificado de habilitacion del proyecto de crematorios o certificacion de habilitacion para adecuacion de crematorios informaleS.	85
79. Autorizacion sanitaria para el funcionamiento de crematorios	86
80. Constancia tecnica sanitaria a empresas de saneamiento ambiental.....	87
81. Patente sanitario (donde corresponda).....	87



82. Certificado de desinfección de naves aéreas cuando fallecen pasajeros o tripulante ante posible brote epidémico(donde corresponda).....	87
83. Certificado de desinfección de naves aéreas que proceden de zonas endémicas de enfermedades bajo vigilancia nacional e internacional(donde corresponda).....	88
84. Certificado de desinsectación de naves aéreas	88
85. Inscripción en el Registro Sanitario de Alimentos y Bebidas de consumo humano.	89
86. Certificado de uso de Registro Sanitario de producto importado	90
87. Certificado de libre comercialización de alimentos, bebidas y de productos naturales fabricados y/o elaborados en el país, por despacho o lote de embarque y país de destino a solicitud de parte.....	90
88. Certificado de Autorización Sanitaria o renovación de certificación sanitaria de autorización a proveedores de agua y alimentos de consumo humano suministrado a medios de transporte aéreos, marítimos o terrestre.....	90
89. Ampliación, modificación de presentación y o datos en el Registro Sanitario de Alimentos y Bebidas.....	91
90. Constancia de Certificación Sanitaria de Alimentos de pasajeros en los medios de transporte terrestre	92
91. Constancia de Inspección Técnica Sanitaria (Fabricas o centros de elaboración de productos alimenticios y de bebida de consumo humano)	92
92. Autorización Sanitaria de funcionamiento de empresas que brinda servicio de salud ocupacional .	93
93. Autorización sanitaria de funcionamiento a empresas que brindan servicios en Seguridad e Higiene Ocupacional	93
94. Constancia de habilitación del ambiente de trabajo Seguro y Saludable a empresas y establecimientos de servicios : talleres, molinos, elaboración de productos alimenticios y no alimenticios, hoteles.. EESS, Inst Educativas.....	94
95. Autorización Sanitaria para funcionamiento de farmacias, boticas, servicios de farmacia y Droguerías.....	95
96. Autorización Sanitaria para ampliación o modificación de información declarada en el Inicio de Actividades de farmacias, boticas, servicios de farmacia y droguerías.	96
97. Autorización Sanitaria para Cierre Temporal o Definitivo de farmacias, boticas, servicios de farmacia y droguerías.	96
98. Autorización Sanitaria de Nueva Regencia o Dirección Técnica en farmacias, boticas, servicios de farmacia y Droguerías.	97
99. Autorización Sanitaria de Renuncia a Regencia o Dirección Técnica en farmacias, boticas, servicios de farmacia y Droguerías.	97
100. Registro de Regentes y Directores Técnicos	98
101. Categorización de establecimiento de salud sin internamiento.....	99
102. Categorización de establecimiento de salud con internamiento	100
103. Categorización de servicios de apoyo al diagnóstico y tratamiento y otros.....	101
104. Autorización Sanitaria para	101
Traslado de Cadáveres	101



105.	Autorización Sanitaria para cremación de cadáveres.....	102
106.	Autorización Sanitaria para Exhumación y Traslado de Restos Humanos o Exhumación, Traslado y Cremación de Restos Humanos	103
107.	Aprobación de Anteproyecto Arquitectónico de establecimiento de salud, Clínicas, Policlínicos, Centros Médicos y otros locales dedicados a la Atención de Salud	104
108.	Aprobación de Proyecto Remodelación de Infraestructura Construcción Nueva	104
109.	Autorización Sanitaria de establecimientos de crianza, comercialización y albergues de animales de compañía.....	105
110.	Autorización Sanitaria para Clínicas Veterinarias y Centros de Experimentación, donde se realicen investigaciones con animales de compañía.....	105
UNIDAD EJECUTORA Y REDES DE SALUD		106
111.	Constancia de Inspección Sanitaria a establecimientos de expendio de alimentos preparados o elaborados (Bodegas, bares, restaurantes, kioscos escolares, cafetines o comedor en instituciones, Establecimientos de salud, proveedores de alimentos y otros expendios de alimentos).....	106
112.	Inscripcion de transporte asistido de pacientes por via terrestre publicos y privados	106
UNIDAD ADMINISTRATIVA Y RECURSOS HUMANOS		107
113.	Inscripcion de profesionales de la salud para participar en el sorteo de serums.....	107
114.	Inscripción para coberturar plazas Vacantes	108
115.	Registro de Títulos de Profesionales de la Salud.	109
116.	Resolucion de termino de serums	109
ÓRGANOS DESCONCENTRADO - HOSPITALES Y CENTROS DE SALUD.....		110
117.	Constancia de Atención.	110
118.	Certificado de Salud.	110
119.	Informe Médico, Psicosomático, Psicológico u Odontológico.....	110
120.	Copia de Historia Clínica o Epicrisis.....	111
121.	Certificado de Discapacidad.....	111
122.	Certificado de Salud Mental.....	112
123.	Informe Psicologico.....	112
124.	Constancia de Nacimiento.	112
125.	Constancia de Defunción.	113
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO		113
126.	Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos	113
130.	Terminación colectiva de los contratos de trabajo por causas objetivas:.....	116
131.	Impugnación a la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos.....	120
132.	Inicio de la negociación colectiva:.....	120



133.	Solicitud de entrega del expediente de negociación colectiva al Arbitro Unipersonal o Presidente del Tribunal Arbitral.....	121
134.	Verificación de paralización de labores o huelga.....	122
135.	Declaratoria de huelga.....	122
136.	Divergencia sobre el número y ocupación de los trabajadores que deben laborar en servicios públicos esenciales y en servicios indispensables durante la huelga.....	123
137.	Registro de Convenios Colectivos de Trabajo.....	123
138.	Inscripción en el registro de sindicatos.....	123
139.	Inscripción de Federaciones y Confederaciones.....	124
140.	Cancelación de registro sindical, solo después de la disolución del sindicato.....	124
141.	Reinscripción de Sindicatos.....	125
142.	Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos (ROSSP) Y Mixtos.....	126
143.	Registro de Federaciones ó Confederaciones de Servidores Públicos, ante el ROSSP.....	127
144.	Registro de Juntas Directivas para Sindicatos de Servidores Públicos o cambios que en ella se produzcan (ROSSP).....	127
145.	Registro de Juntas Directivas para Federaciones y Confederaciones de Servidores Públicos. (ROSSP)	128
146.	Registro de modificación de Estatutos de Sindicatos de Servidores Públicos. (ROSSP).....	128
147.	Registro de modificación de Estatutos de Federaciones y Confederaciones de servidores públicos (ROSSP).....	129
148.	Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo.....	129
149.	Modificación del Reglamento Interno de Trabajo.....	129
150.	Aprobación de Registro Especial de Trabajadores a Domicilio.....	129
151.	Registro de Entidades Empleadoras que desarrollan actividades de alto riesgo.....	130
152.	Autorización de planillas de pago en libros u hojas sueltas.....	130
153.	Cambio de los datos consignados en la autorización de planillas de pago.....	131
154.	Autorización de planillas en microformas.....	132
155.	Cierre de planillas en libro u hojas sueltas.....	132
156.	Registro de Pensionistas a cargo de los empleadores según Leyes N° 10624, 14907, 15420 y Decreto Ley N° 17262, por la parte alícuota complementaria de la pensión e informe semestral sobre la situación de dichos pensionistas.....	133
157.	Registro de contratos de trabajo a tiempo parcial.....	133
158.	Registro de contratos de trabajo sujetos a modalidad.....	134
159.	Aprobación de contratos de trabajo del régimen de exportación no tradicional.....	134
160.	Registro de contratos de trabajo a domicilio.....	135
161.	Registro de contratos de trabajo sujetos a modalidad, de personas naturales o jurídicas que desarrollan cultivos o crianza con excepción de la avicultura, la agroindustria y la industria forestal.....	135
162.	Aprobación de Contrato de Trabajo de Personal Extranjero.....	136



163.	Aprobación de prórroga o modificaciones del contrato de trabajo de personal extranjero.	137
164.	Designación de representantes de créditos laborales ante la Junta de Acreedores de deudores sometidos al procedimiento concursal.....	138
165.	Designación de representante de créditos laborales ante la Junta de Acreedores de deudores sometidos al procedimiento concursal.....	141
166.	Registro de contrato de trabajo de futbolistas profesionales.	143
167.	Registro de Contratos de trabajo de trabajadores destacados de empresas y entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral.....	143
168.	Registro de Informe sobre procedimientos instaurados por Hostigamiento Sexual y de ser el caso, sobre sanciones impuestas.	144
169.	Registro de Contrato de Trabajado Migrante Andino	145
170.	Registro de Especialidades de Trabajo Portuario vigentes.....	146
	en los puertos del país, por consenso de los miembros de la comisión o por decisión inimpugnable de la Autoridad Administrativa de Trabajo.....	146
171.	Observación del trabajador a la liquidación de la compensación por tiempo de servicios, efectuada por el empleador.....	146
172.	Otorgamiento de la constancia de cese en los casos de: a) Abandono de la empresa por sus titulares, o imposibilidad de otorgamiento de la constancia de cese; b) Negativa injustificada o demora del empleador mayor a 48 horas, para expedir la certificación que acredite el cese.	147
173.	Autorización de trabajo para adolescentes.	148
174.	Aprobación del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.	148
175.	Registro y Autorización de Libros de Servicios de Calderos, Compresoras y otros equipos a presión. 149	
176.	Aprobación del Libro de Actas del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo.....	149
177.	Dictamen Económico Laboral.	150
178.	Observación al Dictámen Económico Laboral.....	150
179.	Tercería de propiedad.....	150
180.	Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva.....	151
181.	Fraccionamiento y/o Aplazamiento de la deuda.	151
PROMOCION DEL EMPLEO.....		152
182.	Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral.....	152
183.	Renovación de Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral.....	154
184.	Presentación de Carta Fianza a nombre de la Dirección Regional de Trabajo	154
185.	Renovación y Reajuste de la Carta Fianza a nombre de la Dirección Regional de Trabajo	154
186.	Solicitud de ejecución de carta fianza a nombre de la Dirección Regional de Trabajo	155
187.	Denuncia por incumplimiento de pago de Derechos y Beneficios Laborales por parte de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral.....	155



188.	Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad	156
	156
189.	Renovación de Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad	157
190.	Inscripción de Certificados Ocupacionales.	157
191.	Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo.	157
192.	Renovación de la Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo.....	158
193.	Autorización de Libro u Hojas sueltas, para ser utilizado como Registro especial de Modalidades Formativas Laborales	158
194.	Modificación de Libro Especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales.....	159
195.	Duplicado de Libro Especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales.....	159
196.	Cierre de Libro especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales.	159
197.	Autorización, Registro y Prórroga de convenios de Jornada Formativa en Horario Nocturno.....	160
198.	Registro y Prórroga de Convenio de Aprendizaje	160
199.	Registro y prórroga de Convenios de Prácticas Profesionales.....	162
200.	Registro y prórroga de Convenios de Capacitación Laboral Juvenil	162
201.	Registro y prórroga de Convenio de Pasantía.....	164
202.	Registro y Prórroga de Convenios de la Actualización para la Reinserción Laboral	165
203.	Registro de Programa Anual de Capacitación Laboral Juvenil	166
204.	Registro de Programa Extraordinario de Capacitación Laboral Juvenil	167
205.	Registro del Plan de Actualización para la Reinserción Laboral y de sus modificaciones.	167
	MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA.....	168
206.	Inscripción de Asociaciones de Micro y Pequeñas Empresas en el Registro Nacional de Micro y Pequeñas Empresas (RENAMYPES).....	168



Ubicación de las unidades orgánicas

Gerencia Regional de Desarrollo Social

Dirección: Calle Aeropuerto N° 150, Lluyllucucha, Moyobamba
Teléfono: 564100 Anexo 227

Dirección Regional de Educación

Dirección: Jr. Varacadillo 237, Moyobamba
Teléfono: 562180/ 563615

Dirección Regional de Salud

Dirección: Av. Miguel Grau 209-211, Moyobamba
Teléfono: 563113

Dirección Regional de Trabajo:

Dirección: Calle seis, N° 114, Calvario, Moyobamba
Teléfono: 562372



Notas

Dirección Regional de Educación

Para el pago de los procedimientos de la Dirección Regional de Educación se deberá acudir al Área de Tesorería ubicada en Jr. Varacadillo 237, Moyobamba.

Adicionalmente se podrán realizar los mismos trámites en los locales ubicados en las sedes de cada unidad ejecutora de las provincias de San Martín, Mariscal Cáceres y Tocache.

Dirección Regional de Salud

En el caso de los procedimientos bajo competencia de la Dirección Regional de Salud se deberá pagar en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593 y presentar el Boucher de depósito correspondiente junto con los demás requisitos señalados para cada trámite.

Dirección Regional de Trabajo

Para el pago de los procedimientos de la Dirección Regional de Trabajo se deberá acudir al Área de Tesorería ubicada en Calle seis, N° 114, Calvario, Moyobamba

- 1) Salvo que se indique lo contrario, o por norma expresa; las copias exigibles en los procedimientos administrativos, son copias simples. Los formularios y modelos de solicitud que sean empleados durante la tramitación de los procedimientos, están a disposición en el área respectiva.
- 2) Subsidiado
- 3) El plazo para la interposición del recurso de apelación es de 15 días y se resolverá en 30 días (Ley 27444, Art. 207º). La Autoridad equivalente al Director de Prevención y Solución de Conflictos es el Director Sub Regional y la Autoridad equivalente al Sub Director es el Jefe de la Zona de Trabajo y Promoción del Empleo, según corresponda (D.S. N° 001-93-TR).
- 4) El plazo para la interposición del recurso de apelación es de 15 días y se resolverá en 30 días (Ley 27444, Art. 207º)., debe tenerse presente lo dispuesto en la Tercera Disposición Transitoria del Decreto Supremo N° 020-2001-TR, Reglamento de la Ley de Inspección y Defensa del Trabajador respecto de la autoridad que resuelve el recurso impugnatorio.
- 5) Se puede interponer Recursos de Revisión, contra lo resuelto por los Directores Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo, dentro del término de cinco (05) días hábiles de notificados. De conformidad con lo previsto en el D.S. N° 017-2003-TR (14/12/2003).
- 6) Instancia única solo procede Recurso de Reconsideración
- 7) En caso no se cuente con trabajadores a la fecha de presentación de la solicitud, ello será precisado en la solicitud de registro, se acompañará copia de la autorización de la planilla de pago que debe tramitar para su funcionamiento.
- 8) De conformidad con la Resolución Directoral 381-72-DRTESS, los empleadores tanto de obras públicas como privadas quedan facultados opcionalmente para depositar mensualmente en el Banco de la Nación el monto correspondiente a los Beneficios Sociales de sus trabajadores



- 9) Los usuarios deberán acercarse a la Oficina de Consultas al Trabajador de la Sub Dirección de Defensa Gratuita y Asesoría al Trabajador, a fin de que el abogado consultor adscrito al servicio evalúe el caso y otorgue la solicitud según modelo de formato.
- 10) "De conformidad con el inciso a) del artículo 4º de la Ley Nº 27711, la DRTPE-SM., tiene como parte de sus funciones establecer y fomentar mecanismos o regular normativamente aspectos tendientes a beneficiar y/o promover a las empresas que tiene la categoría de MYPE, por lo que las empresas que tienen esta categoría están obligadas al pago del 30% de los derechos de pago sobre los procedimientos contemplados en el presente TUPA de la DRTPE-SM., donde éstas intervengan."
- 11) Una vez notificada la aprobación de la solicitud, la entidad contará con siete (7) días hábiles para entregar la información.
- 12) D. S. Nº 003-97-TR, Art. 48º inc. f) contra la resolución expresa o ficta, cabe recurso de apelación que debe interponerse en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles. El recurso deberá ser resuelto en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, vencidos los cuales sin que se haya expedido resolución, se tendrá confirmada la resolución recurrida.
- 13) La Resolución de primera instancia es apelable dentro del término de tres días hábiles de recibida la notificación; y el plazo para resolver en segunda instancia también es de cinco (05) días hábiles.
- 14) La Resolución es apelable dentro del tercer día de notificada a la parte. La resolución de segunda instancia deberá ser pronunciada dentro de los dos (02) días siguientes, bajo responsabilidad.
- 15) Si dentro de este plazo la AAT, constata la falta de documentación, requerirá al solicitante para que la presente en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles, en este caso el plazo de aprobación corre a partir de la subsanación.



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
DEL GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN**

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL														
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN														
	14. Creación y autorización de funcionamiento de institutos y escuelas de educación superior públicos y privados <u>Base legal:</u> Ley Nº 28044 - 29/07/03 Ley Nº 29394 - 05/08/09 D. Leg. Nº 882 - 10/11/96 Ley Nº 27050 - 06/01/99 Ley Nº 28740 - 25/03/06 D.S. Nº 024-2006-ED (Suspende hasta el 31 de diciembre de 2011 la creación y autorización de IESP, IESFA e ISE que forman docentes)	1) Solicitud de Creación o Autorización de Funcionamiento (según corresponda) dirigida al Ministro de Educación, presentada en la Dirección Regional de Educación. 2) Proyecto Institucional, de acuerdo a los formatos y guías aprobados por el Ministerio de Educación, conteniendo: a) Justificación del proyecto de desarrollo institucional conforme a los lineamientos y normas nacionales y las necesidades regionales, o nacionales o internacionales a través del estudio del mercado laboral. b) Planes de estudio de las carreras proyectadas, programas educativos y los títulos que deben otorgar. c) Requisitos de idoneidad y disponibilidad docente en		1,25	S/. 4.562,50					30(DRE)	Trámite documentario de la DRE o unidad ejecutora correspondiente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN (Solo denegatoria)	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
								X	60 (Ministerio de Educación)		MINISTERIO DE EDUCACIÓN: Resolución Ministerial (Institutos y Escuelas Privados)			



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	D.S. Nº 004-2010-ED - 26/01/10 D.S. Nº 018-2007-ED - 09/07/07 R.M. Nº 0411-2010-ED - 23/12/10 R.D. Nº 738-2010-ED - 06/09/10	relación con las carreras que se ofrecen									PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA: Resolución Suprema (Institutos y Escuelas Públicos)			
		d) Proyecto de CAP Estructural con los perfiles de los cargos.												
		3) Proyecto de infraestructura física y recursos educacionales adecuados: biblioteca, laboratorio, aulas, equipamiento y materiales educativos, según los estándares vigentes. El Proyecto debe contener:												
		a) Memoria Descriptiva, Planos de ubicación (1/500) y planos de distribución (1/100), expedidos por ingeniero civil y/o arquitecto colegiado (firma y sello en original)												
		b) Copia Autenticada de Certificado de Seguridad en Defensa Civil, expedida por la instancia correspondiente (en caso que el local esté construido).												
		c) Copia autenticada de la Constancia de Compatibilidad de Uso y Zonificación, expedida por la Municipalidad correspondiente.												
		d) Inventario de bienes sustentado con documentos de propiedad												
		f) Previsión Económica Financiera para los tres primeros años de funcionamiento.												
		4) Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único del Contribuyente RUC. 5) Comprobante de pago (en caso de privados)												
	15. Autorización para nuevas carreras o programas, incluyendo las de	1) Solicitud de Autorización para nuevas carreras o programas, dirigida al Director General de Educación Superior y Técnico Profesional, presentada en la Dirección Regional de Educación; suscrita por el propietario o su representante legal, en caso de						X	30 (DRE)	Trámite documentario	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN (Solo denegatoria)			



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	carácter experimental de institutos y escuelas de educación superior públicos y privados Baselegal: Ley Nº 28044 - 29/07/03 Ley Nº 2939405/08/09-10/11/96 D. Leg. Nº 882- 10/11/96 Ley Nº 27050 - 06/01/99 Ley Nº 28740 - 25/03/06 D.S. Nº 004-2010-ED- 26/01/10 D.S. Nº 018-2007-ED- 09/07/07 R.M. Nº 0411-2010-ED- 23/12/10	Institutos y Escuelas Privados, y por el Director General en caso de Institutos y Escuelas Públicos.		1	s/. 3650				60 (Ministerio de Educación)		DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y TÉCNICO PROFESIONAL: Resolución Directoral	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
		2) Proyecto de carrera de acuerdo a los formatos y guías aprobados por el Ministerio de Educación, conteniendo: a) Justificación del proyecto de la nueva carrera o programa sustentado en un estudio de oferta y demanda del mercado laboral. b) Planes de estudio de las carreras proyectadas, programas educativos y los títulos que deben otorgar. c) Relación de personal docente idóneo y disponible según las carreras o programas solicitados. 3) Proyecto de infraestructura física y recursos educacionales adecuados: biblioteca, laboratorio, aulas, equipamiento y materiales educativos, según los estándares vigentes. El proyecto debe contener: a) Memoria Descriptiva, Planos de ubicación (1/500) y planos de distribución (1/100), expedidos por ingeniero civil y/o arquitecto colegiado (firma y sello en original). b) Copia Autenticada de Certificado de Seguridad en Defensa Civil, expedida por la instancia correspondiente. c) Copia autenticada de la Constancia de Compatibilidad de Uso y Zonificación, expedida por la Municipalidad correspondiente. d) Inventario de bienes sustentado con documentos											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		de propiedad.											
		3) Comprobante de pago en caso de privados.											
	16. Revalidación de autorización institucional y de carreras profesionales y programas de institutos y escuelas de educación superior públicos y privados Ley Nº 28044- 29/07/03 Ley Nº 29394- 05/08/09 Ley Nº 27050- 06/01/99 D.S. Nº 004-2010-ED- 26/01/10 R.M. Nº 0411-2010-ED- 23/12/10	1) Solicitud de Revalidación de Autorización Institucional y de Carreras Profesionales y Programas, dirigido al Director General de Educación Superior y Técnico Profesional, presentada en la Dirección Regional de Educación; suscrita por el propietario o su representante legal, en caso de Institutos y Escuelas Privados, y por el Director General en caso de Institutos y Escuelas Públicos. 2) Formato de Revalidación Institucional y de Carreras de Educación Superior, aprobado por el Ministerio de Educación, debidamente llenado y suscrito por el propietario o su representante legal, en caso de Institutos y Escuelas Privados, y por el Director General en caso de Institutos y Escuelas Públicos, adjuntando la documentación solicitada. 3) Copia simple del RUC del propietario del Instituto o Escuela. 4) Comprobante de pago (en caso de privados).		1,25	S/. 4.562,50				30 (DRE)	Trámite documentario	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN: Emisión de Opinión	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
	17. Ampliación de meta de atención de institutos y escuelas de educación superior públicos y privados	1) Solicitud dirigida al Director General de Educación Superior y Técnico Profesional, presentada en la Dirección Regional de Educación; suscrita por el propietario (en caso de privados), ó por el Director General (en caso de públicos). 2) Información sobre ampliación de infraestructura,		0,25	S/. 912.5				30 (DRE)	Trámite documentario de la DRE-SM	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN: Emisión de Opinión	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Ley Nº 28044- 29/07/03 Ley Nº 29394 - 05/08/09 D. Leg. Nº 882- 10/11/96 Ley Nº 27050- 06/01/99 D.S. Nº 004-2010-ED - 26/01/10 R.M. Nº 0411-2010-ED- 23/12/10	equipamiento y mobiliario según formato establecido por el Ministerio de Educación. 3) Constancia de no tener observaciones en su gestión pedagógica e institucional, emitida por la instancia que realizó la última supervisión (MED - DRE), según formato del MED. 4) Contar con disponibilidad presupuestaria para el número de secciones cuya ampliación se solicite, en caso de Institutos y Escuelas Públicos. 5) Contar con las nóminas de matrícula y actas consolidadas de evaluación del rendimiento académico, visadas por la DRE. 6) Copia simple del depósito legal de creación o autorización de funcionamiento del Instituto o Escuela, y del dispositivo legal de autorización de las carreras en las que se solicita la ampliación de meta. 7) Copia simple de la resolución que autoriza el funcionamiento del local. 8) Copia autenticada de la Constancia de Compatibilidad de Uso y Zonificación, expedida por la Municipalidad correspondiente.							30 (Ministerio de Educación)		DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y TÉCNICO PROFESIONAL: Resolución Directoral		
	18. Cambio de local y uso de nuevo local de institutos y escuelas de educación superior públicos y privados <u>Base legal:</u> Ley Nº 28044- 29/07/03	<u>CAMBIO DE LOCAL</u> 1) Solicitud suscrita por el propietario (en caso de privados) o por el Director General (en caso de públicos). En caso de ser persona jurídica deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio de local o uso de nuevo local, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a tercera persona a realizar el trámite, dirigida al Director Regional de Educación. 2) Memoria descriptiva, plano de ubicación a escala 1/500 y de distribución de local a escala 1/100 ó		0,5	S/. 1825			X	30 (DRE)	Trámite documentario	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Ley Nº 29394- 05/08/09 D. Leg. Nº 882- 10/11/96 Ley Nº 27050- 06/01/99 D.S. Nº 004-2010-ED- 26/01/10 R.M. Nº 0411-2010-ED- 23/12/10	1/200, con firma y sello original de ingeniero civil o arquitecto colegiado. El local propuesto debe cumplir con los estándares mínimos de infraestructura física para los Institutos y Escuelas de Educación Superior. 3) Copia autenticada del Certificado de Seguridad en Defensa Civil vigente, expedido por la instancia correspondiente. 4) Copia autenticada de la Constancia de Compatibilidad de Uso y Zonificación, expedida por la Municipalidad correspondiente. 5) Copia simple del dispositivo legal de creación o autorización de funcionamiento del Instituto o Escuela Público o Privado, según corresponda. 6) Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IEST autorizados hasta el año 2000). 7) Copia simple del RUC del propietario del Instituto o Escuela. 8) Comprobante de pago (solo privados) <u>USO DE NUEVO LOCAL</u> Además de los requisitos anteriores: 1) Cuadro estadístico de meta de ingresantes por cada carrera a funcionar en el nuevo local.											
	19. Cambio de director general de institutos y escuelas de educación superior privados <u>Base legal:</u> Ley Nº 28044- 29/07/03	1) Solicitud de reconocimiento de nuevo Director General suscrita por el propietario. En caso de ser persona jurídica deberá presentar copia legalizada del documento donde conste la decisión de cambio de Director, la vigencia de poder del representante legal, y de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a tercera persona a realizar el trámite, dirigida al Director Regional de Educación. 2) Copia simple del DNI del Director designado. 3) Copia legalizada por Notario Público o autenticada			GRATUITO			X	30 (DRE)	Trámite documentario	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	<p>Ley Nº 29394- 05/08/09 D. Leg. Nº 882- 10/11/96 Ley Nº 27050 - 06/01/99 D.S. Nº 004-2010-ED - 26/01/10 R.M. Nº 0411-2010-ED-23/12/10 R.M. Nº 0421-2010-ED-05/01/11</p>	<p>del Título Profesional y grado académico, en carreras afines a las que oferta la institución.</p> <p>4) Constancia (s) de trabajo que acrediten experiencia docente y gerencial en Educación Superior, no menor de cinco (05) años relacionada con actividades productivas o empresariales (en caso de IEST), pedagógicas (en caso de IESP), productivas, empresariales o pedagógicas (en caso de ISE), o artísticas (en caso de IESFA).</p> <p>5) Certificado de Antecedentes Penales y Judiciales.</p> <p>6) No haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco (05) años.</p> <p>7) Copia simple del dispositivo legal de revalidación Institucional y de las carreras autorizadas (solo para IEST autorizados hasta el año 2000)</p>												
	<p>20. Cambio de propietario de institutos y escuelas de educación superior privados</p> <p>Ley Nº 28044- 29/07/03 Ley Nº 29394 - 05/08/09 D. Leg. Nº 882- 10/11/96 D.S. Nº 004-2010-ED- 26/01/10 R.M. Nº 0411-2010-ED-23/12/10</p>	<p>1) Solicitud suscrita por el propietario, dirigida al Director Regional de Educación.</p> <p>2) Copia simple del documento de identidad del propietario (si es persona natural)</p> <p>3) Copia simple de la Escritura Pública de Constitución, vigencia de poder del representante legal, y de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite (si es persona jurídica)</p> <p>4) Certificado de Antecedentes Penales y Judiciales.</p> <p>5) Copia autenticada de la Escritura Pública donde conste la transferencia de derechos, obligaciones y bienes.</p> <p>6) Copia simple del dispositivo legal de autorización de funcionamiento (solo IEST).</p>		0,05	S/. 182.5			X	30 (DRE)		DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	
													* 15 días para presentar el recurso. * 30 días para resolver el recurso.	* 15 días para presentar el recurso. * 30 días para resolver el recurso.



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
		7) Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IEST autorizados hasta el año 2000). 8) Copia simple del RUC del propietario del Instituto o Escuela. 9) Comprobante de pago												
	21. Cambio de nombre de institutos y escuelas de educación superior públicos y privados Ley Nº 28044- 29/07/03 Ley Nº 29394- 05/08/09 D. Leg. Nº 882- 10/11/96 D.S. Nº 004-2010-ED- 26/01/10 R.M. Nº 0411-2010-ED- 23/12/10 R.M. Nº 0421-2010-ED- 05/01/11	1) Solicitud suscrita por el propietario (en caso de privados) o Director General (en caso de públicos). En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del documento donde conste la decisión de cambio de nombre, la vigencia de poder del representante legal, y de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite, dirigida al Director Regional de Educación. 2) Fundamentación del nuevo nombre (el cual no debe ser igual o semejante al nombre de otro Instituto, Escuela, Universidad o Centro de Educación Técnico Productiva en el ámbito nacional, a excepción de aquellos que tengan el mismo propietario). 3) Declaración jurada de cumplir con los requisitos de la legislación respectiva. 4) Copia simple del dispositivo legal de creación o autorización de funcionamiento del Instituto o Escuela. 5) Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IEST autorizados hasta el año 2000). 6) Copia simple del RUC del propietario del Instituto o Escuela de Educación Superior.		GRATUITO				X	30 (DRE)	Trámite documentario de la DRE	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL * 15 días para presentar el recurso. * 30 días para resolver el recurso.	
	22. Registro de grado y/o título profesional (solo universidades)	1) Solicitud de Registro de Título Profesional, dirigida al Director Regional de Educación,		0,01	S/. 36. 50				X	5	Trámite documentario	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Base legal: Ley N° 28044- 29/07/03 Ley N° 29394- 05/08/09 D.S. N° 027-85-ED- 24/04/85 D.S. N° 004-2010-ED- 26/01/10	2) Título Pedagógico y/o Grado Académico en Original. 3) Fotocopia del Título y/o Grado Pedagógico autenticado por el Secretario General de la Universidad. 4) Partida de Nacimiento original reciente. 5) 02 fotografías actuales a colores en fondo blanco tamaño pasaporte. 6) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 7) Constancia de Registro Otorgado por la Asamblea Nacional de Rectores ó Resolución de Grado y/o Título. 8) Comprobante de pago.											
	23. Registro de grado y/o título profesional Base legal: Ley N° 28044- 29/07/03 Ley N° 29394- 05/08/09 D.S. N° 027-85-ED - 24/04/85 D.S. N° 004-2010-ED- 26/01/10 R.M. N° 0411-2010-ED - 23/12/10 R.D N° 592-10-ED a) Títulos Pedagógicos expedidos por los IESP, IESFA e ISE Públicos y Privados.	1) Solicitud de Registro de Título Profesional, suscrita por el Director General del Instituto o Escuela, dirigida al Director Regional de Educación. 2) Título Pedagógico en original y , con fotografía pegada sin sello del Instituto o Escuela, debidamente firmado y sellado por el Director General del Instituto o Escuela y por el interesado, sin fecha. 3) Copia del dispositivo legal que autoriza la carrera. 4) Acta de Titulación para optar el Título Pedagógico. 5) Certificado de estudios originales de Educación Superior visados por la DRE.	Públicos	Gratuito								DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACION	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
				Privados	S/. 36,50			X	5	Trámite documentario	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN		



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		6) Partida de nacimiento original. y/o declaración jurada 7) Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco. 8) Acta de Prueba de Suficiencia Académica 9) Copia del Documento Nacional de Identidad. 10) Copia de la nómina de expedito del egresado. 11) Comprobante de Pago (Solo Privados).		0,01									
	b). Título Profesional obtenido en Escuelas Técnicas Superiores de la Policía Nacional.	1) Oficio del Director de la ETS de la Policía Nacional dirigido al Director Regional de Educación. 2) Título Profesional en original, inscrito en el Registro de Títulos de la ETS de la Policía Nacional del Perú. 3) Acta de Titulación para optar el Título Pedagógico. 4) Copia autenticada del Título por el Secretario General o Director de la Institución. 5) Certificado de estudios originales y/o fotocopias autenticadas por el Secretario General o Director de la Institución. 6) Partida de nacimiento original. 7) Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco. 8) Copia del DNI 9) Resolución que otorga el Título Profesional. 10) Comprobante de pago.		Gratuito			X		30	Trámite documentario de la DRE	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACION	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
	c). Título Profesional otorgado por Institutos de Educación Superior Tecnológicos, Públicos o Privados. R.D. Nº 462-2010-ED	1) Solicitud de Registro de Título Profesional, suscrita por el Director General del Instituto o Escuela, dirigida al Director Regional de Educación.		Públicos	Gratuito		X		30	Trámite documentario de la DRE	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACION	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		2) Acta de evaluación de la práctica profesional. 3) Constancia de prácticas realizadas. 4) Título profesional en original, con fotografía pegada sin sello del Instituto o Escuela, debidamente firmado y sellado por el Director General del Instituto o Escuela sin fecha. 5) Acta de examen teórico práctico para optar el título Profesional. 6) Copia del Título Profesional. 7) Certificado de Estudios Superiores originales. 8) Partida de Nacimiento original. 4) Cuatro (04) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco. 5) Dos (02) copias de DNI. 6) Informe de ejecución del proyecto de producción y/o empresarial visado por el asesor (sistema Modular) y Estudio de Factibilidad (asignaturas). 7) Comprobante de pago por derecho de trámite. 8) Acta de evaluación de la práctica profesional. 9) Copia del dispositivo legal que autoriza la carrera. 10) Resolución de traslado y convalidación de asignaturas. 11) Comprobante de pago.		Privados	S/. 36,50								
	24. Registro de duplicado de diploma de título profesional Ley Nº 28044- 29/07/03	1) Solicitud de Registro de Duplicado de Diploma de Título Profesional, suscrita por el Director General del Instituto o Escuela, dirigida al Director Regional de Educación. 2) Duplicado de Diploma de Título Profesional en original y copia autenticada, con fotografía pegada sin		0,0139	S/. 50,74			X	5	Trámite documentario	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACION	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POSITIVO	NEGATIVO							
	Ley Nº 29394- 05/08/09 D.S. Nº 004-2010-ED- 26/01/10 R.M. Nº 0411-2010-ED- 23/12/10 R.D Nº 592-10-ED	sello del Instituto o Escuela, debidamente sellada y firmada por el Director General del Instituto o Escuela y por el interesado, sin fecha. 3) Carpeta de Registro de Duplicado de Título Profesional, que contenga los siguientes documentos: a) Oficio dirigido al Director General solicitando expedición del duplicado de Diploma de Título Profesional registrado. b) Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI). c) Denuncia policial, en caso de pérdida o robo. d) Original de la página completa del diario de mayor circulación de la ciudad en donde conste la publicación del aviso de pérdida del título y de la solicitud del duplicado. e) Original de la página completa del Diario Oficial El Peruano, donde conste la publicación de la Resolución del Instituto o Escuela que dispone la expedición del duplicado de diploma. f) 02 fotografías actuales a colores en fondo blanco tamaño pasaporte. g) Comprobante de pago.													
	25. Registro de certificado de especialización, segunda especialización, capacitación y actualización. D.S.Nº 004-2010-ED - 26/01/10 R.D.Nº 173-2005-ED- 15/06/05	1) Solicitud dirigida al Director Regional 2) Copia autenticada de la Resolución Directoral de la DIGESUTP que autoriza a desarrollar el Programa de Formación en Servicio, indicando la aprobación de estudios de Actualización o Capacitación Docente 3) Copia autenticada de la Resolución que lo declara expedito para la obtención del Certificado de Capacitación o Diploma de Actualización Académica, indicando horas y créditos aprobados. 4) Certificado de Actualización Académica o			0,00556	S/. 20,29				X	30	Trámite documentario	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Ley Nº 27444- 11/04/01	Capacitación en original y copia simple. 5) Copia autenticada de constancia de notas 6) Copia autenticada de la partida de nacimiento. 7) Copia autenticada de la constancia escalafonaria. 8) Diploma Profesional de Especialización en original y copia simple. 9) Copia fotostática del DNI 10) Comprobante de pago.											
	26. Reconocimiento y revalidación de título (no universitario) obtenidos en el extranjero Ley Nº 28044- 29/07/03 R.M. Nº 0056-2004-ED - 13/02/04 Ley Nº 27444 - 11/04/01 R.D.Nº 173-2005-ED- 15/06/05	1) Solicitud dirigida al Director Regional 2) Título y/o grado en original suscrito por el Ministerio de Educación o quien haga sus veces en el país que lo expidió, legalizado por el Cónsul Peruano en el país de origen y por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú y traducción oficial si está en idioma distinto al castellano (adjuntar copias autenticadas de los mismos) 3) Copia autenticada de los certificados de estudios y traducción oficial si está en idioma distinto al castellano. 4) Dos (02) fotografías tamaño pasaporte. 5) Copia autenticada del DNI o carné de Extranjería 6) Comprobante de pago.		0,006	S/: 21.96			X	30	Trámite documentario	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
	27. Autorización de funcionamiento de instituciones educativas de gestión pública: EBR, EBE y EBA Ley Nº 28044 - 29/07/03 Ley Nº 28123- 16/12/03	1) Solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. Dirigido al Director Regional de Educación, presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno (RI), Proyecto Curricular Institucional (PCI) y Plan Anual de Trabajo (PAT) para Básica Alternativa, Plan de Trabajo conforme a las normas específicas,			Gratuito			X	60	Trámite documentario de la DRE	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	D.S.Nº 013-2004-ED-28/07/04 D.S.Nº 015-2004-ED05/10/04 D.S. Nº 002-2005-ED - 11/01/05 D.S.Nº 009-2005-ED- 28/04/05 R.M. Nº 542-2005-ED Ley Nº 27444 - 11/04/01 Ley Nº 29060- 07/07/07	sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular o Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y su diversificación correspondiente. 3) Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la institución para su Desarrollo Educativo. 4) Plano de localización, distribución y Resolución de Alcaldía que apruebe la habilitación urbana. 5) Certificación de compatibilidad de uso y zonificación emitida por la municipalidad. 6) Constancia de Zonificación emitida por el Gobierno Regional, señalando si el terreno en el cual se ubica la localidad es apta para edificaciones. 7) Copia de Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 8) En Básica Especial el local es de uso exclusivo para la atención del servicio educativo en turno y horarios, sean estos los Centros de Educación Básica Especial (CEBE) o los Programas de Intervención Temprana (PRITE). 9) En Básica Alternativa el local es de uso exclusivo para la atención del servicio educativo en turnos, horarios, jornadas, calendarización. 10) Constancia de Ubicación con respecto a la zonificación ecológica económica expedida por el Gobierno Regional. 11) Documentos que acrediten la inscripción del terreno en Registros Públicos a Nombre del Sector Educación. 12) Informe de disponibilidad presupuestaria otorgada por la Unidad Ejecutora correspondiente											
28.	Autorización de creación y	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la UGEL correspondiente, adjuntando		0,080	S/. 292,00		X		60	Trámite documentario	DIRECTOR REGIONAL DE	DIRECTOR REGIONAL DE	GERENTE REGIONAL DE



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	registro de instituciones educativas de gestión privada: EBR, EBA Y EBE	la versión digital del respectivo proyecto.								de la DRE	EDUCACIÓN	EDUCACIÓN	DESARROLLO SOCIAL
	Ley Nº 28044- 29/07/03 Ley Nº 28123 - 16/12/03- Ley Nº 26549 01/12/95 Ley Nº 27050 - 06/01/99 D.Leg. Nº 882- 10/11/96 D.S.Nº 002-2005-ED - 11/01/05 D.S. Nº 009-2005-ED- 28/04/05 D.S. Nº 013-2004-ED - 28/07/04 D.S.Nº 015-2004-ED- 05/10/04 D.S. Nº 009-2006-ED- 27/04/06 R.M. Nº 542-2005-ED Ley Nº 27444- 11/04/01 Ley Nº 29060- 07/07/07	2) Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único del Contribuyente RUC (*) 3) Nombre propuesto para la Institución Educativa (*) 4) Nombre del Director (*) 5) Integrantes del Comité Directivo de ser el caso y número de personal docente y administrativo. (*) 6) Información sobre los niveles y modalidades que atenderá la Institución Educativa; si es de la modalidad de EBR y CEBE. Para la modalidad de Educación Básica Alternativa sobre los ciclos, programas, turnos, horarios y formas de atención que atenderá la Institución Educativa. 7) Fecha prevista para el inicio de actividades académicas, periodicidad y término del año escolar, en Básica Regular y Especial, y del periodo promocional para Básica Alternativa, considerando la calendarización flexible y el cumplimiento del mínimo de horas de trabajo pedagógico. El inicio de la forma escolarizada o no escolarizada debe coincidir con el inicio del próximo año lectivo establecido a Nivel Nacional y/o Regional según corresponda. (*) 8) Metas de atención y número de secciones para la Básica Regular y Básica Especial, número de estudiantes y grupos de aprendizaje en Básica Alternativa. (*) 9) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular Institucional (PCI), con enfoque inclusivo conforme a las normas específicas sobre la Base del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular y del Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y su diversificación y adaptaciones curriculares en relación a las necesidades educativas especiales y Reglamento Interno (RI)											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		<p>10) Servicio de Apoyo y asesoramiento SAANEE para los estudiantes con necesidades educativas especiales.</p> <p>11) Inventario de mobiliario, material educativo pertinente, equipos y bienes con que contará la Institución Educativa para el desarrollo del proceso educativo.</p> <p>12) Plano de ubicación a escala 1/500.</p> <p>13) Plano de distribución de la Institución Educativa a escala 1/100 que ocupara la Institución, adjuntando el respectivo informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, conforme a las normas, técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.</p>											
		<p>14) Certificación de compatibilidad de uso y zonificación emitida por la municipalidad.</p> <p>15) Copia de Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil</p> <p>16) Copia de Título de propiedad del terreno o local o copia del contrato de alquiler del local que ocupará la Institución Educativa.</p> <p>17) Constancia de Ubicación con respecto a la zonificación ecológica económica expedida por el Gobierno Regional.</p> <p>18) Comprobante de pago</p> <p>(*) Tiene carácter de declaración jurada</p> <p><u>DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO PROMOTOR O INTEGRANTE DE LA ENTIDAD PROMOTORA.</u></p> <p>1) Copia autenticada del DNI o Carné de Extranjería.</p> <p>2) Copia de testimonio de constitución de la persona jurídica (en caso que la entidad propietaria es persona jurídica)</p>											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		3) Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso. 4) Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales. DOCUMENTOS DEL DIRECTOR. 1) Copia autenticada del DNI o Carné de Extranjería. 2) Copia autenticada del Título Profesional Universitario o Pedagógico y registro del Colegio Profesional. 3) Documento que acredite experiencia Docente por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa. 4) Para Educación Básica Especial debe acreditar certificación de Especialización en la modalidad. 5) Perfil Psicológico (constancia otorgada por el Centro de Salud Estatal. 6) Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso. 7) Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.											
	29. Autorización de ampliación de grados de estudio, ciclos, programas, niveles, formas de atención y modalidades educativas de gestión privada: EBR, EBA Y EBE Ley Nº 28044- 29/07/03 Ley Nº 28123- 16/12/03 Ley Nº 26549- 01/12/95	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la UGEL correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto. 2) Fundamentación del Director de la Institución Educativa sobre las necesidades de la Ampliación. 3) Plano de distribución del local a escala 1/100 diferenciando los ambientes existentes con los nuevos ambientes habilitados para la ampliación del servicio educativo, adjuntando el respectivo informe (memoria		0,080	S/. 292,00		X		30	Trámite documentario de la DRE	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	<p>Ley Nº 27050- 06/01/99</p> <p>D.Leg. Nº 882- 10/11/96</p> <p>D.S.Nº 002-2005-ED- 11/01/05</p> <p>D.S. N° 009-2005-ED- 28/04/05</p> <p>D.S. N° 013-2004-ED- 28/07/04</p> <p>D.S.Nº 015-2004-ED- 05/10/04</p> <p>D.S. N° 009-2006-ED- 27/04/06</p> <p>R.M. N° 542-2005-ED</p> <p>Ley Nº 27444- 11/04/01</p> <p>Ley Nº 29060- 07/07/07</p>	<p>descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.</p> <p>4) Certificado de compatibilidad de uso y zonificación emitido por la Municipalidad</p> <p>5) Copia de Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.</p> <p>6) Inventario de mobiliario, material educativo equipos pertinentes, y potencial humano para las nuevas metas de atención.</p> <p>7) Metas de atención, área de influencia e índice de crecimiento de la población escolar/estudiantil en los últimos años o grados.</p> <p>8) En Básica Alternativa la ampliación de formas de atención requiere autorización expresa de la DIGEBA.</p> <p>9) Proyecto Educativo Institucional (PEI) Proyecto Curricular Institucional (PCI), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI) actualizados.</p> <p>10) Constancia de Ubicación con respecto a la zonificación ecológica económica expedida por el Gobierno Regional.</p> <p>11) Comprobante de pago.</p>												
30.	<p>Receso (hasta por dos años) o clausura (cierre) de instituciones educativas de gestión privada: EBR, EBA Y EBE</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.</p> <p>2) Nombre o razón social de identificación del propietario o promotor, incluyendo el (RUC).</p> <p>3) Copia simple del documento de identidad del propietario o promotor. En caso de ser persona</p>		Gratuito				X	30	Trámite documentario de la DRE	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	

Base legal:



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	Ley Nº 28044 - 29/07/03 D.S.Nº 013-2004-ED -28/07/04 D.S.Nº 015-2004-ED- 05/10/04 D.S. Nº 002-2005-ED- 11/01/05 D.S.Nº 009-2006-ED- 27/04/06 R.M. Nº 542-2005-ED R.D. Nº 353-2006-ED Ley Nº 27444 - 11/04/01 Ley Nº 29060 - 07/07/07 R.M. Nº 0421-2010-ED- 05/01/11 R.D.Nº 173-2005-ED - 15/06/05	jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso parcial (Especificar el tiempo) o total de funcionamiento de la Institución Educativa, la vigencia de poder del representante legal y de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. a) Acervo documentario desde la autorización de funcionamiento de la institución: b) Nominas de matrícula c) Actas consolidadas de evaluación. 4) Otros documentos (fichas de matrícula, partidas de nacimiento, etc.) 5) Copia de la Resolución de autorización de funcionamiento. 6) Copia de la Resolución de uso de local (solo si es distinto al autorizado en la Resolución de funcionamiento) 7) En Educación Básica Especial debe considerar el Plan de Orientación Individual POI, que contiene: los resultados de la evaluación Psicopedagógica, las recomendaciones para la escolarización, los apoyos complementarios y el compromiso de los padres de familia												
31. Reapertura o reinicio de funcionamiento de instituciones educativas de gestión privada: EBR, EBA y EBE	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto. 2) Fundamentación de la reapertura o reinicio. 3) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno (RI) y Proyecto Curricular de Centro (PCC), debidamente actualizados en el marco del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular o Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y su proceso de diversificación actualizado.		0,080	S/. 292,00			X		30	Trámite documentario de la DRE	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	
	Ley Nº 28044 - 29/07/03 Ley Nº 28123- 16/12/03 Ley Nº 26549 - 01/12/95													



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	D. leg Nº 882- 10/11/96 D.S.Nº 013-2004-ED-28/07/04 D.S.Nº 015-2004-ED- 05/10/04 D.S. Nº 002-2005-ED- 11/01/05 D.S.Nº 009-2005-ED- 28/04/05 D.S.Nº 009-2006-ED- 27/04/06 Ley Nº 27444- 11/04/01 Ley Nº 29060 - 07/07/07 R.D.Nº 173-2005-ED) - 15/06/05	4) Copia de R.U.C. de la Institución solicitante. 5) Plano de ubicación y distribución del local debidamente adecuado al servicio educativo, considerando las escalas 1/500 y 1/100 respectivamente, adjuntando informe (memoria descriptiva) sobre funcionalidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado (*) 6) Certificado de compatibilidad de uso y zonificación emitido por la Municipalidad. (*) 7) Copia de certificado de seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. (*) 8) Constancia de Ubicación con respecto a la zonificación ecológica económica expedida por el Gobierno Regional. 9) Comprobante de pago. (*) Se presentará esta documentación sólo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura.												
32.	Reconocimiento de nuevo promotor o propietario de una institución educativa de gestión privada: EBR, EBE, Y EBA	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Copia autenticada del DNI o del carné de extranjería del propietario o representante legal de la entidad promotora.		0,025	S/. 91,25			X	30	Trámite documentario de la DRE	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	
	D. Leg Nº 882- 10/11/96 D.S.Nº 009-2006-ED- 27/04/06 D.S.Nº 015-2004-ED- 05/10/04	3) Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso. 4) Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales. 5) Copia simple de la Escritura de Transferencia de												



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POSITIVO	NEGATIVO							
	D.S. N° 022-2004-ED- 26/11/04 D.S. N° 002-2005-ED- 11/01/05 Ley N° 27444- 11/04/01 Ley N° 29060 - 07/07/07 R.D.N° 173-2005-ED - 15/06/05	Derechos y responsabilidades. 6) Copia del RUC del promotor o nuevo propietario de la Institución Educativa. 7) Comprobante de pago.													
	33. Cambio, traslado de local o uso de nuevo local de instituciones educativas de gestión privada: EBR, EBE Y EBA. Ley N° 28044 29/07/03 Ley N° 28123- 16/12/03 Ley N° 26549- 01/12/95 D. Leg N° 882- 10/11/96 D.S.N° 013-2004-ED-28/07/04 D.S.N° 015-2004-ED- 05/10/04 D.S. N° 002-2005-ED- 11/01/05 D.S.N° 009-2005-ED- 28/04/05 D.S. N° 009-2006-ED- 27/04/06 Ley N° 27444- 11/04/01 Ley N° 29060- 07/07/07 R.D.N° 173-2005-ED - 15/06/05	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Nombre o razón social de identificación del propietario o promotor, incluyendo el (RUC). 3) En caso de persona jurídica, debe presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio o traslado del local o uso de nuevo local. 4) Fundamentación del traslado. 5) Plano de ubicación a escala 1/500 y de distribución a escala 1/100 del local con informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número estimado de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación para cada modalidad y firmado por un Arquitecto Colegiado, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, firmado por un Arquitecto Colegiado. 6) Copia simple de Resolución de apertura y ampliación del servicio educativo (sólo por traslado a otra jurisdicción). 7) Copia de Certificado de compatibilidad de uso y		0,080	S/. 292,00		X		30	Trámite documentario de la DRE	DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	* 15 días para presentar el recurso. * 30 días para resolver el recurso.	* 15 días para presentar el recurso. * 30 días para resolver el recurso.



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		zonificación emitida por la respectiva Municipalidad. 8) Constancia de Ubicación con respecto a la zonificación ecológica económica expedida por el Gobierno Regional. 9) Copia de certificado de seguridad, expedida por la instancia correspondiente de Defensa Civil.											
	34. Cambio de director de institución educativa de gestión privada: EBR, EBA, EBE Ley Nº 28044 - 29/07/03 Ley Nº 26549- 01/12/95 D.S.Nº 015-2004-ED- 05/10/04 D.S. Nº 002-2005-ED- 11/01/05 D.S. Nº 009-2006-ED- 27/04/06 Ley Nº 27444 - 11/04/01 Ley Nº 29060- 07/07/07 R.M. Nº 0421-2010-ED- 05/01/11 R.D.Nº 173-2005-ED - 15/06/05	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Copia autenticada del DNI o carné de Extranjería 3) Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del Director de la Institución Educativa. 4) Copia autenticada del Título Profesional Universitario o Pedagógico y registro del Colegio Profesional. 5) Documento que acredite experiencia por (05) años como mínimo en la modalidad educativa. 6) En Educación Básica Especial acreditar certificación de especialidad en la modalidad. 7) Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal) 8) Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso. 9) Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.		Gratuito			X	30	Trámite documentario de la DRE	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN.	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	
	35. Autorización de funcionamiento de instituciones educativas de gestión	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación, y presentada ante la UGEL correspondiente y suscrita por el representante de la comunidad adjuntando:		Gratuito					60	Trámite documentario de la DRE	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	comunal: EBR, EBE, Y EBA Ley Nº 28044 - 29/07/03 Ley Nº 28123- 16/12/03 D.S.Nº 013-2004-ED- 28/07/04 D.S.Nº 015-2004-ED- 05/10/04 D.S.Nº 002-2005-ED- 11/01/05 D.S.Nº 009-2005-ED- 28/04/05 Ley Nº 27444- 11/04/01 Ley Nº 29060- 07/07/07 R.D.Nº 173-2005-ED - 15/06/05	2) Copia autenticada de acta de constitución de la comunidad. 3) Copia del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular Institucional (PCI), conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular, EBE, y EBA, diversificado, y el Reglamento Interno (RI) 4) Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo con que cuente la institución. 5) Plano de localización o croquis, distribución y Resolución de Alcaldía que apruebe la habilitación urbana. 6) Certificación de compatibilidad de uso y zonificación emitida por la municipalidad. 7) Constancia de Ubicación con respecto a la zonificación ecológica económica expedida por el Gobierno Regional. 8) Documentos que acrediten la inscripción del terreno en Registros Públicos a Nombre del Ministerio de Educación.												
		<u>DOCUMENTO DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMUNIDAD.</u> 1) Copia autenticada del DNI 2) Declaración simple de no tener antecedentes policiales y penales que acredite no tener delito común doloso.											* 15 días para presentar el recurso. * 30 días para resolver el recurso.	* 15 días para presentar el recurso. * 30 días para resolver el recurso.
		<u>DOCUMENTO DEL DIRECTOR.</u> 1) Copia autenticada del DNI 2) Copia autenticada del título profesional con registro en el Colegio Profesional.												



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		3) Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa.											
36.	Cambio o denominación (nombre) de institución educativa de gestión pública o privada: EBR, EBA Y EBE D. Leg Nº 882- 10/11/96 D. Leg Nº 823 D.S. Nº 002-2005-ED- 11/01/05 D.S. Nº 009-2006-ED- 27/04/06 Ley Nº 27444- 11/04/01 Ley Nº 29060- 07/07/07 R.M. Nº 0421-2010-ED-05/01/11 R.S. Nº 0896 R.M. Nº 0642-2006-ED-10/10/06 R.M. Nº 0303-2007-ED-19/06/07	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Copia autenticada del DNI o carné de Extranjería del propietario o representante legal de la Entidad Promotora. 3) Copia simple del acta donde conste la decisión del cambio o denominación de la Institución Educativa * 4) Fundamentación del nombre, el mismo que no debe ser igual al de otra institución del ámbito geográfico de la DRE. 5) Copia de RUC de la Institución solicitante (privados). * Acta de asamblea de la comunidad educativa (caso públicos), firma legalizada del promotor (caso personas naturales), acta de asamblea o acuerdo de directorio (caso personas jurídicas).		Gratuito				X	30	Trámite documentario de la DRE	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
37.	Autorización de funcionamiento de centros de educación técnico productiva privados. Ley Nº 27050- 06/01/99	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la UGEL correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto que precise: 2) Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único del Contribuyente RUC 3) Nombre propuesto para el CETPRO, el cual no podrá		0,08	S/. 292,00			X	60	Trámite documentario de la DRE	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	D. leg Nº 882- 10/11/96 D.S. Nº 009-2006-ED - 27/04/06 D.S. Nº 022-2004-ED- 26/11/04 R.D. Nº 0319-2006-ED R.D Nº 425-2006-ED Ley Nº 27444- 11/04/01 Ley Nº 29060- 07/07/07 R.D.Nº 173-2005-ED - 15/06/05	ser semejante y/o igual de otra Institución Educativa a Nivel Nacional. 4) Nombre del Director Propuesto. 5) Integrantes de la Plana Directiva y número de personal docente y administrativo. 6) Información de los ciclos a desarrollar, que incluye los módulos ocupacionales a desarrollarse, el sustento sobre los requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y región en los módulos ocupacionales o especialidades solicitadas. 7) Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas, periodicidad y duración de los módulos ocupacionales (para ciclo básico) o especialidad para (ciclo medio), considerando la flexibilidad de la calendarización y el cumplimiento del mínimo de horas de trabajo pedagógico. 8) Número probable de estudiantes y secciones que funcionarán al inicio de actividades, por módulo ocupacional (en caso de ciclo básico) y por cada especialidad (en caso de ciclo medio). 9) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular Institucional (PCI), conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño Curricular Nacional y su diversificación correspondiente y el Reglamento Interno (RI) 10) Informe de Certificación de Defensa Civil expedido por la instancia correspondiente.											
		11) Inventario de mobiliario, equipos y material educativo pertinente y por cada módulo ocupacional (en caso de ciclo básico) y por cada especialidad (ciclo medio). 12) Plano de ubicación del local a escala 1/500 y plano de distribución de local a escala 1/100 debidamente firmados por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.										* 15 días para presentar el recurso. * 30 días para resolver el recurso.	* 15 días para presentar el recurso. * 30 días para resolver el recurso.



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		<p>13) Informe o memoria descriptiva, sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al número de ingresantes previstos, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.</p> <p>14) Constancia de compatibilidad de uso y zonificación expedido por la Municipalidad.</p> <p>15) Constancia de Ubicación con respecto a la zonificación ecológica económica expedida por el Gobierno Regional.</p> <p>16) Copia de título de propiedad del local o copia del contrato de alquiler.</p> <p>17) Comprobante pago.</p> <p><u>DOCUMENTO DE PROPIETARIO</u></p> <p>1) Copia del testimonio de constitución de la persona jurídica (en caso que la entidad propietaria es persona jurídica).</p> <p>2) Certificado de antecedentes penales que acredite no tener antecedentes por delito común doloso.</p> <p>3) Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales.</p> <p><u>DOCUMENTO DEL DIRECTOR</u></p> <p>1) Copia autenticada del DNI o carné de Extranjería</p> <p>2) Copia autenticada del Título Profesional y registro del Colegio Profesional correspondiente.</p> <p>3) Documento que acredite experiencia laboral por cinco años como Docente y/o Gestión en Educación Técnico Productiva o Educación Ocupacional.</p> <p>4) Perfil Psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal).</p> <p>5) Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.</p>											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		9) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular Institucional (PCI), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI) actualizados. 10) Comprobante de Pago (solo privados) Nota.- La UGEL no ejecutora remitirá copia de la Resolución a la UGEL ejecutora.											
	39. Receso (hasta por dos años) o clausura (cierre) de centros de educación técnico productiva privados. Ley Nº 28044- 29/07/03 D.S. Nº 009-2006-ED- 27/04/06 D.S. Nº 022-2004-ED- 26/11/04 R.D. Nº 353-2006-ED Ley Nº 27444- 11/04/01 Ley Nº 29060- 07/07/07 R.M. Nº 0421-2010-ED- 05/01/11 R.D. Nº 173-2005-ED - 15/06/05	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Local correspondiente. 2) Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente RUC. 3) Copia simple del documento de identidad del propietario en caso de ser persona jurídica deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso o clausura de funcionamiento de la Institución Educativa, la vigencia de poder del representante legal y de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 4) Acervo documentario desde la autorización de funcionamiento de la institución (PEO, CEO, CEOGNE, CETPRO): a) Nominas de matrícula b) Actas consolidadas de evaluación. c) Otros documentos (fichas de matrícula, partidas de nacimiento, etc.) 5) Copia de la Resolución de autorización de funcionamiento. 6) Copia de la Resolución de uso de local (solo si es		Gratuito			X		30	Trámite documentario de la DRE	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACION	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POSITIVO	NEGATIVO							
		distinto al autorizado en la Resolución de funcionamiento): Acta de compromiso del propietario garantizando la culminación del periodo lectivo en curso, legalizada. 7) Copia simple del dispositivo de autorización de funcionamiento de (los) módulo (s) ocupacional (es) o especialidad (es) a recesar.													
	40. Reapertura o reinicio de funcionamiento de centro de educación técnico productivo privado. Ley Nº 28044 - 29/07/03 D. Leg Nº 882- 10/11/96 D.S. Nº 009-2006-ED- 27/04/06 D.S. Nº 022-2004-ED- 26/11/04 R.D. Nº 353-2006-ED Ley Nº 27444 - 11/04/01 Ley Nº 29060- 07/07/07 R.D. Nº 173-2005-ED - 15/06/05	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto. 2) Fundamentación de la reapertura o reinicio del CETPRO. 3) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno (RI) y Proyecto Curricular de Centro (PCC), debidamente actualizados en el marco del Diseño Curricular Nacional y el proceso de diversificación. 4) Copia de R.U.C. de la Institución solicitante. 5) Plano de ubicación y distribución del local adecuado al servicio educativo, considerando las escalas 1/500 y 1/100 respectivamente, adjuntando informe (memoria descriptiva) sobre idoneidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y Firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado (*). 6) Constancia de Certificado de Seguridad, expedido de Defensa Civil. (*) 7) Constancia de compatibilidad de uso expedida por la municipalidad 8) Constancia de Ubicación con respecto a la zonificación ecológica económica expedida por el Gobierno Regional.		0,08	S/. 292,00		X		30	Trámite documentario de la DRE	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	* 15 días para presentar el recurso. * 30 días para resolver el recurso.	* 15 días para presentar el recurso. * 30 días para resolver el recurso.



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		9) Comprobante de pago. (* Se presentará esta documentación sólo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura.											
	41. Cambio de nombre de centro de educación técnico productiva privado. D. Leg. Nº 882- 10/11/96 D. Leg. Nº 823 D.S. Nº 009-2006-ED- 27/04/06 D.S. Nº 022-2004-ED- 26/11/04 Ley Nº 27444- 11/04/01 Ley Nº 29060- 07/07/07 R.M. Nº 0421-2010-ED - 05/01/11 R.D.Nº 173-2005-ED - 15/06/05	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Copia autenticada del DNI o del carné de extranjería del propietario o representante legal de la entidad promotora. 3) Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio de nombre del CETPRO, en caso de persona jurídica. 4) Fundamentación del nuevo nombre; el nuevo nombre no debe ser semejante y/o igual al de otra Institución Educativa a nivel del ámbito geográfico de la Dirección Regional. 5) Copia de R.U.C. de la Institución solicitante.		Gratuito				X	30	Trámite documentario de la DRE	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL * 15 días para presentar el recurso. * 30 días para resolver el recurso.
	42. Reconocimiento de nuevo promotor o propietario de un centro de educación técnico productiva privado. D. Leg. Nº 882- 10/11/96 D.S. Nº 009-2006-ED- 27/04/06 D.S. Nº 022-2004-ED- 26/11/04	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Copia autenticada del DNI o del carné de extranjería del propietario o representante legal de la entidad promotora. 3) Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso. 4) Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales. 5) Copia simple de la Escritura de Transferencia de		0,0250	S/. 91,25			X	30	Trámite documentario de la DRE	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	Ley Nº 27444- 11/04/01 Ley Nº 29060- 07/07/07 R.D.Nº 173-2005-ED - 15/06/05	Derechos y responsabilidades 6) Copia del RUC del promotor o nuevo propietario de la Institución Educativa. 7) Comprobante de pago.											
	43. Cambio de director de centro de educación técnico productiva privado. Ley Nº 28044 - 29/07/03 Ley Nº 26549- 01/12/95 D.S. Nº 009-2006-ED- 27/04/06 D.S. Nº 022-2004-ED - 26/11/04 Ley Nº 27444- 11/04/01 Ley Nº 29060- 07/07/07 R.M. Nº 0421-2010-ED-05/01/11 R.D.Nº 173-2005-ED - 15/06/05	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Copia autenticada del DNI o del carné de extranjería. 3) Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del Director del CETPRO. 4) Copia autenticada del Título Profesional Universitario o Pedagógico y registro del Colegio Profesional. 5) Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo. 6) Documento que acredite experiencia laboral por cinco años como Docente y/o Gestión en Educación Técnico Productiva o Educación Ocupacional. 7) Perfil Psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal) 8) Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso. 9) Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.		Gratuito			X	30	Trámite documentario de la DRE	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	
	44. Cambio, traslado de local o uso de nuevo	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación, y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.		0,080	S/. 292,00			X	30	Trámite documentario de la DRE	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	<p>local de centro de educación técnico productiva privado.</p> <p>Ley Nº 28044 - 29/07/03 D. Leg Nº 882- 10/11/96 D.S. Nº 009-2006-ED- 27/04/06 D.S. Nº 022-2004-ED - 26/11/04 Ley Nº 27444- 11/04/01 Ley Nº 29060- 07/07/07 R.D. Nº 173-2005-ED - 15/06/05</p>	<p>2) Nombre o razón social de identificación del propietario o promotor, incluyendo el (RUC).</p> <p>3) En caso de persona jurídica, debe presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio o traslado del local o uso de nuevo local.</p> <p>4) Fundamentación del traslado.</p> <p>5) Plano de ubicación a escala 1/500 y de distribución a escala 1/100 del local con informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación para cada modalidad y firmado por un Arquitecto Colegiado, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, firmado por un Arquitecto Colegiado.</p> <p>6) Copia simple de Resolución de funcionamiento y ampliación del servicio educativo de ser el caso.</p> <p>7) Constancia de compatibilidad de uso y zonificación expedido por la Municipalidad.</p> <p>8) Copia de certificado de seguridad, expedida por la instancia correspondiente de Defensa Civil.</p> <p>9) Cuadro estadístico de meta de ingresantes por cada modulo ocupacional a funcionar en el nuevo local.</p> <p>10) Constancia de Ubicación con respecto a la zonificación ecológica económica expedida por el Gobierno Regional.</p> <p>11) Inventario de mobiliario, equipamiento, maquinaria e instrumentos por cada módulo ocupacional o especialidad.</p> <p>12) Comprobante de pago.</p>												
45.	Registro de	1) Solicitud del Centro de Educación Técnico		0,0014	S/. 5,11				X	30	Trámite	DIRECTOR	DIRECTOR	GERENTE



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	título otorgado por centros de educación técnico productiva públicos y privados. D.S.Nº 022-2004-ED- 26/11/04 R.M. Nº 159-2008-ED R.D Nº 972-2009-ED R.D.Nº 173-2005-ED - 15/06/05	Productiva dirigido al Director Regional de Educación y/o Directores de UGEL (según corresponda). 2) Título en original debidamente firmado y sellado por el Director de la Institución, con fotografía pegada sin sello, sin fecha y sin enmendaduras. 3) Copia fedateada por el CETPRO, de los certificados de los módulos ocupacionales cursados, los que deben ser convergentes a una opción laboral específica o especialidad Técnica, y que sumados de un mínimo de 1000 horas (caso auxiliar técnico) y 2000 horas de estudio (caso técnico). 4) Copia autenticada de la partida de nacimiento o declaración jurada (en caso de menores de edad) o Documento Nacional de Identidad. 5) Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte en fondo blanco. 6) Acta de examen teórico - práctico 7) Copia simple de la Resolución que autorizó el Módulo Técnico Productiva Comprobante de pago (en caso de privados).							documentario de la DRE	REGIONAL DE EDUCACIÓN	REGIONAL DE EDUCACIÓN	REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL		
	46. Evaluación y aprobación de recursos educativos de: Educación Superior Pedagógica. Ley Nº 28044- 29/07/03	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación. 2) Ficha de datos personales del autor en el formato del Ministerio de Educación. 3) Copia autenticada del título de profesor o del grado de Bachiller (en caso de no tener Título o Grado, presentar una constancia de la Institución Educativa, donde ha ejercido la docencia.	Por cada Recurso Educativo (Libros y Material educativo) se aplica la siguiente escala: 1) Editoriales fabricantes de material educativo a	S/. 730,00				X	30	Trámite documentario de la DRE	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	
												* 15 días para presentar el recurso. * 30 días para resolver el recurso.	* 15 días para	* 15 días para



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Ley Nº 27444 - 11/04/01 Ley Nº 29060- 07/07/07	4) Un (01) ejemplar del Recursos Educativos a ser evaluado (Editado si son libros acabados, en caso de material educativo). 5) Comprobante de pago (en caso de Docentes productores de su propio libro o material educativo no subvencionado el trámite es gratuito).	instituciones 0.2 2) Docentes productores de su propio libro o material educativo no subvencionado		Gratuito							presentar el recurso. * 30 días para resolver el recurso.	presentar el recurso. * 30 días para resolver el recurso.
	47. Autorización de actividades de perfeccionamiento (capacitación y actualización) A: EBR, EBA, EBE, CETPRO, IEST, ETSPN.* Ley Nº 28044 - 29/07/03 D.S. Nº 006-2006-ED- 16/02/06 Ley Nº 27444- 11/04/01 Ley Nº 29060- 07/07/07	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación (si es de carácter regional), o al Director de UGEL (si es de carácter provincial). 2) Documentos que acreditan la naturaleza de la Institución. 3) Presentar copia del contrato o constancia de alquiler del local donde se realizará el evento de perfeccionamiento, o declaración jurada de contar con ambientes propio y adecuado, indicando la capacidad instalada a usar. 4) Proyecto de actividad según formato (Presentar con 30 días de anticipación). 5) Copia del Certificado que se entregará a los participantes. 6) Comprobante de pago. * Se incluye a los Sindicatos, Colegio de profesores y Asociación de Directores.		0,00556	S/. 20,02			X	30	Trámite documentario de la DRE	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN (ámbito regional) DIRECTOR DE UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL (ámbito provincial)	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN * 15 días para presentar el recurso. * 30 días para resolver el recurso.	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO						
	48. Donación de inmuebles a favor del sector educación Base legal: D.S. Nº 154-2001-EF Resolución Nº 026-2002-SBN-25/06/02 Ley Nº 27444 - 11/04/01 Ley Nº 29060 - 07/07/07	1) Solicitud del (los) interesado (s) comunicando la decisión de donar un predio de su propiedad (precisar área, ubicación, el valor real y la forma de adquisición), dirigido al Director Regional o Director de UGEL. 2) Plano de ubicación del inmueble. 3) Copia literal del dominio del inmueble (con antigüedad no mayor a 30 días), emitida por el registro de la propiedad del inmueble. 4) Certificado de Gravámenes del inmueble emitido por Registros Públicos. 5) Testimonio de escritura de constitución (en el caso de tratarse de una persona jurídica) 6) Copia certificada del valor del inmueble en libros contables (en el caso de tratarse de una persona jurídica). 7) Declaración jurada de la no existencia de procesos judiciales, respecto al predio y de no estar incurso en los límites del Art. Nº 1629 del Código Civil. 8) Constancia de Ubicación con respecto a la zonificación ecológica económica expedida por el Gobierno Regional. 9) Copia del DNI del donante o donantes (en caso de el donante sea una persona jurídica, deberán adjuntar el acuerdo de junta general de accionistas, donde se aprueba la donación a favor del Ministerio de Educación).		Gratuito	Gratuito	x				Trámite documentario de la DRE	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN (ámbito regional) DIRECTOR DE UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL (ámbito provincial)	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN DIRECTOR REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	
INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR O ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR														
	49. Traslado externo de matrícula en educación superior Ley Nº 28044 - 29/07/03 Ley Nº 29394- 05/08/09	1) Solicitud dirigida al Director General del Instituto o Escuela de destino. 2) Certificado de Estudios del Semestre Académico concluido. 3) Constancia de no adeudar pensiones o bienes a la Institución de origen y que haya vacante en la Institución de destino.			Gratuito					10	Secretaría del Instituto de Educación Superior	DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO	DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	D.S. Nº 004-2010-ED- 26/01/10 R.M. Nº 0411-2010-ED-23/12/10	4) Copia autenticada de la resolución de licencia, en caso el estudiante haya interrumpido sus estudios durante uno o más semestres académicos. 5) Los demás requisitos que establezca el Reglamento Institucional del Instituto o Escuela de destino.											
	50. Subsanación por curso desaprobado o por diferencia de currículo Ley Nº 28044 - 29/07/03 Ley Nº 29394- 05/08/09 D.S. Nº 004-2010-ED- 26/01/10 R.M. Nº 0411-2010-ED-23/12/10 R.M. Nº 0421-2010-ED - 05/01/11	1) Solicitud dirigida al Director General. 2) Los demás requisitos que establezca el Reglamento Institucional.			Gratuito			X	10	Secretaria del Instituto de Educación Superior	DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO	DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN
	51. Rectificación de nombres y apellidos (para alumnos y ex alumnos) Ley Nº 28044 - 29/07/03 Ley Nº 29394- 05/08/09 D.S. Nº 004-2010-ED- 26/01/10 R.M. Nº 0411-2010-ED-23/12/10 R.M. Nº 0421-2010-ED - 05/01/11	1) Solicitud dirigida al Director General. 2) Partida de nacimiento original.			Gratuito			X	5	Secretaria del Instituto de Educación Superior	DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO	DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN
	52. Expedición de certificados de estudios Ley Nº 28044 - 29/07/03 Ley Nº 29394- 05/08/09	1) Solicitud dirigida al Director General.			Gratuito			X	5	Secretaria del Instituto de Educación Superior	DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO	DIRECTOR	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	D.S. Nº 004-2010-ED- 26/01/10 R.M. Nº 0411-2010-ED- 23/12/10 R.M. Nº 0421-2010-ED - 05/01/11											GENERAL DEL INSTITUTO	
	53. Rectificación de nombres y apellidos (para alumnos y ex alumnos) Ley Nº 28044 - 29/07/03 Ley Nº 29394 - 05/08/09 R.M. Nº 0411-2010-ED - 23/12/10 R.M. Nº 0421-2010-ED - 05/01/11	1) Solicitud dirigida al Director General. 2) Partida de nacimiento original.		Gratuito			X		5	Secretaría del Instituto de Educación Superior	DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO	DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN
	54. Expedición de certificados de estudios Ley Nº 28044 - 29/07/03 Ley Nº 29394- 05/08/09 R.M. Nº 0411-2010-ED- 23/12/10 R.M. Nº 0421-2010-ED - 05/01/11	1) Solicitud dirigida al Director General.		Gratuito			X		5	Secretaría del Instituto de Educación Superior	DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO	DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN
INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN BÁSICA													
	55. Rectificación de nombres y apellidos en la expedición de certificados de estudios.	1) Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa, Instituto o Escuela de Educación Superior.		Gratuito			X		30	Secretaría o quien haga las veces en la Institución Educativa de Educación	Director de Institución Educativa	Director de Institución Educativa	Director de UGEL



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	(De ex- alumnos de las Instituciones Educativas recesadas, clausurados, etc., a la fecha de creación de la DRESM) Ley Nº 28044- 29/07/03 Ley Nº 27444 11/04/01 Ley Nº 29060- 07/07/07	2) Partida de Nacimiento original con la rectificación judicial y/o notarial.								Básica			
	56. Reconocimiento y certificación de estudios realizados en educación básica regular (nivel primario y secundario) y educación básica alternativa para el tránsito del estudiante en estas dos modalidades Ley Nº 28044- 29/07/03 D.S Nº 013-2004-ED- 28/07/04 D.S Nº 015-2004-ED- 05/10/04 D.S Nº 009-2005-ED - 28/04/05 R.M. Nº 0421-2010-ED- 05/01/11	1) Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa. 2) Certificado de estudios del último grado o año aprobado. 3) Copia autenticada por fedatario del D.N.I o copia simple de la partida de nacimiento si es menor de edad.		Gratuito				X	5	Secretaría o quien haga sus veces de la Institución Educativa	DIRECTOR DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA	DIRECTOR DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA	DIRECTOR DE UGEL
	57. Autorización de prueba de ubicación y reconocimiento de estudios realizados	4) Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa donde se solicita la matrícula.		Gratuito				X	5	Secretaria o quien haga sus veces en la Institución Educativa	DIRECTOR DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA	DIRECTOR DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA	DIRECTOR DE UGEL



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Ley Nº 28044- 29/07/03 D.S Nº 013-2004-ED- 28/07/04 D.S Nº 015-2004-ED- 05/10/04 D.S Nº 009-2005-ED- 28/04/05 R.M. Nº 234-2005-ED y su modificatoria R.M. Nº. 387-2005-ED. R.V.M. Nº 029-2001-ED D.V.M.G.P. Nº 004-2005-ED R.M. Nº 0421-2010-ED-05/01/11	5) Copia autenticada de la partida de nacimiento.											
	58. Evaluación de subsanación de áreas (para los alumnos y ex alumnos) Ley Nº 28044- 29/07/03 D.S Nº 013-2004-ED- 28/07/04 D.S Nº 015-2004-ED- 05/10/04 D.S Nº 009-2005-ED- 28/04/05 R.M. Nº 234-2005-ED y su modificatoria R.M. Nº. 387-2005-ED. R.V.M. Nº 029-2001-ED D.V.M.G.P. Nº 004-2005-ED R.M. Nº 0421-2010-ED-05/01/11	1) Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa.		Gratuito			X	10	Secretaria o quien haga sus veces en la Institución Educativa	DIRECTOR DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA	DIRECTOR DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA	DIRECTOR DE UGEL	
	59. Convalidación de estudios de los países signatarios del convenio	1) Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa.		Gratuito			X	15	Secretaria o quien haga sus veces en la Institución	DIRECTOR DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA	DIRECTOR DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA	DIRECTOR DE UGEL	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Andrés Bello (CHILE, BOLIVIA, COLOMBIA, ECUADOR, VENEZUELA, ESPAÑA, PANAMÁ, CUBA Y PARAGUAY) Ley Nº 28044- 29/07/03 D.S Nº 013-2004-ED- 28/07/04 D.S Nº 015-2004-ED- 05/10/04 D.S Nº 009-2005-ED- 28/04/05 R.M. Nº 234-2005-ED y su modificatoria R.M. Nº. 387-2005-ED. R.V.M. Nº 029-2001-ED D.V.M.G.P. Nº 004-2005-ED R.M. Nº 0421-2010-ED-05/01/11	2) Copia simple de los certificados expedidos por autoridades educativas, debidamente legalizados por el Ministerio de Educación y el de Relaciones Exteriores del país de origen.							Educativa				
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD													
DIRECCION EJECUTIVA DE REGULACION Y FISCALIZACION SECTORIAL EN SALUD													
	60. Autorización Sanitaria de Tanque Séptico y Disposición Final en el Terreno (Para vivienda unifamiliar y multifamiliar)	REQUISITOS: 1. Solicitud Dirigida al Director Regional Salud DIRES-SM con atención al Director de DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada, que contenga el Nº de RUC o DNI y firmada por el Representante legal o Propietario. 2. Ficha de Registro de Sistema de Tratamiento de las Aguas Residuales Domésticas otorgada por el responsable de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud de la DIRES.		20.83 %	S/ 749,90			X	30 días	TRÁMITE DOCUMENTARIO DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION GENERAL DIRES/SM



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	- Base legal: D.S N° 011-2006/Vivienda del 08/05/2006 - Ley N° 26842 Ley General de Salud Art. 107 del 20/07/97.	3. Plano de Ubicación de la vivienda a escala 1:5000. 4. Plano de distribución a escala 1:100 indicando ubicación del tanque séptico dentro de la propiedad firmado por un Ingeniero Sanitario Colegiado y habilitado. 5. Memoria descriptiva del tanque séptico y sistema de disposición final que incluya memoria de Cálculo. 6. Planos de Tanque Séptico y sistema de disposición a escala 1:50 firmado por el Ingeniero Sanitario Colegiado Habilitado. 7. Manual de operación y mantenimiento del sistema de tratamiento firmado por un Ingeniero Sanitario Colegiado Habilitado. 8. Evaluación Ambiental del efecto de la disposición final de aguas residuales domésticas en la napa freática y su probable afectación firmado por Ingeniero Sanitario Colegiado Habilitado. 9. Test de Percolación en el área de disposición final (con registro fotográfico). 10. Copia en medio magnético de la información solicitada en los ítems 2 al 5. 11. Boucher de depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593 Nota: Sólo un Ingeniero Sanitario debe firmar todo el expediente.											
2	61. Registro, Reinscripción o Ampliación de servicios y/o plantas de Empresas Prestadoras de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS)	REQUISITOS: I. REGISTRO O REINSCRIPCIÓN 1. Solicitud Dirigida al Director Regional Salud DIRES-SM con atención al Director de DIREFISA, con carácter de declaración Jurada, que contenga N° de RUC, firmada por el Representante legal. 2. Formulario para registro otorgado por el responsable de la Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud de la DIRES/SM, debidamente llenado y suscrito por el responsable técnico y el representante Legal. 3. Memoria Descriptiva de los servicios a prestar detallando el manejo específico de los residuos sólidos		10.84 %	390,24		X		30 días	TRÁMITE DOCUMENTARIO DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION GENERAL DIRES/SM



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>- Ley Nº 27314, Ley de Residuos Sólidos del 21/07/00</p> <p>- D.S Nº 057-2004-PCM, Arts. 106 y 107, Reglamento de la Ley Nº 27314, Ley General de Residuos Sólidos del 24/07/04</p> <p>- D.L Nº 1065, modifica la Ley Nº 27314 del 28/06/08</p>	<p>según tipo y características particulares, entre otros suscrito por un Ingeniero Sanitario Colegiado y habilitado u otro profesional en Ingeniería Colegiado y habilitado con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos sólidos.</p> <p>4. Planos de ubicación a escala 1:5000 y distribución 1:100 de la oficina de y planta, firmados por el Ingeniero responsable técnico.</p> <p>5. Plan de Contingencia en caso de emergencias.</p> <p>6. Copia de la Constancia de Inscripción de la empresa en los Registros Públicos, debiendo encontrarse expresamente consignado como objeto social de la empresa la prestación de los servicios de residuos sólidos solicitados para el registro.</p> <p>7. Carta de Compromiso suscrita por el Ingeniero Responsable técnico acompañada de la Constancia de habilidad profesional correspondiente.</p> <p>En caso de que la empresa maneje residuos peligrosos anexar:</p> <p>8. Constancia o Declaración Jurada de no ser micro y pequeña empresa.</p> <p>9. Certificado de habilitación expedida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones que certifique que las unidades de transporte cumplan con los requisitos técnicos para realizar el transporte de residuos sólidos peligrosos.</p> <p>10. Boucher de depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593</p> <p>II. AMPLIACIÓN DE SERVICIOS Y/O PLANTAS</p> <p>1. Solicitud según requisito 1.</p> <p>2. Presentación de los requisitos 2, 4 y 5; y adicionalmente para el caso de manejar residuos peligrosos el requisito 9.</p> <p>3. Memoria Descriptiva de los servicios a ampliar, detallando el manejo específico de los residuos sólidos según tipo y características particulares, entre otros y/o descripción de la planta a incorporar según correspondan, suscrito por el Ingeniero responsable</p>											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		técnico. 4. Copia de la Constancia de Inscripción de la empresa en los Registros Públicos, debiendo encontrarse expresamente consignado dentro del Objeto Social de la empresa la Ampliación de los servicios de residuos sólidos solicitado. 5. Boucher de depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593											
3	62. Registro, Reinscripción o Ampliación de actividades y/o plantas de Empresas Comercializadoras de Residuos Sólidos (EC-RS) - Ley Nº 27314, Ley de Residuos Sólidos del 21/07/00 - D.S Nº 057-2004-PCM, Arts. 106 y 107, Reglamento de la Ley Nº 27314, Ley General de Residuos Sólidos del 24/07/04 - D.L Nº 1065, modifica la Ley Nº 27314 del 28/06/08	REQUISITOS: 1. REGISTRO O REINSCRIPCIÓN 1. Solicitud Dirigida al Director Regional Salud DIRESSM con atención al Director de DIREFISSA, con carácter de declaración Jurada, que contenga Nº de RUC, firmada por el Representante legal. 2. Formulario para registro otorgado por el responsable de la Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud de la DIRESSM, debidamente llenado y suscrito por el responsable técnico y el representante Legal. 3. Memoria Descriptiva de los servicios a prestar detallando el manejo específico de los residuos sólidos según tipo y características particulares, entre otros suscrito por un Ingeniero Sanitario Colegiado y habilitado u otro profesional en Ingeniería Colegiado y habilitado con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos sólidos. 4. Planos de ubicación a escala 1:5000 y distribución 1:100 de la oficina de y planta, firmados por el Ingeniero responsable técnico. 5. Plan de Contingencia en caso de emergencias. 6. Copia de la Constancia de Inscripción de la empresa en los Registros Públicos, debiendo encontrarse expresamente consignado como objeto social de la empresa la comercialización de residuos sólidos solicitados para el registro. 7. Carta de Compromiso suscrita por el Ingeniero Responsable técnico acompañada de la Constancia de habilidad profesional correspondiente.		11,01%	360,36		X		30 días	TRÁMITE DOCUMENTARIO DIRESSM	DIRECTOR EJECUTIVO REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION GENERAL DIRESSM



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		<p>En caso de que la empresa maneje residuos peligrosos anexar:</p> <p>8. Constancia o Declaración Jurada de no ser micro y pequeña empresa.</p> <p>9. Certificado de habilitación expedida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones que certifique que las unidades de transporte cumplan con los requisitos técnicos para realizar el transporte de residuos sólidos peligrosos.</p> <p>10. Boucher de depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593</p> <p>II. AMPLIACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PLANTAS</p> <p>1. Solicitud según requisito 1.</p> <p>2. Presentación de los requisitos 2, 4 y 5; y para el caso del ámbito no Municipal el requisito 9.</p> <p>3. Memoria Descriptiva de las actividades a ampliar, detallando el manejo específico de los residuos sólidos según tipo y características particulares, entre otros, suscrito por el Ingeniero responsable técnico Colegiado y habilitado y/o descripción de las Instalaciones de la Planta a incorporar según corresponda.</p> <p>4. Copia de la Constancia de Inscripción de la empresa en los Registros Públicos, debiendo encontrarse expresamente consignado dentro del Objeto Social de la empresa la Ampliación de los servicios de residuos sólidos solicitados.</p> <p>5. Boucher de depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593</p>											
63.	<p>Registro, Reinscripción o Ampliación de Supervisores de Residuos Sólidos</p> <p>- Ley Nº 27314, Ley General de Residuos Sólidos, Quinta</p>	<p>I. REGISTRO O REINSCRIPCIÓN</p> <p>1. Solicitud Dirigida al Director Regional Salud DIRESM con atención al Director de DIREFISSA, con carácter de declaración Jurada, que contenga Nº de RUC, firmada por el Representante legal.</p> <p>2. Copia de la Constancia de inscripción de la empresa en los Registros Públicos.</p>		10.97 %	394.92		X		30 días	TRÁMITE DOCUMENTARIO DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION GENERAL DIRES/SM



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Disposición Complementaria, Transitoria y Final, del 21/07/00. - D.S Nº 054-2004-PCM. Art. 125 del 24/07/04. - D.L Nº 1065, modifica la Ley Nº 27314 del 28/06/08.	3. Perfil documentado de la empresa, detallando la experiencia desarrollada en auditorías ambientales. 4. Curriculum Vitae documentado de los profesionales colegiados que conforman el equipo de trabajo. 5. Declaración Jurada de los profesionales que conforman la empresa supervisora según formato, otorgado por el Responsable de la Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud de la DIRES/SM. 6. Formulario de registros de supervisores para persona jurídica, otorgado por el Responsable de la Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud DIRES/SM. 7. Boucher de depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593 Persona Natural: 1. Solicitud dirigida al Responsable de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud de la DIRES/SM, con carácter de declaración Jurada, que contenga Nº de RUC, Nº de colegiatura y firmada por el Profesional Solicitante. 2. Copia del DNI. 3. Curriculum Vitae documentado acreditando la experiencia desarrollada en Gestión y manejo de Residuos. 4. Formulario de registros de supervisores para persona natural, otorgado por el Responsable de la Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud de la DIRES/SM. 5. Boleta de Depósito (en el caso que el pago se efectúe en una entidad financiera). II. Ampliación de Profesionales 1. Solicitud dirigida al Responsable de Regulación y Fiscalización de la DIRES-SM, con carácter de declaración Jurada, que contenga Nº RUC y firmada por el Representante Legal. 2. Formulario de ampliación de profesionales otorgado por el Responsable de la Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud de la DIRES/SM. 3. Curriculum Vitae documentado de los profesionales											

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		colegiados que conforman el equipo de trabajo. 4. Boucher de depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593											
	64. Modificación de Datos de Empresas Prestadoras de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS), Empresa Comercializadora de Residuos Sólidos (EC-RS) y Registro de Supervisores. - Ley Nº 27314, Ley de Residuos Sólidos, del 21/07/00. - D.S Nº 057-2004-PCM, Reglamento de la Ley Nº 27314, Art. 106	REQUISITOS: 1. Solicitud Dirigida al Director Regional Salud DIRES-SM con atención al Director de DIREFISSA, solicitando la modificación respectiva a la inscripción anterior, adjuntando la información sustentatoria correspondiente, que contenga Nº RUC, firmada por el representante legal. 2. Formulario de Modificación de datos de supervisores o empresas supervisoras otorgado por el Responsable de la Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud de la DIRES/SM. 3. Boucher de depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593 Nota: Para cambio de razón Social y/o cambio de ubicación de planta, deberá tramitarse un nuevo registro.		10.99 %	395,64			X	15 días	TRÁMITE DOCUMENTARIO DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION GENERAL DIRES/SM
	65. Certificación de Autorización Sanitaria o Renovación de Certificación de Autorización Sanitaria a proveedores de agua para consumo humano a través de	REQUISITOS: 1. Solicitud Dirigida al Director Regional Salud DIRES-SM con atención al Director de DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada, que contenga Nº de RUC. 2. Copia de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 3. Copia del Certificado de Desinsectación del Sistema de Almacenamiento de Agua (Cisterna, Reservorio). 4. Copia del Resultado de Análisis Bacteriológico del agua emitido por un laboratorio acreditado. 5. En caso de Certificación de renovación de autorización, solicitud con carácter de declaración Jurada Dirigida al representante de Regulación y		14.83 %	533,88			X	15 días	TRÁMITE DOCUMENTARIO DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION GENERAL DIRES/SM



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	camiones cisternas. - D.S Nº 007-98-SA, literal e) de la Décimo Tercera Disposición, del 25/09/98. - R.M Nº 0045-79 SA/DS, Norma Sanitaria para el abastecimiento de Agua a través de Camiones Cisterna del 25/04/79. - D.S Nº 031-2010-SA Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano del 24/09/10	Fiscalización Sectorial en Salud de la DIRES/SM. 6. Boucher de depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593											
66.	Certificación de Autorización Sanitaria o Renovación de Certificación de Autorización Sanitaria a Surtidores de abastecimiento de agua para consumo humano. - D.S Nº 007-98-SA, literal e) de la Décimo Tercera Disposición, del 25/09/98. - R.M Nº 0045-79 SA/DS, Norma Sanitaria para el abastecimiento de Agua a través de Camiones Cisterna del 25/04/79. - D.S Nº 031-2010-SA Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano del 24/09/10	REQUISITOS: 1. Solicitud Dirigida al Director Regional Salud DIRES-SM con atención al Director de DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada, que contenga Nº de RUC. 2. Copia del documento que acredite el Derecho de Uso del Surtidor, otorgado por el Ministerio de Agricultura. 3. Libro de Registro de Camiones Cisterna a los que abastece, visado por el Responsable de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud de la DIRES/SM. 4. Copia del resultado de Análisis de Agua (Físico-Químico y Bacteriológico) emitido por un Laboratorio acreditado. 5. Boucher de depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593		15.10 %	543,60		X		15 días	TRÁMITE DOCUMENTARIO DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION GENERAL DIRES/SM



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	67. Certificación o Renovación de Certificación de Aprobación Sanitaria de Proyectos de Piscinas Públicas y Privadas de Uso Colectivo. - D.S Nº 007-2003-SA, Arts. 8 y 9, Reglamento Sanitario de Piscinas del 03/04/03	REQUISITOS: 1. Solicitud Dirigida al Director Regional Salud DIRES-SM con atención al Director de DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada, que contenga Nº de RUC. 2. Memoria Descriptiva del proceso. 3. Copia del Plano de Ubicación y Arquitectura, incluyendo cortes de detalles de las instalaciones de la piscina. 4. Copia de los planos de Instalaciones Sanitarias vista en planta, secciones y detalles de la piscina y accesorios así como el isométrico del equipo de recirculación. 5. Manual de Operación y Mantenimiento de la Piscina. 6. Especificaciones Técnicas del Sistema de Recirculación a utilizar. 7. Boucher de depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593		19.44 %	699,84		X		30 días	TRÁMITE DOCUMENTARIO DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION GENERAL DIRES/SM
	68. Opinión Técnica Favorable del Estudio de Selección de Áreas para infraestructura de tratamiento, transferencia y disposición final de residuos sólidos. Art. 68° numeral 1 y Art. 69° numeral 4, del D.S. Nº 057-2004-PCM, Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos. del 22/07/2004	REQUISITOS: 1. Solicitud dirigida al Director Regional de la DIRES/SM con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud. 2. Dos (02) ejemplares del Estudio de Selección de Área de la Infraestructura de residuos sólidos, adjuntando una copia en medio magnético (archivos en MS Word y Autocad), firmado por un Ingeniero Sanitario, Ambiental, Civil, o Geólogo, debidamente colegiado y habilitado. 3. Documento que acredite la aceptación de las poblaciones más cercanas, solo del área seleccionada. 4. Documento que acredite la disponibilidad del propietario de vender o ceder el terreno para implementar la infraestructura de residuos sólidos, solo del área seleccionada. 5. Boucher de depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593		20.84 %	750,24		X		30 días	TRÁMITE DOCUMENTARIO DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION GENERAL DIRES/SM



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	D.S. N° 013-2002-SA. Aprueba el Reglamento de la Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud.												
	69. Registro de Fuente de Abastecimiento de agua D.S N° 031-2010-SA "Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano" Art. 36. del 24/09/2010	REQUISITOS: 1. Solicitud dirigida al Director Regional de la DIRES/SM con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud. 2. Licencia de uso de agua emitida por el sector correspondiente. 3. Estudio de factibilidad de fuentes de agua 4. Caracterización de la calidad física, química, microbiológica y parasito lógica de la fuente seleccionada, la que estará sustentada con análisis realizados por un laboratorio acreditado en los métodos de análisis de agua para consumo humano. 5. Los documentos técnicos deberán estar suscritos por el Ingeniero Sanitario Colegiado o ingeniero colegiado habilitado de otra especialidad afín con especialización en tratamiento de agua otorgado por una universidad y/o experiencia acreditada, quien deberá ser responsable del proyecto o de la actividad. 6. Boucher de depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593		15.40 %	554,40		X		20 días	TRAMITE DOCUMENTARIO DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION GENERAL DIRES/SM
	70. Registro de Sistema de Abastecimiento de agua D.S N° 031-2010-SA "Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano" Art. 35, del 24/09/2010	REQUISITOS: 1. Solicitud dirigida al Director Regional de la DIRES/SM con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud. 2. Informe de la fuente del agua del sistema de abastecimiento, el cual deberá incluir la calidad físico-química, bacteriológica y parasito lógica expedido por un laboratorio; caudal promedio y tipo de captación. 3. Memoria descriptiva del sistema de abastecimiento del agua para consumo humano, el cual describirá por lo menos los componentes del sistema, distinguiendo el tratamiento de la distribución; población atendida; tipos de suministro: conexiones prediales, piletas, surtidores u otros; cobertura; continuidad del servicio y calidad del agua suministrada.		16.80 %	604,80		X		20 días	TRAMITE DOCUMENTARIO DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION GENERAL DIRES/SM



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		4. Los documentos técnicos deberán estar suscritos por el Ingeniero Sanitario Colegiado o ingeniero colegiado habilitado de otra especialidad afín con especialización en tratamiento de agua otorgado por una universidad y/o experiencia acreditada, quien deberá ser responsable del proyecto o de la actividad. 5. Boucher de depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593											
	71. Opinión técnica de terrenos para habilitación de cementerios Ley General de Salud N° 26842 del 20/07/97. Ley de Cementerios y Servicios Funerarios N° 26298 del 28/03/94. D.S. N° 003-94-SA del 12/10/94	REQUISITOS: 1. Solicitud dirigida al Director Regional de la DIRES/SM con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud., N° R.U.C. con carácter de Declaración Jurada, Firmada por el representante legal. 2. Razón social del promotor, así como la acreditación de su personería jurídica y su inscripción en el registro correspondiente. 3. El nombre del cementerio, local y/o servicio funerario. 4. La inversión estimada para iniciar sus operaciones 5. El Nombre del representante ante la Autoridad de Salud: Documentos, testimonio de la escritura pública de Constitución social y estatutos debidamente inscrito en los Registros Públicos. 6. Copia del Título de propiedad del terreno con copia de inscripción de registros públicos. 7. Memoria descriptiva especificaciones técnicas. 8. Plano de ubicación del terreno con escala 1:500.000 y distribución a escala 1: 100.000 del proyecto de cementerio firmado por el profesional competente Habilitado. 9.- Boucher de depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593		17.00 %	252%		X		30 días	TRAMITE DOCUMENTARIO DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION GENERAL DIRES/SM



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	72. Autorización sanitaria de funcionamiento de cementerios Ley Nº 26298 Ley de Cementerios y Servicios Funerarios. Art.2 del 28/03 D.S.Nº 0003-94-SA Art.9,10 y 11 del 12/10/94 -	REQUISITOS: 1.Solicitud dirigida al Director Regional de la DIRES/SM con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, con carácter de Declaración Jurada que contenga Nº de R.U.C. firmado por el Representante Legal. 2.Copia de la Opinión Técnica favorable del terreno para habilitación de Cementerio 3. Copia de la Publicación de Resolución de Opinión Técnica favorable en el Diario Oficial. 4. Copia de la Licencia de construcción expedida por la Municipalidad correspondiente. 5. Copia del Documento que acredita el respaldo de la InversiónEconómica. 6. Copia del Reglamento Interno de Funcionamiento del Cementerio. 7. Copia de la Resolución Directoral que Aprueba la Evaluación del Impacto Ambiental (EIA), emitida por el Responsable de la DIREFISSA de la DIRES. 8. Boucher de depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593		7.00 %	252,00			X	30 días	TRAMITE DOCUMENTARIO DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION GENERAL DIRES/SM
	73. Aprobación de estudio de impacto ambiental(EIA) o programa de adecuación de manejo ambiental(PAMA) para actividades inherentes al sector salud.	REQUISITOS: 1. Solicitud Dirigida al Director Regional Salud DIRES-SM con atención al Director de DIREFISSA, con carácter de declaraciónJurada, que contenga Nº de R.U.C, firmada por el representante Legal. 2. Copia de Certificado de la inexistencia de Restos Arqueológicos-CIRA-emitido por el Instituto Nacional de Cultura.-INC. 3. Documento emitido por el CERNAM, de no afectación de áreas Naturales Protegidas por el estado.		27.78 %	1000,00			X	30 días	TRAMITE DOCUMENTARIO DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION GENERAL DIRES/SM



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	. Ley Nº 27446. ley del Sistema Nacional de Impacto Ambiental Art.12º del 20/07/97 -	4. Certificado de compatibilidad de uso otorgadas por la Municipalidad Provincial correspondiente. 5. Boucher de depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593 <u>En el caso de Evaluación de Impacto Ambiental a demás de lo anterior.</u> 6. Dos (02) ejemplares de Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental adjuntar una copia en medio magnético y suscrito por los profesionales responsables de la evaluación, adjuntando los resultados del monitoreo ambiental, realizado por un Laboratorio acreditado. <u>En el caso de PAMA's además de lo anterior.</u> 7. Dos (02) ejemplares de Programa de adecuación y manejo Ambiental, adjuntar una copia en medio magnético y suscrito por los responsables, adjuntando los últimos monitoreos ambientales (aire, agua y suelo) realizado por un laboratorio acreditado.											
	74. Registro para la fabricación, importación, comercialización y distribución de juguetes y/o útiles de escritorio Reglamento de la Ley Nº 28376, Art.14º y 16º aprobado por D.S. Nº008-2007-SA, del 14/09/2007; y modificado por D.S. Nº012-2007-SA, 12/10/2007.	REQUISITOS: 1. Solicitud Dirigida al Director Regional Salud DIRESM con atención al Director de DIREFISSA, con carácter de declaración Jurada. <u>Persona Natural:</u> Indicar Nombre del Titular, documento de Identidad, Nº de R.U.C y dirección domiciliaria. <u>Persona Jurídica :</u> Indicar razón social de la Empresa, nombre del representante legal, domicilio Legal y Nº de R.U.C de la Empresa.		7.42 %	267,12		X		20 días	TRAMITE DOCUMENTARIO DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION GENERAL DIRES/SM



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		<p>2. Memoria Descriptiva indicando las actividades a realizar por el importador, fabricante y distribuidor y/o comercializador de juguetes y útiles de escritorio. Asimismo deberá indicarse el lugar donde se realiza cada una de las actividades desarrolladas por el administrado, incluyendo el lugar de almacenamiento.</p> <p>3. para el caso de personas Jurídicas, se deberá adjuntar: la licencia de funcionamiento de las Instalaciones, expedida por la autoridad Municipal y para el caso de personas naturales que arriende instalaciones para las actividades de almacenamiento, presentaran la licencia de funcionamiento de arrendatario.</p> <p>4. Boucher de depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593</p>											
	<p>75. Autorización sanitaria para la fabricación, importación, comercialización y distribución de juguetes y/o útiles de escritorio.</p> <p>Reglamento de la Ley Nº 28376, Art.17º aprobado por D.S. Nº008-2007-SA, del 14/09/2007 y modificado por D.S. Nº012-2007-SA; del 12/10/2007</p>	<p>REQUISITOS:</p> <p>1. Original y copia de la solicitud de fabricante, dirigida al responsable de la DIREFIS de la Dires, con carácter de declaración Jurada, indicando nombre y razón social que contenga Nº de R.U.C. y domicilio legal del fabricante, descripción del producto, marca modelo, códigos, lote y el volumen o cantidad del producto a fabricar y comercializar.</p> <p>2. Copia de Registro vigente como fabricante de juguetes y/o útiles de escritorio.</p> <p>3. Original o copia del certificado de ensayo de composición correspondiente con traducción libre otorgado por un laboratorio acreditado por INDECOPI; laboratorios acreditados por entidades internacionales o laboratorios acreditados ante la autoridad Sanitaria u otra entidad acreditadora del País donde se realice el ensayo debiendo contener lo siguiente:</p>	-	10.00 %	360,00		X		20 días	TRAMITE DOCUMENTARIO DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION GENERAL DIRES/SM



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		<p>Titula del ensayo, Nombre y dirección del laboratorio que realiza el ensayo, nombre y dirección del que solicita el Ensayo. Identificación del método realizado.</p> <p>Descripción, estado e identificación, sin ambigüedades, del objeto u objetos sometidos a ensayo, fecha de recepción de las muestras a ensayar, resultados del ensayo con sus unidades de medida, firma del profesional que realizo el ensayo, Declaración que los resultados se refieren solo al objeto(s) ensayado(s), condiciones ambientales que pueden influir en los resultados.</p> <p>4. Copia del rotulado y etiquetado del producto a fabricar, la misma que deberá contener el número de registro de fabricante.</p> <p>5. Boucher de depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593</p>											
	<p>76. Autorización sanitaria para la importación de juguetes y/o útiles de escritorio</p> <p>Reglamento de la Ley Nº 28376, Art.18º y 19, 14/09/2007 aprobado por D.S. Nº008-2007-SA, 12/10/2007</p>	<p>REQUISITOS:</p> <p>1. Original y copia de la solicitud del importador, con carácter de Declaración Jurada, dirigido al Director Ejecutivo de la Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud de la DIRES/SM. INDICANDO Nombre y razón social, que contenga Nº de R.U.C y domicilio legal del importador, descripción del producto, marca, modelo, codigos, nombre del fabricante, país de procedencia, factura, lote y el volumen o cantidad del producto a importar.</p> <p>2. Copia del Registro como importador de juguetes y/o útiles de escritorio.</p> <p>3. Original o copia del certificado del informe de ensayo de composición correspondiente, con traducción libre, otorgado por un laboratorio acreditado por INDECOPI,</p>		14.18 %	510,48		X		20 días	TRAMITE DOCUMENTARIO DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION GENERAL DIRES/SM



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		laboratorios acreditados por entidades internacionales o laboratorio acreditado ante la autoridad Sanitaria u otra entidad acreditadora del País donde se realice el ensayo, debiendo contener lo siguiente: Titula del ensayo, Nombre y dirección del laboratorio que realiza el ensayo, nombre y dirección del que solicita el Ensayo. Identificación del método realizado. Descripción, estado e identificación, sin ambigüedades, del objeto u objetos sometidos a ensayo, fecha de recepción de las muestras a ensayar, resultados del ensayo con sus unidades de medida, firma del profesional que realice el ensayo, Declaración que los resultados se refieren solo al objeto(s) ensayado(s), condiciones ambientales que pueden influir en los resultados. 4. Copia del rotulado y etiquetado del producto a Importar, la misma que deberá contener el número de registro de Importador. 5. Boucher de depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593											
	77. Certificado de habilitación del proyecto de cementerio o certificación de habilitación para adecuación de cementerios informales.	REQUISITOS: 1.Solicitud Dirigida al Director Regional Salud DIRESM con atención al Director de DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada que contenga Nº de R.U.C, consignando la siguiente información: . Razón Social del Promotor, así como la acreditación de su personero Jurídico y su inscripción en los Registros Públicos; . Ubicación de la Oficina Principal; . Nombre y Ubicación del Cementerio. . Inversión estimada para iniciar sus Operaciones; . Nombre del Representante Legal ante la autoridad de Salud.		16%	576,00		X		25 días	TRAMITE DOCUMENTARIO DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION GENERAL DIRES-SM.



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	D.S N° 03-94-SA.Arts.3º y4º del 12/10/94	<p>2. Copia de la Escritura Pública de constitución de la Empresa y del Estatuto Inscritos en los Registros Públicos.</p> <p>3. Copia del Título de Propiedad del Terreno contrato de Opción de Compra, con firmas legalizadas y a nombre de la persona Jurídica promotora.</p> <p>4. Plano de Ubicación Geográfica en Escala 1:5000</p> <p>5. Copia del Plano de Distribución</p> <p>6. Especificar número y fecha de Resolución Directoral que aprueba el Estudio de Impacto Ambiental(EIA) otorgado por el Responsable de la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud de la DIRES.</p> <p>7. Documento que acredite la Aprobación de la Ubicación Geográfica, otorgada por la Municipalidad Provincial correspondiente.</p> <p>8. Copia del Certificado de Inexistencia de restos arqueológicos otorgado por el INC.</p> <p>9. Boucher de depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593</p>												
	78. Certificado de habilitación del proyecto de crematorios o certificación de habilitación para adecuación de crematorios informales.	<p>REQUISITOS:</p> <p>1.Solicitud Dirigida al Director Regional Salud DIRES-SM con atención al Director de DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada que contenga N° de R.U.C ,consignando la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Razón social del Promotor, así como la acreditación de su personería Jurídica y su inscripción en los Registros Públicos. . Ubicación de la Oficina Principal, . Nombre y Ubicación del Cementerio, . Inversión estimada para iniciar sus operaciones . Nombre del representante legal ante la autoridad de Salud. 			16%	576,00		X		25 días	TRAMITE DOCUMENTARIO DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION GENERAL DIRES-SM



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	D.S.Nº 03-94-SA. Art. 3º y 4º del 12/10/94	2.-Copia de la escritura pública de constitución de Empresa y del estatuto, inscritos en los Registros Públicos. 3.-Copia del Título de Propiedad del terreno o contrato de Opción de compra, con firmas legalizadas y a nombre de la persona jurídica promotora. 4.-Copia del Plano de distribución de Planta y corte de elevaciones. 5.-Especificar número y fecha de Resolución Directoral que aprueba el estudio de Impacto Ambiental(EIA) otorgada por el responsable de la DIREFISSA de la DIRES, que incluya el Estudio de Impacto Ambiental aprobado. 6.-Aprobacion de la Ubicación Geográfica, otorgado por la Municipalidad Provincial correspondiente. 7.-Manual de Operaciones y mantenimiento de las Instalaciones y equipo de Crematorios. 8.-Boucher de depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593											
	79. Autorización sanitaria para el funcionamiento de crematorios D.S Nº 03-94-SA. Art. 3º,53º y 54º del 12/10/94	REQUISITOS: 1.-Solicitud Dirigida al Director Regional Salud DIRES-SM con atención al Director de DIREFISSA,con carácter de Declaración Jurada que contenga Nº de R.U.C 2.- Copia de Licencia de Construcción, expedida por la Municipalidad Distrital correspondiente. 3.-Copia de Licencia de Funcionamiento Municipal. 4.-Boleta de Deposito (en el caso que el pago se efectúe en una entidad financiera).		13%	468,00		X		20 días	TRAMITE DOCUMENTARIO DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION GENERAL DIRES-SM.



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	80. Constancia técnica sanitaria a empresas de saneamiento ambiental D.S. Nº 022-2001-SA, Reglamento Sanitario para las Actividades de Saneamiento Ambiental en viviendas de Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicio Art. 7º del 18/05/2001	REQUISITOS: 1. Solicitud Dirigida al Director Regional Salud DIRES-SM con atención al Director de DIREFISSA, solicitando la Constancia Técnica Sanitaria, firmada por el Representante Legal y por el Director Técnico responsable. 2. Copia del Registro Único del Contribuyente. R.U.C. 3. Copia de Escritura Pública de Constitución de Empresa. 4. Memoria Descriptiva de Procedimientos. 5. Boucher de depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593		10%	360,00		X		25 días	TRAMITE DOCUMENTARIO DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION GENERAL DIRES-SM.
	81. Patente sanitario (donde corresponda). Reglamento Sanitario Internacional -2005 Título I Art. 1º del 15-06-2005 D.S. Nº 014-2005.MTC, Art. 1º, 2º y 4º del 15/06/2005	REQUISITOS: 1.- Solicitud Dirigida al Director Regional de la DIRES/SM con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, 2.- Ficha de Patente Sanitario. 3.- Declaración General de la Nave. 4.- Rol de Tripulantes. 5.- Lista de Pasajeros. 6.- Lista de Vacuna Internacional de Tripulantes y/o pasajero 7.- Boucher de depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593		4%	144,00		X		15 días	TRAMITE DOCUMENTARIO DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION GENERAL DIRES-SM
	82. Certificado de desinfección de naves aéreas cuando fallecen	REQUISITOS: 1.- Solicitud Dirigida al Director Regional de la DIRES/SM con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud,		14%	504,00		X		20 días	TRAMITE DOCUMENTARIO DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN	DIRECCION GENERAL DIRES-SM.



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>pasajeros o tripulante ante posible brote epidémico(donde corresponda)</p> <p>Reglamento Sanitario Internacional -2005 Art. 22º once a) y g) del 15-06-2005</p>										FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	SECTORIAL EN SALUD	
	<p>83. Certificado de desinsectación de naves aéreas que proceden de zonas endémicas de enfermedades bajo vigilancia nacional e internacional(donde corresponda)</p> <p>Reglamento Sanitario Internacional -2005 Art. 22º once a) y g) del 15-06-2005</p>	<p>REQUISITOS:</p> <p>1.-Solicitud Dirigida al Director Regional de la DIRES/SM con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud,</p> <p>2.- Informe de InspecciónTécnica Sanitaria.</p> <p>3.- Boucher de depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593</p>		14%	504,00			X	20 días	TRAMITE DOCUMENTARIO DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION GENERAL DIRES/SM
	<p>84. Certificado de desinsectación de naves aéreas</p> <p>Reglamento Sanitario Internacional -2005 Art. 22º once a) y g) del 15-06-2005</p>	<p>REQUISITOS:</p> <p>1.-Solicitud Dirigida al Director Regional de la DIRES/SM con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud,</p> <p>2.- Informe de Inspeccióntécnica Sanitaria.</p>		14%	504,00			X	20 días	TRAMITE DOCUMENTARIO DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION GENERAL DIRES-SM



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Ley Nº 28404 Ley de Seguridad de la Aviación Civil. Ley Nº 27261 Ley de Aeronáutica Civil Anexo 09 de Facilitación.	3.-Boucher de depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593											
	85. Inscripción en el Registro Sanitario de Alimentos y Bebidas de consumo humano. Ley Nº 26842 artículo 91 del 20 /07/97. D.S. Nº 007-98-SA- Art. 105, cuarta disposición transitoria y Final 25/09/98. Ley Nº 27821, Ley de Promoción de complementos nutricionales para el desarrollo alternativo, Art. 3 del 16/10/2002 Ley Nº 28405, Art. 9 Ley Nº 716-Ley de Protección del Consumidor	REQUISITOS: 1. Solicitud Dirigida al Director Regional de la DIRES/SM con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, con carácter de Declaración Jurada, que contenga Nº de RUC firmado por el representante legal. 2.- Solicitud en formulario impreso otorgado por la DIREFISSA 3.- Resultado de los análisis Físico-Químico y Microbiológico del producto terminado por tipo de alimento, confirmando su aptitud de acuerdo a la Normativa Sanitaria Vigente, otorgado por un laboratorio acreditado o del laboratorio de control de calidad de la fábrica 4.- Certificado de Libre Comercialización o similar o certificado sanitario emitido por la autoridad competente del país de origen en original o copia refrendado por el consulado respectivo cuando el alimento o bebida sea importado. 5.- Rotulación de los productos etiquetado. 6. Los alimentos y bebidas de regímenes especiales deberán señalar sus propiedades nutricionales acompañando el correspondiente análisis bromatológico practicado por laboratorios acreditados por INDECOPI. 7. Declaración jurada por ser MYPE, cuando corresponda. 8.-Certificado de validación de recurso y producto natural, para su uso en salud otorgado por CENSI. 9.-Boucher de depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593	-	7 % UIT	252,00		X		15 días	TRAMITE DOCUMENTARIO DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION EJECUTIVA DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION GENERAL DIRES-SM



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO	NEGATIVO								
	86. Certificado de uso de Registro Sanitario de producto importado D.S Nº 007-98-SA, Art. 111 del 25/09/98	REQUISITOS: 1. Solicitud Dirigida al Director Regional de la DIRES/SM con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, con carácter de Declaración Jurada, que contenga Nº de RUC firmado por el representante legal. 2.- Nombre del producto y Nº de Registro Sanitario del producto importado que se solicita y el nombre de la empresa a la que pertenece el producto. 3.- Boucher de depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593	-	7% UIT	252,00		X		10 días	Tramite Documentario DIRES/SM	Director Ejecutivo Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud	DIRECCION EJECUTIVA DE REGULACION Y FISCALIZACION SECTORIAL EN SALUD	Dirección General DIRES- SM
	87. Certificado de libre comercialización de alimentos, bebidas y de productos naturales fabricados y/o elaborados en el país, por despacho o lote de embarque y país de destino a solicitud de parte D.S Nº 007-95.SA, del 25/09/98	REQUISITOS: 1. Solicitud Dirigida al Director Regional de la DIRES/SM con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, N° R.U.C. con carácter de Declaración Jurada, Firmada por el representante legal. 2.- Información del Registro Sanitario Vigente. 3.- Boucher de depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593	-	7% UIT	252,00		X		10 días	Tramite Documentario DIRES/SM	Director Ejecutivo Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud	DIRECCION EJECUTIVA DE REGULACION Y FISCALIZACION SECTORIAL EN SALUD	Dirección General DIRES- SM
	88. Certificado de Autorización Sanitaria o renovación de certificación	REQUISITOS: 1. Solicitud Dirigida al Director Regional de la DIRES/SM con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, con carácter de Declaración Jurada.	-	7% UIT	252,00		X		10 días	TRAMITE DOCUMENTARIO DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACION Y FISCALIZACION	DIRECCION EJECUTIVA DE REGULACION Y FISCALIZACION SECTORIAL EN	DIRECCION GENERAL DIRES-SM



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	sanitaria de autorización a proveedores de agua y alimentos de consumo humano suministrado a medios de transporte aéreos, marítimos o terrestre D.S Nº 012-77-SA Reglamento de inocuidad de agua y alimentos y de desechos en el transporte nacional e internacional Art. Del 78 al 83 del 13/10/77	2.- Croquis de ubicación del establecimiento del proveedor. 3.- Memoria descriptiva del proceso, buenas prácticas de manipulación y programa de higiene y saneamiento (para MYPES). 4.- Copia de resultado de análisis microbiológico de agua, emitido por un laboratorio acreditado. 5.- Copia de registro único del contribuyente RUC 6.- Registro Sanitario Vigente 7.- Plan HACCP 8.- Boucher de depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593									N SECTORIAL DE SALUD	SALUD	
	89. Ampliación, modificación de presentación y o datos en el Registro Sanitario de Alimentos y Bebidas D.S. Nº 007-98-SA, Art. 109 y 112 del 25/09/98.	REQUISITOS: 1. Solicitud Dirigida al Director Regional Salud DIRESSM con atención al Director de DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada, que contenga Nº de RUC firmado por el representante legal. Ampliación o modificación que no involucre cambio de clasificación del producto 4.- Información que justifique la ampliación o modificación del producto que no involucre cambio de clasificación del producto. 5.-Boucher de depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593	-									DIRECCION EJECUTIVA DE REGULACION Y FISCALIZACION SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION GENERAL DIRES-SM



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
90.	Constancia de Certificación Sanitaria de Alimentos de pasajeros en los medios de transporte terrestre D.S. N° 007 -98-SA. Capítulo II. Art. 81, 82 del 24/09/1998.	1. Solicitud Dirigida al Director Regional de la DIRES/SM con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, N° R.U.C. con carácter de Declaración Jurada, Firmada por el representante legal. 2. Buenas Prácticas de Manipulación (BPM) 3. Programa de higiene y Saneamiento. 4. Plan de Análisis y peligros, Puntos críticos de control HACCP dirigido a las preparaciones de alto riesgo epidemiológico o que contienen ingredientes crudos. 5.- Boucher de depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593		15%	540,00		X		10 DIAS	TRAMITE DOCUMENTARIO DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACION Y FISCALIZACION SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION EJECUTIVA DE REGULACION Y FISCALIZACION SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION GENERAL DIRES-SM.
91.	Constancia de Inspección Técnica Sanitaria (Fabricas o centros de elaboración de productos alimenticios y de bebida de consumo humano) D.S. N° 007-S.A, Capitulo II, Art. 81, 82. del 24/09/1998	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud San Martín, DIRES/SM con atención a Director de DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada, Firmada por el propietario o representante legal. 3.Copia de documentos que acrediten la constitución de la empresa 2.- Resultado de los análisis Físico-Químico y Microbiológico por tipo de alimento y/ o bebida por INDECOPI o por el laboratorio del fabricante. 3. Certificado y Validación del recurso y producto final		10 % UIT	360		X		10 DIAS	TRAMITE DOCUMENTARIO DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACION Y FISCALIZACION SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION EJECUTIVA DE REGULACION Y FISCALIZACION SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION GENERAL DIRES-SM.



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		6. Boucher de depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593											
	92. Autorización Sanitaria de funcionamiento de empresas que brinda servicio de salud ocupacional R.M N°480-2009/MINSA, Listado de Enfermedades Profesionales, del 21/07/2009	1. Solicitud Dirigida al Director Regional de la DIRES/SM con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, Firmada por el propietario o representante legal. 2. Copia de la constitución de la empresa con carácter de Declaración Jurada, que contenga Nº de RUC firmado por el representante legal. 3. Plano de la Infraestructura. 4. Memoria descriptiva de profesionales Médico y especialidades: Oftalmólogo, Neumólogo, Otorrino, Otorrinolaringólogo, Psicólogo, Neurólogo y otros con especialidad en Medicina Ocupacional (Titulo profesional Universitario y Grado de Maestría en salud ocupacional o especialidad en salud ocupacional con experiencia de 3 años emitida por la autoridad de la jurisdicción). 5. Memoria descriptiva de los equipos médicos: Audiómetro, Espirómetro, keratometro , otros y de los servicios de apoyo como Toxicología, Laboratorio, Radiología, Espirometría, Audiometría o servicios de terceros (persona natural o jurídica) que cuentan con los servicios de salud ocupacional. 6. Constancia de Acreditación y Habilitación del Servicio de Salud, autorizado por la autoridad de salud de su Jurisdicción 7. Boucher de depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593		15 % UIT	540		X		10 días hábiles	TRAMITE DOCUMENTARIO DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACION Y FISCALIZACION EN SALUD	DIRECCION EJECUTIVA DE REGULACION Y FISCALIZACION SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION GENERAL DIRES-SM
	93. Autorización			10 % UIT	360,00		X		15 días hábiles	TRAMITE	DIRECTOR	DIRECCION	DIRECCION



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	sanitaria de funcionamiento a empresas que brindan servicios en Seguridad e Higiene Ocupacional - R.M. N° 185-2011/MINSA TITULO III, TITULO IV del 15/03/2011	1. Solicitud Dirigida al Director Regional de la DIRES/SM con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, Firmada por el propietario o representante legal. 2. Copia de la constitución de la empresa, que contenga N° de RUC firmado por el representante legal. 3. Memoria descriptiva del Ingeniero (Titulo Profesional Universitario y Grado de Maestría en Salud Ocupacional o Especialidad en Salud Ocupacional con experiencia mínimo de 3 años quien lo refrenda a la empresa. 4. Memoria descriptiva de los equipos de higiene ocupacional: Sonómetro, Luxómetro, Higrómetro, Anemómetro, Monitor de gases, otros debidamente calibrados o servicios de terceros (persona natural o jurídica). 5. Breve descripción técnica científica de la metodología cuantitativa y/o cualitativa que están aplicando. 6. Boucher de depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593							DOCUMENTARIO DIRES/SM	EJECUTIVO DE REGULACION Y FISCALIZACION SECTORIAL EN SALUD	EJECUTIVA DE REGULACION Y FISCALIZACION SECTORIAL EN SALUD	GENERAL DIRES-SM	
94.	Constancia de habilitación del ambiente de trabajo Seguro y Saludable a empresas y establecimientos de servicios: talleres, molinos, elaboración de productos alimenticios y no alimenticios, hoteles... EESS,	1. Solicitud Dirigida al Director Regional de la DIRES/SM con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, Firmada por el propietario o representante legal. 2. Copia o documento que acredite la constitución del centro laboral (empresa o establecimiento de servicio) N° RUC, adjuntar DNI del representante Legal de la Empresa. 3. Plano de la infraestructura 4. Copia del listado de Equipos de Protección Personal o Colectiva		2.5 % UIT	90,00			X	15 días hábiles	TRAMITE DOCUMENTARIO DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACION Y FISCALIZACION SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION EJECUTIVA DE REGULACION Y FISCALIZACION SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION GENERAL DIRES-SM



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Inst Educativas... - R.M. N° 185-2011/MINSA TITULO VII, del 15/03/2011	5. Copia del Programa Anual de Salud Ocupacional. 6. Boucher de depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593											
	95. Autorización Sanitaria para funcionamiento de farmacias, boticas, servicios de farmacia y Droguerías. En casos de: Inicio de Actividades Reinicio de Actividades Traslado Ley N° 29459, Ley de Productos Farmacéuticos, dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, del 26/11/2009. D.S. N° 014-2011, Reglamento de establecimientos Farmacéuticos, del 27/07/2011. Ley N° 25842, Ley General de Salud, del 20/07/1997	1. Solicitud Dirigida al Director Regional de la DIRES/SM con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, con carácter de Declaración Jurada suscrita por el propietario o representante legal y por el Químico Farmacéutico Regente según Formato A. 2. Copia de Registro Unificado (SUNAT-formulario 2216) 3. Croquis de ubicación de local 4. Croquis de distribución interna del local 5. Copia del Título del Químico Farmacéutico encargado de la Dirección Técnica 6. Copia de Carnet de colegiado 7. Declaración Jurada de compromiso de Dirección Técnica 8. Declaración Jurada de cumplimiento de las Normas de Buenas Prácticas de Almacenamiento y Dispensación. 9. Libros oficiales (Acta de visitas y Observaciones)	15%	540,00		X		30 días	TRAMITE DOCUMENTARIO DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACION Y FISCALIZACION SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION EJECUTIVA DE REGULACION Y FISCALIZACION SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION GENERAL DIRES-SM	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		10. Boucher de depósito Banco de la Nación Cta. Cte. Nº 0-531-012593											
	96. Autorización Sanitaria para ampliación o modificación de información declarada en el Inicio de Actividades de farmacias, boticas, servicios de farmacia y droguerías. Ley Nº26842, Art. 50º Ley General de Salud 20/07/1997 Ley Nº29459-Ley de los Productos Farmacéuticos, dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, del 26/11/2009. D.S. Nº 014-2011-SA, Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, del 27/07/2011	1) Solicitud Dirigida al Director Regional de la DIRES/SM con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, con carácter de Declaración Jurada suscrita por el propietario o representante legal y por el Químico Farmacéutico Regente según Formato A-1. 2) Boucher de depósito Banco de la Nación Cta. Cte. Nº 0-531-012593		8%	288			X	15	TRAMITE DOCUMENTARIO DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACION Y FISCALIZACION SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION EJECUTIVA DE REGULACION Y FISCALIZACION SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION GENERAL DIRES-SM
	97. Autorización Sanitaria para Cierre Temporal o Definitivo de farmacias, boticas, servicios de farmacia y droguerías. Ley Nº26842, Art. 50º Ley General de Salud 20/07/1997.	1. Solicitud Dirigida al Director Regional de la DIRES/SM con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, con carácter de Declaración Jurada suscrita por el propietario o representante legal y por el Químico Farmacéutico Regente según Formato C-1. 2. Declaración Jurada de no tener en existencia estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria en caso de cierre definitivo. Formato C-2		8.00 %				X	15 días	TRAMITE DOCUMENTARIO DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACION Y FISCALIZACION SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION EJECUTIVA DE REGULACION Y FISCALIZACION SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION GENERAL DIRES-SM



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Ley N° 29459, Ley de Productos Farmacéuticos, dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, del 26/11/2009. D.S. N° 014-2011, Reglamento de establecimientos Farmacéuticos, del 27/07/2011. Ley N° 25842, Ley General de Salud, del 20/07/1997 D.S. 021-01-SA, Reglamento de Establecimiento Farmacéutico del 14/07/2001.												
	98. Autorización Sanitaria de Nueva Regencia o Dirección Técnica en farmacias, boticas, servicios de farmacia y Droguerías. Ley N° 29459, del 26/11/2009. D.S. N° 014-2011, del 27/07/2011. Ley N° 25842, del 20/07/1997	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la DIRES/SM con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, con carácter de Declaración Jurada suscrita por el propietario o representante legal y por el Químico Farmacéutico Regente según Formato A-2. 2. Copia del Título del Químico Farmacéutico encargado de la Dirección Técnica 3. Copia de Carnet de colegiado 4. Declaración Jurada de compromiso de Dirección Técnica 5. Constancia de habilidad Profesional emitido por CQFD-SM 6. Boucher de depósito Banco de la Nación Cta.Cte.Nº 0-531-012593		3.33 %			X		15 días	TRAMITE DOCUMENTARIO DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACION Y FISCALIZACION SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION EJECUTIVA DE REGULACION Y FISCALIZACION SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION GENERAL DIRES-SM
	99. Autorización	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la		3.33 %	120,00		X		15 días	TRAMITE	DIRECTOR	DIRECCION	DIRECCION



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Sanitaria de Renuncia a Regencia o Dirección Técnica en farmacias, boticas, servicios de farmacia y Droguerías. Ley N° 29459, del 26/11/2009. D.S. N° 014-2011, del 27/07/2011. Ley N° 25842, del 20/07/1997	DIRES/SM con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, con carácter de Declaración Jurada suscrita por el propietario o representante legal y por el Químico Farmacéutico Regente según Formato A-2. 2. Copia del último folio de control de existencias de estupefacientes, psicotrópicos y precursores de uso médico y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria. Balance de drogas respectivo 3. Boucher de depósito Banco de la Nación Cta.Cte.Nº 0-531-012593								DOCUMENTARIO DIRES/SM	EJECUTIVO DE REGULACION Y FISCALIZACION SECTORIAL EN SALUD	EJECUTIVA DE REGULACION Y FISCALIZACION SECTORIAL EN SALUD	GENERAL DIRES-SM
	100. Registro de Regentes y Directores Técnicos Ley N° 29459, del 26/11/2009. D.S. N° 014-2011, del 27/07/2011. Ley N° 25842, del 20/07/1997 D.S. 021-01-SA, 14 de julio del 2001.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la DIRES/SM con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, con carácter de Declaración Jurada según Formato I. 2. Copia fedateada del Título Profesional de Químico Farmacéutico. 3. Copia del Carnet de colegiatura de Químico Farmacéutico 4. Copia del DNI del Químico Farmacéutico 4. Boucher de depósito Banco de la Nación Cta.Cte.Nº 0-531-012593		3.33 %	120,00			X	10 días	TRAMITE DOCUMENTARIO DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACION Y FISCALIZACION SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION EJECUTIVA DE REGULACION Y FISCALIZACION SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION GENERAL DIRES-SM



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	101. Categorización de establecimiento de salud sin internamiento Ley N°26842, Art. 50º Ley General de Salud 20/07/1997 D.S. N° 013-2006-SA. Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios médicos de Apoyo. 23/06/2006. NTS N° 021-MINSA/DGSP.V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud" Aprobado por R.M. 546-2011/MINSA. 13/07/2011	1. Solicitud Dirigida al Director Regional Salud DIRES-SM con atención al Director de DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada, que contenga el N° de RUC o DNI y firmada por el Representante legal o Propietario. 01. Razón social de la Entidad Propietaria. 02. Director Médico. 03. Servicios a ofertar (relación detallada). 04. Horario de Atención (cronograma). 05. Relación de Personal Profesional indicando N° de Colegiatura y N° de R.N.E. 06. Relación de Personal de Apoyo indicando D.N.I. y función. 07. Relación de equipos (marca y año) y mobiliario por ambientes. 08. Croquis de ubicación y distribución de ambientes firmado por un Ingº Colegiado y Hábil 09. Memoria Descriptiva firmado por un Ingº Colegiado (Adjuntar Certificado de Habilidad) 10. Indicar las medidas de protección para el personal. 03. Copia simple de Licencia de IPEN según corresponda. 04. Documento que acredite buen funcionamiento de equipos.			8% UIT	288,00				30 días	TRAMITE DOCUMENTARIO DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACION Y FISCALIZACION SECTORIAL EN SALUD	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACION Y FISCALIZACION SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION GENERAL DIRES-SM



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		05. Copia simple del Título Profesional y Colegiatura del Médico responsable. 06. Copia simple de la Minuta de Constitución, en caso de personería jurídica. 07. Copia simple del R.U.C. 08. -Boucher de depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593											
	<p>102. Categorización de establecimiento de salud con internamiento</p> <p>Ley Nº26842, Art. 50º Ley General de Salud 20/07/1997 D.S. Nº 013-2006-SA. Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios médicos de Apoyo. 23/06/2006. NTS Nº 021-MINSA/DGSP.V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud" Aprobado por R.M. 546-2011/MINSA. 13/07/2011</p>	<p>1. Solicitud Dirigida al Director Regional Salud DIRES-SM con atención al Director de DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada, que contenga el Nº de RUC o DNI y firmada por el Representante legal o Propietario. 2. Mencionar el numero de la resolución que la aprueba el plano arquitectónico 3. Plan Médico funcional (contenga los 10 puntos señalados anteriormente Numeral 02) 4. Copia de Convenios de Servicios con Terceros (Mantenimiento de equipos, servicio de traslado de pacientes, etc). 5. Copia simple de la escritura pública de Constitución de la Empresa 6. Copia simple del título y de la colegiatura del Director Médico 7. Copia simple de Registro Único del Contribuyente (RUC)</p>		8% UIT	288,00			X	30 días	TRAMITE DOCUMENTARIO DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACION Y FISCALIZACION SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION EJECUTIVA DE REGULACION Y FISCALIZACION SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION GENERAL DIRES-SM



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		09. Croquis de ubicación y distribución de ambientes firmado por un Ingº Civil Hábil, 10. Memoria Descriptiva firmado por un Ingº Colegiado (Adjuntar Certificado de Habilidad) 11. Copia de Autorización sanitaria de Centro de Hemoterapia expedido por el MINSA. 12. Copia de Certificado del IPEN 13. -Boucher de depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593											
	103. Categorización de servicios de apoyo al diagnóstico y tratamiento y otros Ley Nº26842 Ley General de Salud 20/07/1997 D.S. 013 -2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios médicos de Apoyo. 23/06/2006.	1. Solicitud Dirigida al Director Regional Salud DIRES-SM con atención al Director de DIREFISSA, con carácter de declaración Jurada, que contenga Nº de R.U.C, firmada por el representante Legal. 2. Copia simple del Título, diploma de Colegiatura y/o Registro de Especialidad del Director. 3. Copia simple del R.U.C. 4. Croquis de ubicación y distribución de ambientes firmado por un Ing. Hábil, 5. Memoria Descriptiva firmado por un Ing. Colegiado (Adjuntar Certificado de Habilidad) 6. Croquis de ubicación y distribución de ambientes indicando metraje. 7. Copia de Convenios de Servicios con Terceros (Mantenimiento de equipos, otros servicios).		8% UIT	288,00		X		30 días	TRAMITE DOCUMENTARIO DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACION Y FISCALIZACION SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION EJECUTIVA DE REGULACION Y FISCALIZACION SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION GENERAL DIRES/SM
	104. Autorización Sanitaria para Traslado de Cadáveres Ley 26842, Ley General de Salud. 20/07/1997 Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo	2. Copia simple del Certificado de Defunción, en caso de muerte natural 3. Copia simple del Certificado de Necropsia de Ley expedido por Medico		3%	108,00		x		1 días	TRAMITE DOCUMENTARIO DE RED DE SERVICIOS DE SALUD	DIRECTOR DE RED DE SERVICIOS DE SALUD	DIRECTOR DE RED DE SERVICIOS DE SALUD	DIRECTOR GENERAL DIRES-SM



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	General. 11/04/2001 Ley 26298, Ley General de Cementerios y Servicios Funerarios. 22/03/1994 D.S. 03.94-SA, Reglamento de Ley de Cementerios y Servicios Funerarios. 06/10/1994	Legista, o Médico del Establecimiento de Salud público autorizado en caso de Muerte súbita o violenta. 4. Copia simple del Certificado de Embalsamamiento y Formalización en los casos de : - Traslado de cadáveres al extranjero. - Internamiento de cadáveres procedentes del extranjero - Traslado de cadáveres a otros Dptos. - Internamiento de cadáveres procedentes del Extra. - Cadáveres enterrados posterior a las 48 horas de su deceso - Muerte por enfermedad infecto-contagiosa. 5.- Copia simple de la Constancia de Inscripción del Certificado de defunción en el Registro Municipal del ámbito jurisdiccional donde ocurrió el deceso. 6. Copia simple del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Carnet de Extranjería del solicitante. de acuerdo a Ley 26298 8.-Boucher de depósito en la cuenta de la Red de Servicio de Salud											
105.	Autorización Sanitaria para cremación de cadáveres	En caso de Muerte Natural: 1. Solicitud ,con carácter de Declaración Jurada del familiar más cercano, dirigido a Director de Redes de Salud		4%	144,00	x			1 días	TRAMITE DOCUMENTARIO DE RED DE SERVICIOS DE SALUD	DIRECTOR DE RED DE SERVICIOS DE SALUD	DIRECTOR DE RED DE SERVICIOS DE SALUD	DIRECTOR GENERAL DIRES-SM



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>Ley N° 26298, Ley General de Cementerios y Servicios Funerarios. 22/03/1994</p> <p>D.S.N° 03-94-SA, Reglamento de Ley de Cementerios y Servicios Funerarios. 06/10/1994</p> <p>Ley 26842 Ley Gral. De Salud, Ley General de Salud. 20/07/1997</p> <p>R.M. N° .417-01-SA/DM, del 02/03/2002</p>	<p>2. Copia simple del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Carnet de Extranjería del solicitante, según corresponda</p> <p>3. Copia simple de Certificado de Defunción</p> <p>4. Copia simple de la Partida de Defunción expedida por la Municipalidad correspondiente</p> <p>5. Copia simple de la Constancia y Protocolo de Necropsia firmado por el Médico Legista</p> <p>6. Copia de Comprobante de Pago de DISA</p> <p>En caso de Muerte con ingreso a la Morgue:</p> <p>7. Copia Fedateada de Autorización del Fiscal Provincial</p> <p>En caso de accidente, suicidio o crimen.</p> <p>8.-Boucher de depósito en la cuenta de la Red de Servicio de Salud</p>											
	<p>106. Autorización Sanitaria para Exhumación y Traslado de Restos Humanos o Exhumación, Traslado y Cremación de Restos Humanos</p>	<p>1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada del familiar más cercano dirigida al Director de Red de Salud y/o Director de Red de Salud donde corresponda</p> <p>2.- Copia simple de la partida de defunción expedida por la Municipalidad correspondiente.</p>		4%	144,00			X	3 días	TRAMITE DOCUMENTARIO DE RED DE SERVICIOS DE SALUD	DIRECTOR DE RED DE SERVICIOS DE SALUD	DIRECTOR DE RED DE SERVICIOS DE SALUD	DIRECTOR GENERAL DIRES-SM



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>Ley 26842, Ley General de Salud. 20/07/1997</p> <p>Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.</p> <p>Ley 26298 Ley General de Cementerios y Servicios Funerarios. 22/03/1994.</p> <p>D.S. N° 03-94-SA, del 06/10/1994</p>	<p>3.- Copia simple del Documento Nacional de Identificación</p> <p>Pasaporte o Carnet de Extranjería del solicitante.</p> <p>4.- Copia simple de la Constancia de Ubicación de los Restos expedida por la Institución según corresponda</p> <p>5.-Boucher de depósito en la cuenta de la Red de Servicio de Salud</p>											
	<p>107. Aprobación de Anteproyecto Arquitectónico de establecimiento de salud, Clínicas, Policlínicos, Centros Médicos y otros locales dedicados a la Atención de Salud</p> <p><u>Base legal:</u> Ley 26842 y D.S. 023-87-SA</p>	<p>1. Solicitud Dirigida al Director Regional Salud DIRESSM con atención al Director de DIREFISSA, con carácter de declaración Jurada, que contenga N° de R.U.C. firmada por el representante Legal.</p> <p>2. Ante-proyecto arquitectónico de acuerdo a lo dispuesto en el D.S. N° 023-87/SA (Ubicación - Distribución Cortes y Elevación)</p> <p>3. Boucher de depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593</p>		0.20 % del costo total de la obra mas el 4.4% UIT			X		30 días	TRAMITE DOCUMENTARIO DIRESSM	DIRECTOR EJECUTIVO REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION GENERAL DIRESSM.
	<p>108. Aprobación de Proyecto Remodelación de</p>	<p>1. Solicitud Dirigida al Director Regional Salud DIRESSM con atención al Director de DIREFISSA, con carácter de declaración Jurada, que contenga N° de R.U.C. firmada por el representante Legal.</p>		0.20 % del costo total			X			TRAMITE DOCUMENTARIO DIRESSM	DIRECTOR EJECUTIVO REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN	DIRECCION GENERAL DIRESSM.



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Infraestructura Construcción Nueva Ley 26842 D.S. 023-87-SA	2 Mencionar el número de la R.D. De aprobación de Aprobación de Planos. 3. Proyecto de Ampliación y/o remodelación , según D.S. Nº 023-87/SA (Expediente Técnico - Original y Copia) 4. Boucher de depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593		de la obra mas el 4.4% UIT					30 días		FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	SECTORIAL EN SALUD	
	109. Autorización Sanitaria de establecimientos de crianza, comercialización y albergues de animales de compañía. Ley N° 26842 del 20/07/97. Ley 27265 del 22/05/00	1.-Solicitud Dirigida al Director Regional Salud DIRES-SM con atención al Director de DIREFISSA, con carácter de declaración Jurada, que contenga Nº de R.U.C, firmada por el representante Legal. 2. Croquis de ubicación y distribución de ambientes 3.- Plan de Higiene y Saneamiento. 4.- Plan de Seguridad para la prevención de enfermedades transmisibles, refrendado por Médico Veterinario colegiado y habilitado. 5. Boucher de depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593		5 % UIT 180,00				X	30 días	TRAMITE DOCUMENTARIO DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION GENERAL DIRES-SM.
	110. Autorización Sanitaria para Clínicas Veterinarias y Centros de Experimentación, donde se realicen investigaciones con animales de compañía.	1. Solicitud Dirigida al Director Regional Salud DIRES-SM con atención al Director de DIREFISSA, con carácter de declaración Jurada, que contenga Nº de R.U.C, firmada por el representante Legal. 2. Croquis de ubicación y distribución de ambientes		10 % UIT 360,00				X	30 días	TRAMITE DOCUMENTARIO DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION GENERAL DIRES-SM.



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Ley N° 26842 del 20/07/97 Ley N° 27265 del 22/05/00	3. Plan de Higiene Saneamiento. 4. Plan de Seguridad para la prevención de Enfermedades Transmisibles, refrendado por Médico Veterinario Colegiado y Habilitado 5. Boucher de depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593											
UNIDAD EJECUTORA Y REDES DE SALUD													
	111. Constancia de Inspección Sanitaria a establecimientos de expendio de alimentos preparados o elaborados (Bodegas, bares, restaurantes, kioscos escolares, cafetines o comedor en instituciones, Establecimientos de salud, proveedores de alimentos y otros expendios de alimentos) D.S. N° 007-98-SA, Art. 81, 24/09/1998	1.- Solicitud dirigida al Director de la Red de Servicios de Salud. 2.Certificado de defensa civil 3.Copia de documentos que acrediten la constitución de la empresa 4.-Boucher de depósito en la cuenta de la Red de Servicio de Salud <u>RESTAURANT, CAFETINES, COMEDORES Y OTROS (ADEMÁS)</u> 5. Copia del Plan anual de los programas de capacitación de buenas prácticas de manipulación e higiene alimentaria y control microbiológico de los productos y de superficie viva e inerte.		CATEGOR IA A 4% UIT 144,00 CATEGOR IA B 2.54% UIT 90,00 CATEG.C 1.5 % 50,00					7 días	Trámite Documentario RED DE SERVICIOS DE SALUD-Micro red.	DIRECTOR DE RED DE SERVICIOS DE SALUD AL QUE CORRESPONDA	DIRECTOR DE RED DE SERVICIOS DE SALUD	Dirección General DIRES/SM
	112. Inscripción de transporte asistido de pacientes por vía terrestre públicos y	1.-Solicitud dirigida a la Dirección General de Salud con atención al centro de Prevención y control de Emergencias y desastres		8% UIT 288,00					30 días	Unidad de Trámite de la DIRES/SM	Director del Centro de Prevención y control de Emergencias y Desastres	Director del Centro de Prevención y control de Emergencias y Desastres	Director Ejecutivo de Salud integral- - DIRES-SM.



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	privados Decreto supr... No- 053-2003-MTC, Directiva NO. 002-2006-MTC/15 (clasificación vehicular y estandarización de características registrales. NTS 051-MINSA/OGDN Norma técnica para el transporte asistido de pacientes por vía terrestre.	2,- Relación de equipos e insumos básicos 3,- Relación de de médicos o licenciados en enfermería que laboran en la Institución 4,- Fotocopia de licencia de conducir,DNI, y certificado o constancia de entrenamiento en reanimación básica del chofer. 5,- Conformidad de la DIRES S.M. (verificación de las unidades móviles) 6. Comprobante de pago por derecho de inscripción						X					
UNIDAD ADMINISTRATIVA Y RECURSOS HUMANOS													
	113. Inscripción de profesionales de la salud para participar en el sorteo de serums LEY Nº 23330, Ley de Servicio y Urbano Marginal de Salud (01-12.81) D.S. Nº 005-97-SA- que aprueba	1.- Solicitudo Dirigida al Director General en Formato Único Tram. 2- Copia Legalizada del Título profesional. 3- Copia del Diploma de Colegiatura legalizada. 4 - Habilidad profesional 5- Certificado Médico de Salud Mental y Físico		1,40%	50,00			X	10 días	Tramite Documentario DIRES/SM	Director de la Oficina de Desarrollo Institucional y Calidad	Director de la Oficina de Desarrollo Institucional y Calidad	Director General de Salud DIRES/SM



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	el Reglamento de la Ley LeyNº 23330 Art. 25º (22.06.97) D.S. Nº007-2008-SA aprueba la modificatoria al reglamento de la Ley Nº 23330 (12-03-006)	6 - Carta poder exp. Notario Público (En caso no encontrarse presente en el día del sorteo 7- Recibo de Pago											
	114. Inscripción para cubrir plazas Vacantes Ley N° 276, del 17/01/90 Ley N° 28175, 18/02/2004	1 -Solicitud en formato para concursos en general DIRES Y REDES DE SALUD 2- Copia legalizada del Título profesional -Técnico según corresponda 3-Constancia de Habilidad Profesional 4-Copia de Resolución de término de SERUMS (Profesional) 5-Copia Simple de D.N.I 6-Declaración jurada de tener buena salud 7-Declaración jurada de no contar con antecedentes penales ni judiciales. 8-Declaración jurada de ausencia de incompatibilidad es decir no tener vinculo familiar con algunos de los miembros de la comisión de concurso 9-Curriculum vitae documentado 10Boleta de Pago.		UIT 0,36%	13,00	X			5 días	Oficina de RR.HH donde existe la convocatoria	Comisión de concurso	Comisión de concurso	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	115. Registro de Títulos de Profesionales de la Salud. . D.S. Nº 093-66 - D.G.S, del 15/10/66 . D.S. Nº 028-69 - ED, del 01/10/69 - R.M. Nº 454-2009/MINSA07/07/2009 NUMERAL 01 Aprobación de Procedimientos administrativos	1.- Ficha de inscripción 2.- Título Original Certificado por la Secretaria General de la Universidad o Resolución Expedida por la Asamblea Nacional de Rectores 4.- Copia de D.N.I 5.- Recibo de Pago		.0.90%	32,40	X			2 días	Secretaria de la Oficina de OEDIC	Director de la Oficina de Desarrollo Institucional y Calidad	Director de la Oficina de Desarrollo Institucional y Calidad	Director General de Salud DIRES/SM
	116. Resolución de termino de serums LEY Nº 23330, Ley de Servicio y Urbano Marginal de Salud (01-12.81) D.S. Nº 005-97-SA- que aprueba el Reglamento de la Ley Ley Nº 23330 Art. 25º (22.06.97) D.S. Nº 007-2008-SA aprueba la modificatoria al reglamento de la Ley Nº 23330 (12-03-006)	1.- Solicitud FUT 2.- Proyecto del SERUMS VºBº de Estadística, Salud de las Personas y Capacitación 3.- Constancia del informe del SERUMS emitida y suscrita por coordinador de SERUMS conteniendo el informe virtual CAMBIO DE RAZON SOCIAL Y / O DATOS 5. - Constancia de no adeudar al establecimiento 6.-- Recibo de Pago		UIT 0,55%	S/. 20,00				7 días	Tramite Documentario DIRES/SM	Director de la Oficina de Desarrollo Institucional y Calidad	Director de la Oficina de Desarrollo Institucional y Calidad	Director General de Salud DIRES/SM



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
ÓRGANOS DESCONCENTRADO - HOSPITALES Y CENTROS DE SALUD													
	117. Constancia de Atención. Ley Nº 26842, Ley General de Salud, Arts. 13º, 15º inc. i), 24º y 25º inc. b), del 20/07/97 R.M. Nº 454-2009-MINSA Aprueban la Relación de Procedi. Admin para la DIRESA	REQUISITOS 1.- Solicitud según modelo del Titular o representante Legal , 2.- Boleta de pago		0,21%	7,50		X		3 días	Trámite Documentario (I)	Jefe de la Oficina o Unidad de Estadística e Informática o jefes de Servicios correspondientes	Jefe de la Oficina o Unidad de Estadística e Informática o jefes de Servicios correspondientes	
	118. Certificado de Salud. Ley Nº 26842, Ley General de Salud, Arts. 13º, 24º y 25º del 20/07/97. D.S. Nº 013-2006/SA Art. 37º inc c) del 25/05/2006 R.M. Nº 454-2009-MINSA Aprueban la Relación de Procedi. Admin para la DIRESA	1.- Solicitud según modelo del Titular o representante Legal , 2.- Boleta de pago		0,49%	17,60		X		5 días	Trámite Documentario (I)	Jefe del Departamento de Servicios Correspondientes	Jefe del Departamento de Servicios Correspondientes	
	119. Informe Médico, Psicosomático, Psicológico u Odontológico Ley Nº 26842, Ley General de Salud, Arts.13º, 15º y 24º del 20/07/97 D.S. Nº 063-2000-MTC	1.- Solicitud según modelo del Titular o representante Legal , 2.- Boleta de pago		0,51%	18,40		X		7 días	Trámite Documentario (I)	Jefe del Departamento de Servicios Correspondientes	Jefe del Departamento de Servicios Correspondientes	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	R.M. Nº 454-2009-MINSA Aprueban la Relación de Procedi. Admin para la DIRESA												
	120. Copia de Historia Clínica o Epicrisis. . Ley Nº 26842, Ley General de Salud, Arts. 15º inc. i), 24º y 29º, del 20/07/97 D.S. Nº 013-2006/SA Art.19º del 25/05/2006 R.M. Nº 454-2009-MINSA Aprueban la Relación de Procedi. Admin para la DIRESA	1.- Solicitud según modelo del Titular o representante Legal , 2.- Boleta de pago		0,003% por página	0,10			X	5 días	Trámite Documentario (I)	Jefe del Departamento de Servicios Correspondientes	Jefe del Departamento de Servicios Correspondientes	
	121. Certificado de Discapacidad. . Ley Nº 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, Art. 11º, del 18/12/98 . Ley Nº 26842, Ley General de Salud, Arts. 13º, 14º y 24º, del 20/07/97 . D.S. Nº 003-2000 PROMUDEH, Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad Art. 14º, del 05/04/00 R.M. Nº 454-2009-MINSA Aprueban la Relación de Procedi. Admin para la DIRESA	1.- Solicitud según modelo del Titular o representante Legal , 2.- Boleta de pago		Gratuito				X	18 días	Trámite Documentario (I)	Jefe del Departamento de Servicios Correspondientes	Jefe del Departamento de Servicios Correspondientes	Director del Hospital



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	122. Certificado de Salud Mental. . Ley Nº 26842, Ley General de Salud, Arts. 9 y 11º, del 20/07/97 R.M. Nº 454-2009-MINSA Aprueban la Relación de Procedi. Admin para la DIRESA	1.- Solicitud según modelo del Titular o representante Legal , 2.- Boleta de pago		0.49%	17.60		X		5 días	Trámite Documentario (I)	Jefe del Departamento de Servicios Correspondientes	Jefe del Departamento de Servicios Correspondientes	Director del Hospital
	123. Informe Psicologico . Ley Nº 26842, Ley General de Salud, Arts.9º, 11º y 13º, del 20/07/97 R.M. Nº 454-2009-MINSA Aprueban la Relación de Procedi. Admin para la DIRESA	1.- Solicitud según modelo del Titular o representante Legal , 2.- Boleta de pago		0.49%	17.60		X		5 días	Trámite Documentario (I)	Jefe del Departamento de Servicios Correspondientes	Jefe del Departamento de Servicios Correspondientes	Director del Hospital
	124. Constancia de Nacimiento. . Ley Nº 26842, Ley General de Salud, Arts. 13º, 15º y 24º inc. f), del 20/07/98. . D.S. Nº 015-98-PCM, Reglamento de Inscripción del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Art. 3º del 23/04/98	Solicitud según modelo del Titular o Representante Legal o Autoridad Competente.		0,32%	11,50	X			2 días	Trámite Documentario (I)	Jefe de la Oficina de Estadística e Informática o Servicios correspondientes	Jefe de la Oficina de Estadística e Informática o Servicios correspondientes	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO						
	125. Constancia de Defunción. Ley Nº 26842, Ley General de Salud, Art. 13º, 15º y 24º, del 20/07/97 D.S. Nº 015-98-PCM, Reglamento de Inscripción del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Art. 3º del 23/04/98	Solicitud según modelo del Familiar o Representante Legal o Autoridad Competente.		0,15%	5,50				2 días	Trámite Documentario (I)	Jefe de la Oficina de Estadística e Informática o Servicios correspondientes	Jefe de la Oficina de Estadística e Informática o Servicios correspondientes		
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO														
	126. Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos Ley Nº 28051, Artículo 11º del 02/08/2003; Decreto Supremo Nº 013-2003-TR, Artículo 7º, 8º, 9º y 13º del 28/10/2003	<u>REGISTRO DE EMPRESAS ADMINISTRADORAS</u> Solicitud según Formato que contenga: - Copia de la escritura de constitución de la sociedad, incluida las modificaciones que hubiere tenido lugar - Copia literal vigente de la partida registral donde consten inscritos el monto	-	100% en	6,07			X	5 días hábiles		Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot. De la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		<p>Tratándose de Personas Naturales se debe adjuntar copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).</p> <p>- Copia literal vigente de la partida registral donde corren inscritos sus estatutos, incluidas las modificaciones que hubieren tenido lugar. - Indicar Nº de RUC vigente</p> <p>- Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento.</p> <p>- Copia del Registro Sanitario otorgado por la autoridad competente del Ministerio de Salud, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo Nº 007-98-SA, Reglamento de Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas o la expedida por la Autoridad Municipal competente, de ser el caso, en cuanto sea aplicable</p> <p>- Relación de trabajadores en actividad durante el mes anterior al de presentación de la solicitud.(7)</p> <p>- Constancia emitida por Notario o Policía Nacional.</p> <p>- Copia del documento de identidad del representante legal de la empresa o del propietario del establecimiento, según sea el caso.</p> <p>- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación</p>											
127.	<p>Aprobación de programas de reducción de personal de Empresas del Estado.</p> <p>D.Ley Nº 26120 del 30/12/1992, Art. 7º, inc a), segundo párrafo.</p> <p>Decreto Supremo Nº 031-1993-PCM, Art. 2º del 11/05/1993.</p> <p>Decreto Supremo Nº 027-2002-PCM, Art. 2º del 24/04/2002.</p>	<p>Copia del acuerdo de PROINVERSION (Agencia de Promoción de la Inversión).</p> <p>Solicitud indicando el Decreto Supremo que autoriza a ejecutar el programa de racionalización de personal aprobado por la Agencia de Promoción de la Inversión PROINVERSIÓN.</p> <p>Adjuntar documento que acredite que el trabajador previamente fue comprendido en un procedimiento de cese voluntario con incentivo</p>		gratuito				X	05 días hábiles	Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot. De la Dirección Regional	Dirección de Prevención y Solución de conflictos	Dirección de Prevención y Solución de conflictos	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	128. Comunicación de inicio de actividades en una Región distinta a la que se concedió el Registro Inicial, de las Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos. D. S. Nº 013-2003-TR, Artículo 20º del 28/10/2003.	Solicitud que contenga y adjunte: - Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual en la respectiva Región. ¹- Copia del registro otorgada inicialmente.		gratuito				X		Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot.de la Dirección Regional	Dirección de Prevención y Solución de conflictos	No aplica	No aplica
	129. Suspensión temporal perfecta de labores por caso fortuito o fuerza mayor. D.S. Nº 003-97-TR, Art. 15º, del 27/03/1997). (1) (2)		X	0,0693 Por cada trabajador	25,10				08 días hábiles	Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot.de la Dirección Regional	Dirección de Prevención y Solución de conflictos	Dirección de trabajo y Promoción del empleo	Recurso administrativo de apelación Dirección de trabajo y Promoción del empleo Recurso administrativo de revisión Dirección Nacional de Relaciones de Trabajo (5).
	130. Terminación colectiva de los contratos de trabajo por causas objetivas: a) Caso fortuito o fuerza mayor, cuya gravedad implique la	Solicitud que contenga o adjunte:		0,70 Por cada trabajador	25,10		X		5 días hábiles de elevado el	Oficina de Administración	Dirección de Prevención y	Dirección de trabajo y	Recurso administrativo



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>b) Motivos económicos, tecnológicos, estructurales o análogos</p> <p>D.S. Nº 003-97-TR, Arts. 46º inciso b) y 48º, del 27/03/1997;</p> <p>Ley Nº 27444, Art. 40º Numeral 40.1.3, del 11/04/2001.</p>	<p>Solicitud que contenga o adjunte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Constancia de recepción por los trabajadores afectados de la información pertinente proporcionada por el empleador especificando la causa invocada y la nómina de los trabajadores afectados - Número total del personal de la empresa. - Nómina y domicilio de los trabajadores afectados, señalando expresamente que representan un número no menor al 10% del total de trabajadores de la empresa. - Sustentación de la causa invocada. - Número de copias de la solicitud y documentación anexa a la misma equivalente a la cantidad de trabajadores afectados por la medida. - En forma sucesiva o simultánea, el empleador presentará una Declaración <p>Jurada que se encuentra incurso en la causa objetiva invocada, acompañando una pericia de parte y un documento que acredite la realización de</p>		0,70	25,10		X		5 días hábiles de elevado el expediente al término de la última reunión con aprobación Ficta, a partir del cual se tendrá tres (03) días hábiles para apelación, caso contrario queda consentida(13)	Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot de la Dirección Regional	Dirección de Prevención y Solución de conflictos	Dirección de trabajo y Promoción del empleo	<p>Recurso administrativo de apelación Dirección de trabajo y Promoción del empleo</p> <p>Recurso administrativo de revisión Dirección Nacional de Relaciones de Trabajo (5).</p>



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>c) Disolución, liquidación y quiebra de la empresa.</p> <p>D.S. Nº 003-97-TR, Arts. 46º inciso c) y Art. 48º y 49º, del 27/03/1997.</p> <p>Ley Nº 27809, Art. 51º 05/08/2002; Ley Nº 26887 Arts. 407º y 409º 09/12/1997.</p>	<p>la reunión de negociación directa.</p> <p>Alternativamente podrá presentarse una constancia notarial de asistencia.</p> <p>- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación</p> <p>Comunicación precisando:</p> <p>- Nombre o razón social de la empresa, domicilio real y actividad que realiza</p> <p>- Nómina de trabajadores comprendidos.</p> <p>- Fecha de culminación de los contratos de trabajo.</p> <p>- Causa específica (disolución, liquidación o quiebra) y documentación que la sustente.</p> <p>- Copia de las comunicaciones recepcionadas por los trabajadores comprendidos</p>		Gratuito						Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot. De la Dirección Regional	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas	No aplica	No aplica
	<p>d) Convenio de Liquidación sujeto a la Ley Nº 27809 -</p> <p>Ley General del Sistema Concursal.</p> <p>D.S. Nº 003-97-TR, Art. 46º inciso d), del 27/03/1997;</p>	<p>Comunicación precisando:</p> <p>- Nombre o razón social de la empresa, domicilio real y actividad que realiza.</p> <p>- Nómina de trabajadores comprendidos.</p>		Gratuito						Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot.de la Dirección Regional	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas	No aplica	No aplica



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Ley Nº 27809, Art. 51º - Quinta Disposición Complementaria y Final del 05/08/2002; Ley Nº 26887 Art. 414º del 09/12/1997.	- Fecha de terminación de los contratos de trabajo del personal comprendido. - Copia de las cartas notariales recepcionadas por los trabajadores comprendidos. - Documento que acredite la aprobación del Convenio de Liquidación a cargo de la Junta de Acreedores											
	131. Impugnación a la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos. Texto Unico Ordenado del D.Leg. Nº 854, del 01/10/1996, aprobado mediante D.S. Nº 007-2002-TR, Art. 2º numeral 1, del 04/07/02; D.S. Nº 008-2002-TR, Art. 12º inciso a) y Art. 13º del 04/07/2002.	Solicitud precisando: - Número de trabajadores comprendidos. - Sustentación de la impugnación. - Declaración jurada suscrita por la mayoría de los trabajadores afectados - Documentación que acredite la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos.		Gratuito				X	5 días hábiles de elevado el expediente (14)	Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliotde la Dirección Regional	Dirección de Prevención y Solución de conflictos	Dirección de trabajo y Promoción del empleo	Recurso administrativo de apelación Dirección de trabajo y Promoción del empleo Recurso administrativo de revisión Dirección Nacional de Relaciones de Trabajo (5).
	132. Inicio de la negociación colectiva:	Solicitud de la organización sindical o de los representantes de los trabajadores, consignando nombre y domicilio del Empleador, adjuntando copia del Proyecto de Convención Colectiva, con arreglo a lo establecido en el Art. 51º de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo.		Gratuito			X		10 días calendario de presentado el pliego.	Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot.de la	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	- Nivel de empresa . Recepción de copia de pliego. Negativa del empleador a recibir el Pliego. Prosecución del trámite. - Nivel de Rama de actividad o Gremio. Presentación del Pliego. Texto Unico Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado mediante D.S.Nº 010-2003-TR, Art.51º y 53º y 57º del 05/10/2003.									Dirección Regional			
	133. Solicitud de entrega del expediente de negociación colectiva al Arbitro Unipersonal o Presidente del Tribunal Arbitral. D.S. Nº 011-92-TR, Arts. 55º y 60º del 15/10/1992.	Solicitud en forma de Declaración Jurada, adjuntado e indicando : - Acta o resolución de designación. - Número de expediente. - Copia de documento de identidad. - Compromiso de devolver el expediente a la autoridad respectiva debidamente foliado, incluyendo el Laudo Arbitral y dos copias adicionales y demás piezas procesales en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles de haber concluido el proceso arbitral o solucionado el diferendo, bajo		Gratuito	X					Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot.de la Dirección Regional	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas o Dependencia en la que obre el expediente.	No aplica	No aplica



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		responsabilidad.											
	134. Verificación de paralización de labores o huelga. D.S.Nº 010-2003-TR, Art.84°, inc. a), c) y d), del 05/10/2003	Solicitud del interesado.			Gratuito			X	2 días hábiles	Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot. De la Dirección Regional	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas, de encontrarse en trámite la negociación colectiva	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos
	135. Declaratoria de huelga D.S.Nº 010-2003-TR, Art.73°, inc. b) y c), 74º del 05/10/2003 D.S. Nº 011-92-TR, Art. 65º del 15/10/1992.	Comunicación dirigida a la Autoridad de Trabajo, con una anticipación de cinco (5) días hábiles o de diez (10) días hábiles tratándose de servicios públicos esenciales, adjuntando e indicando - Copia del Acta de asamblea, legalizada por Notario Público o Juez de Paz de la localidad, según sea el caso. - Copia del Acta de Votación. - Nómina de trabajadores que deben seguir laborando, tratándose de servicios esenciales o indispensables. - Ámbito de huelga, el motivo, su duración, el día y hora fijados para su iniciación.			Gratuito		X		3 días hábiles (15)	Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot.de la Dirección Regional	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas, de encontrarse en trámite la negociación colectiva.	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos Dirección de Inspección Laboral



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		- Declaración jurada de la Junta Directiva del Sindicato, de que la decisión se ha adoptado cumpliéndose con los requisitos señalados de acuerdo a las normas indicadas											
	136. Divergencia sobre el número y ocupación de los trabajadores que deben laborar en servicios públicos esenciales y en servicios indispensables durante la huelga. D.S.N° 010-2003-TR, Art. 73°y 82° párrafo final, del 05/10/2003 D.S.N° 011-92-TR, Art.68° del 15/10/1992, modificado por D.S. Nº 013-2006-TR, Art. 1º, 08/07/2006.	Solicitud de la Organización Sindical o Trabajadores, precisando los mismos datos contenidos en la comunicación correspondiente al procedimiento anterior.		Gratuito			X	25 días hábiles	Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot.de la Dirección Regional	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	
	137. Registro de Convenios Colectivos de Trabajo. (Texto Unico Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado mediante.. D.S. Nº 010-2003-TR, Art. 43º, inc. f) del 05/10/2003.	Solicitud presentada por Trabajadores o Empleadores adjuntando en triplicado el texto correspondiente		Gratuito	X				Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot. De la Dirección Regional	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas	No aplica	
	138. Inscripción en el registro de sindicatos.	Solicitud en forma de Declaración Jurada, según Formato, indicando nombre y dirección de la empresa en que laboran, cuando corresponda; adjuntando en original o copias refrendadas por notario público o a		Gratuito	X				Oficina de Administración Documentaria,	Sub Dirección de Registros Generales	Sub Dirección de Registros Generales	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	D.S. N° 010-2003-TR, Art 17° del 05/10/2003. D.S. N° 011-92-TR, Arts. 21° y 22° del 15/10/1992.	falta de éste por el Juez de Paz de la localidad, los siguientes documentos: - Acta de Asamblea General de Constitución del Sindicato en la que deberá constar nombres, apellidos, documentos de identidad y firmas de los asistentes, así como denominación de la organización sindical, aprobación de estatutos y nómina de la Junta Directiva elegida, indicando período de vigencia. - Estatutos (mecanografiados). - Nómina de afiliados con indicación de sus nombres y apellidos, profesión oficio o especialidad, número de documento nacional de identidad (DNI) y Libreta Militar en caso de contar con la misma, así como fecha de ingreso								Arch.y Bibliot. De la Dirección Regional			
	139. Inscripción de Federaciones y Confederaciones D.S. N° 010-2003-TR, Art 17°, 36° y 38° de 05/10/2003	Solicitud en forma de Declaración Jurada, según Formato, indicando nombre y dirección de la empresa en que laboran, cuando corresponda; adjuntando en original o copias refrendadas por notario público o a falta de éste por el Juez de Paz de la localidad los siguientes documentos: - Acta de Asamblea General de constitución de la Federación o Confederación en la que deberá constar nombres, apellidos, documentos de identidad y firmas de los asistentes; asimismo, denominación del organismo sindical, aprobación de estatutos y nómina de la Junta Directiva elegida, indicando su vigencia. - Estatutos (mecanografiados). - Relación de afiliados (Sindicatos o Federaciones) según sea el caso, debidamente registrados por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el número de registro o resolución de inscripción y la dependencia correspondiente en donde se encuentra inscrito.		Gratuito	X					Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot. De la Dirección Regional	Sub Dirección de Registros Generales	Sub Dirección de Registros Generales	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos
	140. Cancelación de registro	1. Para el caso de haberse acordado la disolución del sindicato por la mayoría absoluta de los miembros del sindicato:		Gratuito	X					Oficina de Administración	Sub Dirección de Registros Generales	Sub Dirección de Registros GEnerales	Dirección de Prevención y Solución de



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	sindical, solo después de la disolución del sindicato. D.S. N° 010-2003-TR, Art 20° inc. a), b) y c) 05/10/2003	- Solicitud adjuntando copia del Acta de Asamblea que acredite el acuerdo de disolución debidamente firmada indicando nombres, apellidos y documento de identidad de los participantes a dicho evento, señalando el número total de afiliados al organismo sindical. 2. Para el caso de cumplirse cualquiera de los eventos previstos en el Estatuto adjuntar: - Copia del Acta de Asamblea que acredite el acuerdo de disolución precisando la causal prevista en el Estatuto vigente, constando en dicha acta, nombres, apellidos documento de identidad y firmas de los asistentes a dicho evento 3. Para el caso de la pérdida de los requisitos constitutivos: - Solicitud correspondiente adjuntando copia certificada de la sentencia que dispone la disolución del sindicato y de las resoluciones que tienen la calidad de consentida y/o ejecutoriada.								Documentaria, Arch.y Bibliot. De la Dirección Regional			Conflictos
	141. Reinscripción de Sindicatos. D.S. N° 011-92-TR, Art. 24° del 15/10/92. Nota: Solo para el caso de Sindicatos cancelados antes de la vigencia de la Ley N° 27912, modificatoria del D.Ley N°25593	Solicitud en forma de Declaración Jurada, indicando nombre y dirección de la empresa (cuando corresponda), debidamente suscrita por la representación sindical, presentada después de haber transcurrido por lo menos seis (06) meses de expedida la Resolución de cancelación por pérdida de alguno de los requisitos para su constitución o subsistencia. - Documentación que acredite haber subsanado los requisitos que motivaron la Resolución de cancelación		Gratuito	X					Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot. De la Dirección Regional	Sub Dirección de Registros Generales	Sub Dirección de Registros Generales	Dirección y Solución de Conflictos



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	142. Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos (ROSSP) Y Mixtos. Ley Nº 27556 Art. 1º del 23/11/2001; D.S. Nº 003-2004-TR Art. 1º, 2º y 3º del 24/03/2004, D.S. Nº 003-82-PCM, Art. 9º del 24/01/1982.	a) Para el caso de nuevas organizaciones sindicales, La solicitud correspondiente, adjuntando los siguientes documentos: - Copia fedateada por la entidad del Acta de Asamblea General de Constitución con indicación del número de trabajadores asistentes, debidamente firmado por éstos y conforme a los requisitos de constitución previsto en la normatividad vigente. - Nómina de la Junta Directiva elegida y período de vigencia - Copia del Estatuto aprobado en la Asamblea de Constitución - Nómina de afiliados, debidamente identificados. - Especificar régimen laboral al que pertenecen los trabajadores afiliados: público o privado - En caso de Organizaciones Sindicales sujetas la solicitud deberá indicar el número de trabajadores, con derecho a sindicalizarse de la respectiva repartición, conforme el artículo 1º y 9º del mencionado Decreto Supremo b) Para el caso de inscripción automática de organismos sindicales que hallan sido registrados por el INAP, presentar - Solicitud acompañada de la Resolución del INAP que le concede el registro en original, copia legalizada o fedateada por el Ministerio de Trabajo o PCM.		Gratuito		X				Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliotecas de la Dirección Regional	Sub Dirección de Registros Generales	Sub Dirección de Registros Generales	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	143. Registro de Federaciones ó Confederaciones de Servidores Públicos, ante el ROSSP. Ley Nº 27556 Art.1º, del 23/11/2001 y D.S. Nº 003-2004-TR Art. 1º, 2º, 3º y 4º, del 24/03/2004,	Solicitud acompañando : - Copia fedateada por la entidad del acta de Asamblea de Constitución, con indicación del número de representantes de Sindicatos o Federaciones afiliados, asistentes al evento, debidamente firmada por éstos y conforme a los requisitos de constitución previstos en la normatividad vigente. - Nómina de la Junta Directiva y período de vigencia. - Copia del Estatuto aprobado en la Asamblea de Constitución - Nómina completa de las organizaciones sindicales afiliadas debidamente identificadas, con su constancia de registro ante el ROSSP		Gratuito		X				Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot. De la Dirección Regional	Sub Dirección de Registros Generales	Sub Dirección de Registros Generales	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos
	144. Registro de Juntas Directivas para Sindicatos de Servidores Públicos o cambios que en ella se produzcan(ROSSP) Ley Nº 27556 Art.2º, del 23/11/2001 y	Solicitud acompañando: - Copia fedateada por la entidad del Acta de Asamblea General llevada a cabo según las normas pertinentes y estatutarias o las del Comité Electoral conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas. - Nómina de la Junta Directiva indicando el período de vigencia.		Gratuito		X				Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot. De la Dirección Regional	Sub Dirección de Registros Generales	Sub Dirección de Registros Generales	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	D.S. Nº 003-2004-TR Art. 2º y 3º, del 24/03/2004.	- Nómina completa de los afiliados, debidamente identificados											
	145. Registro de Juntas Directivas para Federaciones y Confederaciones de Servidores Públicos. (ROSSP) Ley Nº 27556 Art. 2º, del 23/11/2001 y D.S. Nº 003-2004-TR Art. 2º, 3º y 4º, del 24/03/2004.	Solicitud acompañando: - Copia fedateada por la entidad del Acta de Asamblea General llevada a cabo según las normas pertinentes y estatutarias o las del Comité Electoral, conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas - Nómina de la Junta Directiva indicando el período de vigencia . - Nómina completa de Sindicatos o Federaciones afiliados debidamente identificados con la constancia de inscripción ante el ROSSP.		Gratuito	X					Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot. De la Dirección Regional	Sub Dirección de Registros Generales	Sub Dirección de Registros Generales	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos
	146. Registro de modificación de Estatutos de Sindicatos de Servidores Públicos. (ROSSP) Ley Nº 27556 Art. 1º, del 23/11/2001 y D.S. Nº 003-2004-TR Art. 2º y 3º del 24/03/2004.	Solicitud acompañando: - Copia fedateada por la entidad del Acta de Asamblea General llevada a cabo según las normas pertinentes y estatutarias o las del Comité Electoral conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas, donde se apruebe el Estatuto o sus modificaciones. - Copia autenticada del nuevo texto estatutario (mecanografiado).		Gratuito	X					Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot de la Dirección Regional	Sub Dirección de Registros Generales	Sub Dirección de Registros Generales	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	147. Registro de modificación de Estatutos de Federaciones y Confederaciones de servidores públicos (ROSSP). Ley Nº 27556 Art. 1º, del 23/11/2001 y D.S. Nº 003-2004-TR Art. 2º y 3º del 24/03/2004.	Solicitud acompañando: - Copia fedateada por la entidad del Acta de Asamblea General llevada a cabo, según las normas pertinentes estatutarias o las del Comité Electoral, conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas. - Copia autenticada del nuevo texto Estatutario (mecnografiado).		Gratuito	X					Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot. De la Dirección Regional	Sub Dirección de Registros Generales	Sub Dirección de Registros Generales	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos
	148. Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo. D.S. Nº 039-91-TR Art. 4º, del 31/12/1991.	- Solicitud según Formato, adjuntando tres ejemplares del texto del Reglamento Interno de Trabajo.		Gratuito	X					Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot de la Dirección Regional.	Sub Dirección de Registros Generales	No aplica	No aplica
	149. Modificación del Reglamento Interno de Trabajo. D.S. Nº 039-91-TR Art. 4º, del 31/12/1991.	- Solicitud según Formato, adjuntando tres ejemplares del nuevo texto del Reglamento Interno de Trabajo, indicando los artículos modificados, en la solicitud.		Gratuito	X					Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot de la Dirección Regional.	Sub Dirección de Registros Generales	No aplica	No aplica
	150. Aprobación de Registro Especial de Trabajadores a Domicilio	- Solicitud adjuntando libro de registro.		Gratuito	X					Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot	Sub Dirección de Registros Generales	No aplica	No aplica



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Base Legal: D.S. Nº 003-97-TR, Arts. 92º y 93º del 27/03/1997.									de la Dirección Regional.			
	151. Registro de Entidades Empleadoras que desarrollan actividades de alto riesgo. D.S. Nº 009-97-SA, Art. 87º, del 09/09/1997; D.S. 003-98-SA, del 14/04/1998, disposición final; R.M. Nº 090-97-TR/DM Arts. 2º y 3º del 01/11/1997. Presentación extemporánea(10)	Solicitud según Formato, que contenga los requisitos de acuerdo a normas vigentes presentada dentro de los quince (15) días hábiles de iniciada la actividad adjuntando: - Indicar Nº de RUC vigente Los mismos requisitos exigidos para el registro y el comprobante de pago del Banco de la Nación de la tasa correspondiente.								Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot. De la Dirección Regional	Sub Dirección de Registros Generales	No aplica	No aplica
				0,56	20,40	X				Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot de la Dirección Regional.	Sub Dirección de Registros Generales	No aplica	No aplica
	152. Autorización de planillas de pago en libros u hojas sueltas. D.S. Nº 001-98-TR Arts. Nºs 6º, 7º y 8º del 22/01/1998; D. S. Nº 017-2001-TR Art. 1º, del 07/06/2001. (10) Primera planilla: Solo persona natural hasta 03 trabajadores	Solicitud según Formato, adjuntando: - Libro u hojas sueltas a ser autorizadas, debidamente numeradas - Copia del comprobante de información registrada conteniendo el Registro Unico del Contribuyente - RUC. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación								Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot de la Dirección Regional.	Sub Dirección de Registros Generales.	No aplica	No aplica
				0,32 Por cada 100 páginas	11,50	X							



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	Segunda planilla y siguientes:(10)	Solicitud según Formato, adjuntando: - Libro u hojas sueltas a ser autorizadas debidamente numerados, en caso de hojas sueltas la numeración será correlativa. - Libro de Planilla anterior, debidamente autorizado; en caso de hojas sueltas, la autorización anterior (copia) y la última hoja trabajada (original), asimismo las hojas sobrantes de ser el caso. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación y copia del comprobante de información registrada conteniendo el Registro Unico del Contribuyente - RUC. 'En caso de pérdida de planillas, se debe presentar la denuncia policial correspondiente En caso que la planilla haya sido solicitada por el Poder Judicial u otra autoridad, deberá adjuntarse copia del documento que acredite dicha circunstancia y su entrega, así como una Declaración Jurada de la no devolución de la planilla por la autoridad.		0,32 Por cada 100 páginas	11,50	X				Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot de la Dirección Regional	Sub Dirección de Registros Generales.	No aplica	No aplica
	153. Cambio de los datos consignados en la autorización de planillas de pago (D.S. Nº 001-98-TR Art.16º del 22/01/1998;	Solicitud indicando el dato que se requiere cambiar debidamente sustentado y adjuntando la documentación pertinente, así como el libro de planillas o la hoja suelta con la autorización correspondiente. Solicitud según Formato, indicando el haber optado por la centralización de planillas la cual puede ser parte de la solicitud de autorización de planillas de pago, señalando la dirección de los centros de trabajo que se va a centralizar y el lugar donde se va			Gratuito	X				Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot de la Dirección Regional	Sub Dirección de Registros Generales	No aplica	No aplica



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	D.S. Nº 017-2001-TR Art. 1º, del 07/06/2001). Centralización de planillas de pago (D.S. Nº 001-98-TR Art. 4º, Del 22/01/1998; D.S. Nº 017-2001-TR Art. 1º, del 07/06/2001).	a encontrar los originales de la planilla y los duplicados de las boletas de pago; adjuntando el libro de planillas de pago o la hoja suelta con la autorización correspondiente; en el caso de centralizar planillas ya autorizadas deberá acreditar el cierre de dichas planillas En caso de que las solicitudes para autorización de libro de planillas no contengan todos los requisitos solicitados, éstos deberán ser subsanados en el plazo de 48 hrs.											
	154. Autorización de planillas en microformas. D.S. Nº 001-98-TR Art. 10º, 11º y 12º del 22/01/1998; D. Leg Nº 681 Art. 1º, modificado por la Ley Nº 26612 Art. 1º, del 21/05/1196; Resolución Nº 068-97/INDECOPI-CRT, del 16/01/11998.	Solicitud según Formato, que contenga los requisitos, adjuntando certificado de idoneidad técnica expedido por el organismo competente. De ser el caso, adjuntar la última planilla - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación Requisitos: - Nombre o Razón Social y domicilio del empleador. - Nombre del representante legal del empleador. - Número de documento de identidad. - Indicar Nº de RUC vigente- Dirección de o de los centros de trabajo.		Gratuito		X	X			Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot. De la Dirección Regional	Sub Dirección de Registros Generales	Sub Dirección de Registros Generales	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos
	155. Cierre de planillas en libro u hojas sueltas.	Solicitud según Formato, adjuntando copia de la autorización y de la última hoja utilizada, indicando el motivo de cierre		Gratuito		X				Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot. De la Dirección Regional	Sub Dirección de Registros Generales	No aplica	No aplica



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	D.S. Nº 001-98-TR Art. 23º del 22/01/98 y D.S. 017-2001-TR, Art. 23º del 07/06/2001.												
	156. Registro de Pensionistas a cargo de los empleadores según Leyes N° 10624, 14907, 15420 y Decreto Ley N° 17262, por la parte alícuota complementaria de la pensión e informe semestral sobre la situación de dichos pensionistas. <u>Base legal:</u> D.S. N° 038-85-TR Arts.1º al 4º, del 06/12/1985.	Comunicación adjuntando: - Copia de las planillas de pago de los pensionistas a cargo de la empresa, emitidas en el semestre correspondiente, las mismas que se presentarán en el último día hábil de los meses de junio y diciembre.		Gratuito		X				Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot. De la Dirección Regional	Sub Dirección de Registros Generales o dependencias que haga sus veces	No aplica	No aplica
	157. Registro de contratos de trabajo a tiempo parcial. D.S. N° 003-97-TR Art. 4º del 27/03/1997; D.S. N° 001-96-TR Art. 13º del 26/01/1996.	Solicitud presentada dentro de los quince (15) días naturales de celebrado el contrato, adjuntando por triplicado el contrato de trabajo.				X				Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot. De la dirección Regional	Sub Dirección de Registros Generales		



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	Presentación extemporánea: (Solo durante la vigencia del contrato).	Los mismos requisitos exigidos para el registro y constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.		0,88	31,60					Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot. De la Dirección Regional	Sub Dirección de Registros Generales		
	158. Registro de contratos de trabajo sujetos a modalidad. D.S. Nº 003-97-TR, Arts. 72º y 73º, del 27/03/1997. Presentación extemporánea: (Solo durante la vigencia del contrato).	Solicitud presentada dentro de los quince (15) días naturales de celebrado el contrato, adjuntando por triplicado el contrato de trabajo y la hoja informativa - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.. (En caso de prórroga o modificación del plazo del contrato, se pagará la misma tasa) - Indicar Nº de RUC vigente Los mismos requisitos exigidos para el registro y el comprobante de pago del Banco de la Nación de la tasa correspondiente.		0,33	11,80	X				Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot. De la Dirección Regional	Sub Dirección de Registros Generales		
				0,85	30,50	X				Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot. De la Dirección Regional	Sub Dirección de Registros Generales	No aplica	No aplica
	159. Aprobación de contratos de trabajo del régimen de exportación no tradicional. Decreto Ley Nº 22342 Art. 32º inc d), del 21/11/1978;	Solicitud presentada dentro de los quince (15) días naturales de su celebración, adjuntando: - Contrato de trabajo en tres ejemplares, adjuntando: Contrato de exportación o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su condición de		Gratuito			X		60 días	Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot. De la Dirección Regional	Sub Dirección de Registros Generales	Sub Dirección de Registros Generales	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	D.S Nº 003-97-TR, del 27/03/1997, Art. 80º. Presentación extemporánea:(Solo durante la vigencia del contrato).	exportador. -Indicar Nº de RUC vigente Nota.- El mismo trámite se aplicará para la prórroga. Los mismos requisitos exigidos para la aprobación.		Gratuito			X		60 días	Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot. De la Dirección Regional	Sub Dirección de Registros Generales	Sub Dirección de Registros Generales	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos
	160. Registro de contratos de trabajo a domicilio. D.S. Nº 003-97-TR, Art. 91º, del 27/03/1997. D.S. 001-96-TR del 26/01/96, Art.83º	Solicitud adjuntando tres (03) ejemplares del contrato, según normas citadas		Gratuito		X				Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot. De la Dirección Regional	Sub Dirección de Registros Generales		
	161. Registro de contratos de trabajo sujetos a modalidad, de personas naturales o jurídicas que desarrollan cultivos o crianza con excepción de la avicultura, la agroindustria y la industria forestal. D.Leg. Nº 885 Art. 7º, del 10/11/1996; D.S. Nº 002-98-AG, Arts. 3º, 6º y 7º, del	Solicitud presentada hasta el último día de cada semestre calendario adjuntando : - Tres ejemplares de los contratos celebrados en cada período - Indicar Nº de RUC vigente - Copia de declaración jurada presentada a la SUNAT,		Gratuito		X				Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot. De la Dirección Regional	Sub Dirección de Registros Generales	No aplica	No aplica



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	17/01/1998. T.U.O del D.Leg. 728 aprobado por D.S. 003-97-TR, Art.72º del 27/03/97 y D.S. 001-96-TR, Art. 83º del 26/01/96. Presentación extemporánea: (1)	sobre la actividad que realiza		0,32	11,50	X				Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot. De la Dirección Regional	Sub Dirección de Registros Generales	No aplica	No aplica
	162. Aprobación de Contrato de Trabajo de Personal Extranjero. D.Leg. Nº 689 Art. 2º y 5º, del 05/11/1991, modificado por Ley Nº 26196 Art.1º del 10/06/1993; D.S. Nº 014-92-TR, Arts. 12º, 14º, 15º y 18º del 23/12/1992, modificado por D. S.Nº 023-2001-TR	Solicitud según formato adjuntando: - Contrato de trabajo preferentemente según modelo, en tres (03) ejemplaresconteniendo las cláusulas según normas vigentes y el lugar donde laborará el trabajador extranjero - Declaración jurada conforme al formato establecido en normas vigentes, considerando el cumplimiento ó exoneración de porcentajes limitativos según corresponda - Fotocopia legalizada por notario o fotocopia certificada visada por el servicio consular y el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, del titulo profesional o técnico o certificados de experiencia laboral expedidos en el exterior, vinculados con el objeto del servicio. Si estos documentos están confeccionados en idioma extranjero, se adjuntará la traducción oficial.		0,7692	28				05 días hábiles(16)	Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot. De la Dirección Regional	Sub Dirección de Registros Generales	Sub Dirección de Registros Generales	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	Art. 1º del 18/07/2001; R.M. Nº 021-93-TR, del 04/02/1993; Ley Nº 28131 Art.29.1 a) del 19/12/2003. (10)	Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación. - Fotocopia legalizada del pasaje o billete de retorno del trabajador y de su familia ola declaración jurada garantizando el transporte pertinente, la que puede ser consignada como cláusula en el mismo contrato, o una constancia de la Organización Internacional para las Migraciones (OIM): - Cuando se solicite exoneración de los porcentajes limitativos se debe incluir la documentación que corresponda, según el caso. - Indicar Nº de RUC vigente NOTA: Los contratos con personal extranjero a que se refiere las normas vigentes se encuentran exceptuados de los trámites de aprobación de contrato de trabajo de personal extranjero.											
	163. Aprobación de prórroga o modificaciones del contrato de trabajo de personal extranjero. D.Leg. Nº 689 Art. 2º y 5º, del 05/11/1991, modificado por Ley Nº 26196 Art. 1º del 10/06/1993; D.S. Nº 014-92-TR, Arts. 12º, 14º, 15º y 18º del 23/12/1992, modificado por D.S. Nº023-2001-TR Art. 1º del 18/07/2001; R.M. Nº 021-93-TR, del04/02/1993; Ley Nº 28131	Solicitud según formato, adjuntando: - Contrato de prórroga o modificación en tres (03) ejemplares originales, que contenga los mismos datos y cláusulas exigidas para el contrato originario. - Copia del contrato anterior aprobado y registrado o indicar el registro de aprobación del mismo y señalar registro de aprobación del contrato originario - Declaración jurada de cumplimiento o exoneración de porcentajes limitativos, según corresponda		0,78	28,00		X		5 días hábiles	Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot.de la Dirección REgional	Sub Dirección de Registros Generales	Sub Dirección de Registros Generales	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Art.29.1 a) del 19/12/2003.												
	<p>164. Designación de representantes de créditos laborales ante la Junta de Acreedores de deudores sometidos al procedimiento concursal.</p> <p>Ley Nº 27809, Art.47.2 y Octava Disposición Complementaria y Final. R.M. Nº 324-2002-TR, Arts. 3º, 5º, 7º, 8º, 10º y 12º; 13º del 22/11/2002, modificado por Resolución Ministerial Nº 008-2004-TR, del 25/01/2004</p>	<p>Solicitud según Formato, adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales, en donde se advierta la fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano. - Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal. - Original del acta en la que conste su elección. - Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOPI, que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal debidamente actualizada. En caso que participen acreedores que no se encuentren en la relación, se deberá adjuntar el documento expedido por autoridad competente que acredite el crédito laboral. En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho. 		Gratuito					5 días hábiles	Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot. De la Dirección Regional	Sub Dirección de Registros Generales.	Sub Dirección de Registros Generales.	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		- Original de las cartas poder, de ser el caso.											
	<p>En caso de reemplazo del representante titular y suplente.</p> <p>a) Por decisión de los acreedores.</p> <p>a.1) De haber transcurrido un año del inicio del procedimiento concursal R.M Nº 324-2002-TR.; Art. 15º inciso c) y Art. 16º del 22/11/2002), modificado por Resolución Ministerial Nº 008-2004-TR; del 25/01/2004.</p>	<p>Solicitud según Formato, adjuntando:</p> <p>- Relación suscrita por no menos del 20% de acreedores laborales reconocidos por la Comisión, que soliciten el reemplazo.</p> <p>- Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales en donde se advierta la fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano.</p> <p>- Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal.</p> <p>- Original del acta en la que conste su elección.</p> <p>- Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del Indecopi, que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal, debidamente actualizada.</p> <p>- En caso que participen acreedores laborales que no se encuentren en la relación, se deberá adjuntar el documento idóneo expedido por autoridad competente que acredite el crédito laboral. En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la Comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho.</p> <p>- Original de las cartas poder, de ser el caso.</p> <p>- Relación actualizada elaborada por INDECOPI, de los acreedores laborales con créditos reconocidos.</p>		Gratuito			X		5 días hábiles	Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot. De la Dirección Regional	Sub Dirección de Registros Generales	Sub Dirección de Registros Generales	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>a.2) De no haber transcurrido un año del inicio del procedimiento concursal</p> <p>Resolución Ministerial N° 324-2002-TR.; Art. 15º inciso c) y Art. 16º del 22/11/2002), modificado por Resolución Ministerial N° 008-2004-TR; del 25/01/2004.</p>	<p>Solicitud según Formato, adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales. - Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal. - Original del Acta en la que conste su elección - Original de las cartas poder de ser el caso - Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOPI, que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal debidamente actualizada. En caso que participen acreedores que no se encuentren en la relación, se deberá adjuntar el documento expedido por la autoridad competente que acredite el crédito laboral. En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la Comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho. 		Gratuito			X		5 días hábiles	Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot. De la Dirección Regional	Sub Dirección de Registros Generales	Sub Dirección de Registros Generales	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos
	b) Por renuncia o muerte.	Los mismos requisitos del literal a.2), adjuntando adicionalmente:		Gratuito			X		05días hábiles	Oficina de Administración Documentaria, Arch.y	Sub Dirección de Registros Generales	Sub Dirección de Registros Generales	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POSITIVO	NEGATIVO							
	<p>R.M Nº 324-2002-TR.; Art. 15º inciso a) y b) y Art. 16º del 22/11/2002), modificado por Resolución Ministerial Nº 008-2004-TR; del 25/01/2004.</p> <p>Reemplazo del representante de créditos laborales ante la Junta de Acreedores deudores, sometidos a procedimiento concursal, en caso de reconocerse acreedores laborales con posterioridad a la formalización del acreedor único.</p> <p>Resolución Ministerial Nº 324-2002-TR. Art. 3º, 5º, 7º, 8º, 10º, 12º y 16º segundo párrafo; del 22/11/2002, modificado por Resolución Ministerial Nº 008-2004-TR, del 25/01/2004.)</p>	<p>- Documento que acredite la existencia de la causal invocada.</p> <p>Solicitud adjuntando:</p> <p>Los mismos requisitos que en el caso de reemplazo por renuncia o muerte del representante.</p>			Gratuito	-		X		5 días hábiles	Bibliot.de la Dirección Regional	Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot.de la Dirección Regional	Sub Dirección de Registros	Sub Dirección de Registros Generales	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos
	<p>165. Designación de representante de créditos laborales ante la Junta de Acreedores de deudores sometidos al procedimiento concursal</p>	<p>- Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral, expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOPI, que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal debidamente actualizada.</p> <p>En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la Comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho.</p>			Gratuito			X		5 días hábiles	Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot. De la Dirección Regional	Sub Dirección de Registros Generales	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos		



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	en caso que la empresa cuente con un solo acreedor laboral. Resolución Ministerial N° 324-2002-TR. Art. 3º del 22/11/2002) modificado por Resolución Ministerial N° 008-2004-TR, del 25/01/2004.	- Declaración Jurada en que se haga constar que es acreedor laboral único - Adjuntar documento expedido por autoridad competente que acredite el crédito laboral.											
	En caso de ratificación del representante titular y suplente Resolución Ministerial N° 008-2004-TR; artículo 2° y la Sexta Disposición Transitoria y Final del 25/01/2004.	Solicitud según Formato, adjuntando: - Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales, en donde se advierta la fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano. - Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal. Original del acta en la que conste su elección - Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOPI, que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal debidamente actualizada. En caso que participen acreedores que no se encuentren en la relación, se deberá adjuntar el documento expedido por la autoridad competente que acredite el crédito laboral. En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la Comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho. - Original de las cartas poder, de ser el caso.	Gratuito	-		X		5 días hábiles	Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot. De la Dirección Regional	Sub Dirección de Registros Generales	Sub Dirección de Registros Generales	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	En caso de solicitarse el Observador Laboral para la elección o reemplazo del representante laboral. R.M Nº 324-2002-TR. Art. 6º del 22/11/2002 y Fe de Erratas del 01/12/2002.	Solicitud con una anticipación no menor de dos (02) días útiles a la fecha prevista para la elección de representante correspondiente, adjuntando copia de la publicación en el Diario Oficial El Peruano.		Gratuito			X		5	Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot.de la Dirección Regional	Sub Dirección de Registros Generales	Sub Dirección de Registros Generales	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos
	166. Registro de contrato de trabajo de futbolistas profesionales. D.S. Nº 003-97-TR, Arts. 72º y 73º, del 27/03/1997; Ley Nº 26566, Art. 5º 29/12/1995. Presentación extemporánea:	Solicitud presentada dentro de los quince (15) días naturales de celebrado el contrato, adjuntando copia del mismo: Los mismos requisitos exigidos para el registro:		Gratuito		X				Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot.de la Dirección Regional	Sub Dirección de Registros Generales	No aplica	No aplica
	167. Registro de Contratos de trabajo de trabajadores destacados de empresas y entidades que realizan	Solicitud presentada dentro de los quince (15) dias naturales de suscritos, adjuntando:		0,30	10,70	X				Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot.de la Dirección Regional	Sub Dirección de Registros Generales	No aplica	No aplica



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	actividades de Intermediación Laboral. Ley Nº 27626 Art. 17º del 09/01/2002; D.S. Nº 003-2002-TR, Art. 11º del 28/04/2002. D.Leg. Nº 728, D.S. Nº 003-97-TR, Art. 72º, del 27/03/97 D.S. Nº 001-96-TR, Art. 83º del 26/01/1996. Presentación Extemporánea: Solo durante la vigencia del contrato, si este es temporal o dentro del año de suscripción si es indeterminado.	- Copia de su registro como Empresa y Entidad que realizan actividades de Intermediación Laboral. - Tres ejemplares del contrato sea indeterminado o sujeto a modalidad. - Hoja informativa según formato. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación. Los mismos requisitos exigidos para el registro - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.			0,33	11,80	X				Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot. de la Dirección Regional	Sub Dirección de Registros Generales	No aplica	No aplica
	168. Registro de Informe sobre procedimientos instaurados por Hostigamiento Sexual y de ser el caso, sobre sanciones impuestas.	Solicitud indicando razón social y dirección de la empresa: - Nombre y apellidos del trabajador(a) afectado(a)		Gratuito			X				Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot. De la Dirección Regional	Sub Dirección de Registros Generales	No aplica	No aplica



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	Ley Nº 27942, artículo 7º, inciso c, del 27/02/2003; D. S. Nº 010-2003-MIMDES, Art. 22º, del 26/11/2003.	- Detallar el procedimiento instaurado - Sanción de ser el caso - El informe debe presentarse dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes contados desde la fecha de la Resolución Final del procedimiento de Hostigamiento Sexual.											
	<p>169. Registro de Contrato de Trabajo Migrante Andino</p> <p>(Decisión Nº 545)</p> <p>Instrumento Andino de Migración Laboral</p> <p>R.M.Nº 279-2004-TR Art. 1º y 2º del 31/10/2004. R.M. Nº 009-2006-TR, que aprueba la Directiva Nacional Nº 004-2005-MTPE/DVMT/DNRT.</p>	<p>Solicitud presentada por el trabajador migrante andino adjuntando:</p> <p>- Contrato de trabajo en tres (03) ejemplares, celebrado según leyes peruanas, uno para la empresa, otro para el usuario y otro para el MTPE, el cual debe contener:</p> <p><u>1. Datos del Empleador: identificación y domicilio, número de RUC vigente</u> actividad económica desarrollada.</p> <p><u>2. Datos del Trabajador: copia del documento de identidad o del pasaporte del trabajador</u> migrante andino, sexo, edad, estado civil, domicilio, nacionalidad, actividad o puesto a ser ocupado por el trabajador.</p> <p><u>3. Datos de la Contratación: duración del contrato de trabajo según leyes peruanas,</u> remuneración, jornada laboral, beneficios laborales que no deben ser menores a los previstos para los trabajadores nacionales, clasificación del trabajador migrante andino de acuerdo al Art. 4º de la Decisión 545.</p>		Gratuito	X				Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot. De la Dirección Regional	Sub Dirección de Registros Generales			



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	<p>170. Registro de Especialidades de Trabajo Portuario vigentes</p> <p>en los puertos del país, por consenso de los miembros de la comisión o por decisión inimpugnable de la Autoridad Administrativa de Trabajo</p> <p>Ley Nº 27866 Arts. 5º, 6º y 7º del 16/11/2002; D.S.Nº 013-2004-TR, 27/10/2004, (disposición complementaria única); R.M.Nº 204-2004-TR, Art. 2º del 12/08/2004; R.M. Nº 216-2005-TR, Art. 1º del 08/08/2005.</p>	<p>Solicitud de organizaciones de trabajadores y/o empleadores dirigida a la Autoridad Administrativa de Trabajo del Puerto respectivo a fin de conformar la Comisión encargada de elaborar la lista de especialidades de trabajo portuario vigentes para el puerto respectivo.</p> <p>En el caso de organizaciones sindicales deben estar debidamente registradas ante la Autoridad Administrativa de Trabajo competente y comunicar en forma expresa la designación de dos representantes (titular y suplente) como máximo para conformar la comisión.</p> <p>En el caso de organizaciones de empleadores deberán adjuntar el documento que contenga la designación de dos representantes (titular y suplente) como máximo con la respectiva delegación efectuada por la entidad que los agrupe o por el conjunto de empleadores del rubro.</p>		Gratuito		X					Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot. De la Dirección Regional	Sub Dirección de Registros Generales		
	<p>171. Observación del trabajador a la liquidación de la compensación por tiempo de servicios,</p>	<p>Solicitud del Trabajador adjuntando:</p>		Gratuito			X		3		Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot.de la Dirección	Sub Dirección de Inspección o dependencia que haga sus veces	Sub Dirección de Inspección	Dirección de Inspección Laboral



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	efectuado por el empleador. D.S. Nº 001-97-TR, Art. 30º del 01/03/1997.	- Copia de la liquidación efectuada por el empleador.								Regional			
	172. Otorgamiento de la constancia de cese en los casos de: a) Abandono de la empresa por sus titulares, o imposibilidad de otorgamiento de la constancia de cese; b) Negativa injustificada o demora del empleador mayor a 48 horas, para expedir la certificación que acredite el cese. D.S. Nº 001-97-TR, Arts. 45º y 46º del 01/03/1997.	Solicitud del Trabajador según Formato, para la verificación de cese - D.N.I del interesado - Documento que consigne el número de la cuenta de CTS del solicitante, en la entidad financiera o bancaria correspondiente.		Gratuito		X		3	Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot.de la Dirección Regional Documentaria, Arch.y Bibliot de la Dirección Regional	Sub Dirección de Inspección o dependencia que haga sus veces	Sub Dirección de Inspección o dependencia que haga sus veces	Dirección de Inspección Laboral	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	173. Autorización de trabajo para adolescentes. Ley N° 27337, Arts. 48° al 68° del 07/08/2000; Ley N° 27571, que modifica el Art.51° de la Ley N° 27337 del 05/12/2001); R.M. N°128-94-TR, del 03/09/1994. D.S. N 007-2006-MIMDES, Art.1º 25/07/2006	Solicitud según Formato, adjuntando: - Copia de la partida de nacimiento, boleta o Libreta Militar. - Copia del certificado médico otorgado por el área de salud. - Copia del carnet escolar o libreta de notas o constancia de estudios o certificado de estudios. - Una (1) foto tamaño carnet del adolescente, tomada en cualquier estudio fotográfico. - Copia de documento de identidad del padre, madre, familiar o tutor - Nombre o razón social y domicilio del empleador (en solicitud). - La solicitud será presentada por el padre, madre, tutor o responsable, quien acompañará al adolescente para el trámite		Gratuito		X			1	Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot.de la Dirección Regional	Sub Dirección de Protección del Menor en el Trabajo o dependencia que haga sus veces	Dirección de Protección del Menor y de la Seguridad y Salud en el Trabajo o dependencia que haga sus veces	
	174. Aprobación del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo. D.S. N° 42-F, Art. 45º, del 22/05/1964; D.S.. N° 049-82-ITI/IND, Art. 2º, del 08/10/1982; D.S. N° 009-2005-TR, Art. 24º del 28/09/2005. (10)	- Solicitud adjuntando dos (2) ejemplares del texto del Reglamento. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.		3,46	126,10			X	30	Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot.de la Dirección Regional	Sub Dirección de Inspección de Seguridad y Salud en el Trabajo o dependencia que haga sus veces	Sub Dirección de Inspección de Seguridad y Salud en el Trabajo o dependencia que haga sus veces	Dirección de Protección del Menor y de la Seguridad y Salud en el Trabajo o dependencia que haga sus veces



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	175. Registro y Autorización de Libros de Servicios de Calderos, Compresoras y otros equipos a presión. D.S. Nº 42-F, Art. 450º del 22/05/1964; D.S. Nº 049-82-ITI/IND, Art. 2º del 08/10/1982).	- Solicitud adjuntando el libro de servicios de caldero y/o equipo a presión, uno por cada caldero y/o equipo. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.		3,30	118,60			X	25	Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot.de la Dirección REgional	Sub Dirección de Inspección de Seguridad y Salud en el Trabajo o dependencia que haga sus veces	Sub Dirección de Inspección de Seguridad y Salud en el Trabajo o dependencia que haga sus veces	Dirección de Protección del Menor y de la Seguridad y Salud en el Trabajo o dependencia que haga sus veces
	176. Aprobación del Libro de Actas del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo D.S. Nº 42-F, Art. 46º, del 22/05/1964; R.D. Nº 1472-72-IC-DG, Art. 23º, del 28/08/1972; D.S. Nº 009-2005-TR, Art. 24º del 28/09/2005.	Solicitud dirigida al Sub Director de Inspección de Seguridad y Salud en el Trabajo adjuntando : - Libro de Actas del Comité con mínimo de 100 hojas. - Acta de constitución en el segundo folio del libro, conteniendo por lo menos : Nombre de la Empresa, N° RUC, N° de Resolución de aprobación del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad Industrial, nombres y cargos de los miembros titulares y suplentes del Comité, lugar, fecha y hora de instalación. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.		1,00 por cada 100 páginas	35,90			X	5	Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot.de la Dirección Regional	Sub Dirección de Inspección de Seguridad y Salud en el Trabajo o dependencia que haga sus veces	Sub Dirección de Inspección de Seguridad y Salud en el Trabajo o dependencia que haga sus veces	Dirección de Protección del Menor y de la Seguridad y Salud en el Trabajo o dependencia que haga sus veces



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	177. Dictamen Económico Laboral. Base legal: D.S. N° 010-2003-TR, Art 56° del 05/10/2003 D.S. N° 011-92-TR, Art. 46° del 15/10/1992, sustituido por el Art. 1° del D.S. N° 009-93-TR del 08/10/1993; R.M. N° 045-95-TR Art. 1º del 03/06/1995, modificada por la R. M. N° 046-2007-TR, Art. 1º del 24/02/2007.(10) (2)	Solicitud del Empleador, Trabajadores, Arbitro o Tribunal Arbitral; acompañandocopia del proyecto de Convención Colectiva y/o propuestas finales de laspartes, de ser el caso, que sustente el derecho del peticionante a la realización deldictámen. NOTA.- El empleador en la fecha de vencimiento de la presentación de la información, deberá adjuntar el comprobante del pago de la tasa abonada en el Banco de la Nación. - El Empleador presentará la información económica-financiera y laboral, según los formatos aprobados vigentes, que se encuentran publicados en el Diario Oficial El Peruano, del 03/06/95, páginas 132138 al 132152.		4.9306	179,90			X	30	Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot. De la Dirección REgional	Oficina de Economía del Trabajo y Productividad, Oficina Técnica Administrativa o Dependencia que haga sus veces en las Direcciones Regionales	No aplica	No aplica
	178. Observación al Dictámen Económico Laboral. Base legal: Texto Unico Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo aprobado por D.S. N° 010-2003-TR, Art 56° último párrafo del 05/10/2003 D.S. N° 011-92-TR, Art. 39° del 15/10/1992 .(10) (2)	Solicitud del empleador ó trabajadores precisando los puntos materia de la observación, debidamente sustentados, adjuntando prueba instrumental que sustente sus observaciones y el comprobante del pago de la tasa abonada en el Banco de la Nación.			5		x		10	Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot.de laDirección Regional	Oficina de Economía del Trabajo y Productividad, Oficina Técnica Administrativa o Dependencia que haga sus veces en las Direcciones Regionales	No aplica	No aplica
	179. Tercería de propiedad. Ley N° 26979, Art. 20º del 23/09/1998.(10) (2)	Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo antes que se inicie el remate del bien adjuntando: Pruebas del derecho del tercero con documento privado de fecha cierta- Documento público u otro documento que acredite fehacientemente la propiedad del bien o bienes antes de haberse trabado la medida cautelar			Gratuito		X		3	Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot. De la Dirección Regional	Ejecutor Coactivo a cargo del procedimiento	No aplica	No aplica



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	180. Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva. Ley N° 26979, Art. 16° del 23/09/1998; modificada por Ley N° 28165 Art. 16° del 10/01/2004. Texto Único Ordenado D.S. 018-2008-JUS Ley N 28892, Art 1º 15/10/2006.	Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo, fundamentada en las causales de suspensión del Art.16º de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de de Ejecución Coactiva, adjuntando las pruebas correspondientes de conformidad con lo dispuesto por el numeral 16.3 del Artículo 16° de la Ley citada, modificada por la Ley N° 28165. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.		Gratuito		X		8	Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot.de la Dirección REgional	Ejecutor Coactivo a cargo del procedimiento	No aplica	No aplica	
	181. Fraccionamiento y/o Aplazamiento de la deuda. D.S. N° 002-2006-TR, 02/03/2006 R.M. N° 003-A-2000-TR, 10/01/2000	Solicitud según Formato, dirigido a la Oficina de Administración. conteniendo como mínimo los siguientes datos: a) Nombre completo o razón o denominación social del obligado. b) Domicilio fiscal, domicilio real del obligado y número telefónico. c) Monto de la multa, con los intereses calculados hasta la fecha de presentación de la solicitud. d) Identificación de la multa (s) a fraccionar, consignando el ó los números de resolución o Auto. e) Plazo de aplazamiento y/o fraccionamiento solicitado. f) Alusión a la presentación de la garantía (de ser el caso, sólo Carta Fianza). g) Firma del obligado y del representante legal de la empresa, en caso de ser ésta persona jurídica.		Gratuito			X	15	Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot.de la Dirección REgional	El Jefe de la Oficina Técnica Administrativa	El Jefe de la Oficina Técnica Administrativa	El Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO								
		<p>A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia legalizada por notario o autenticada por fedatario del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, del documento de identidad del obligado, o de su representante legal, en caso de personas jurídicas. - Para los representantes de personas jurídicas, copia legalizada por notario, o o autenticada por fedatario del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, de la designación como tales en la Escritura Pública de Constitución. - En caso que la deuda haya sido objeto de recurso que se encuentra en la vía administrativa o demanda contenciosa administrativa en la vía judicial, se adjuntará copia legalizada notarialmente o autenticada por Fedatario del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, del escrito de desestimiento presentado ante quien corresponda y de la resolución judicial, de ser el caso. - La constancia de pago abonada en el Banco de la Nación por un monto ascendente al 5% en caso de aplazamiento o 10% en caso de aplazamiento con fraccionamiento de la deuda materia del beneficio, al día de presentación de la misma; así como en todos los casos, por la totalidad de lo adeudado por concepto de gastos y costas procesales, si dicha deuda se encuentra en Cobranza Coactiva. 														
PROMOCION DEL EMPLEO																
	182. Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral	Solicitud según Formato que deberá ser presentada ante la Autoridad				2.0217	73.70		X			30 días	Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot de la Dirección REgional	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o dependencia que haga sus veces	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o dependencia que haga sus veces	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>Ley Nº 27626, Arts. 9º, 13º, 14º y 16º, del 09/01/2002;</p> <p>D.S.Nº 003-2002-TR, Arts. 7º y 8º del 28/04/2002; Ley</p> <p>Nº 26002 Art. 95º del 27/12/1992, modificado por la Ley Nº27839 del 11/10/2002.</p> <p>R.M. Nº 206- 2007-TR, Art. 5.1º del 13/08/2007.</p>	<p>Administrativa de Trabajo de la localidad donde se encuentre la sede principal de la entidad, adjuntando:</p> <p>- Copia de la escritura pública de constitución, y sus modificaciones de ser el caso, debidamente inscritas en la Oficina Registral respectiva</p> <p>- Indicar Nº de RUC vigente</p> <p>. - Copia de la autorización expedida por la entidad competente, en aquellos casos en que se trate de entidades que requieran un registro o autorización de otro Sector.</p> <p>- Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual</p> <p>' En caso que la entidad cuente con una sede administrativa y uno o varios centros de labores, sucursales o agencias o en general cualquier otro establecimiento, deberá indicar este hecho en la solicitud, acompañando las constancias originales respectivas.</p> <p>Acreditar un capital social suscrito y pagado no menor a cuarenta y cinco(45) UITs o su equivalente en certificados de aportaciones, al momento de su constitución. Si al momento de su constitución la entidad no cumpliera con acreditar este monto de capital social, deberá acreditarlo a la fecha en que presenta la solicitud de inscripción en el Registro, debiendo mantenerlo así durante su vigencia</p> <p>- Copia del documento de identidad del representante legal de la entidad.</p> <p>- Declaración jurada, según Formato, respecto al (los) centro (s) de trabajo en donde se lleva la documentación laboral vinculada con los trabajadores. Las entidades que cuenten con otros establecimientos que vengán operando a nivel nacional, deberán presentar además</p> <p>- Copia de la Escritura Pública de creación de Sucursal, debidamente inscrita en la Oficina Registral del lugar donde se abrirá la sucursal.</p>											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		- Copia de la Resolución de autorización o de Registro del Sector competente de la zona donde se vaya a operar, de ser el caso.: - Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación											
	183. Renovación de Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral. Ley Nº 27626, Arts. 14º y 19º, del 09/01/2002; D.S. N° 003-2002-TR, Art.8º del 28/04/2002. (10)	Solicitud según Formato, que deberá ser presentada con anterioridad al vencimiento de la inscripción ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, de la localidad donde se encuentre la sede principal de la entidad adjuntando: - Declaración Jurada según Formato - Copia de la Resolución de autorización del sector correspondiente vigente, tanto para la sede principal como por cada establecimiento anexo, de ser el caso '- Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.		1,48	53,20	X				Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot.de la Dirección REgional	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o Dependencia que haga sus veces		
	184. Presentación de Carta Fianza a nombre de la Dirección Regional de Trabajo Arts. 17º, 18º, 19º, 22º, del 28/04/2002.	Solicitud según Formato, adjuntando: - Original de la carta fianza, otorgada por una institución bancaria o financiera.			Gratuito		X		20	Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot. De la Dirección Regional	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o Dependencia que haga sus veces		
	185. Renovación y Reajuste de la Carta Fianza a nombre de	Solicitud según Formato, adjuntando:- Original de Carta Fianza por renovación o reajuste, otorgada por una Institución bancaria o financiera.			Gratuito		X		20	Oficina de Administración Documentaria,	Dirección de Promoción del Empleo y Formación	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	la Dirección Regional de Trabajo D.S. Nº 003-2002-TR, Art. 20º del 28/04/2002.									Arch.y Bibliot. De la Dirección REgional	Profesional o Dependencia que haga sus veces	Empleo	
	186. Solicitud de ejecución de carta fianza a nombre de la Dirección Regional de Trabajo D.S.Nº 003-2002-TR, Art. 25º, del 28/04/2002.	Solicitud según Formato, adjuntando:			Gratuito		X		5 5	Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot. De la Dirección REgional	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o Dependencia que haga sus veces		
	187. Denuncia por incumplimiento de pago de Derechos y Beneficios Laborales por parte de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral Ley Nº 27626, Art. 23º, del 09/01/2002.	Solicitud según Formato, adjuntando: - Copia de la Resolución Administrativa donde conste el incumplimiento ejecutada en un procedimiento inspectivo.	-		Gratuito			X	20	Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot.	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o dependencia que haga sus veces	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o dependencia que haga sus veces	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>a) Resolución firme expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo, realizada en el procedimiento inspectivo.</p> <p>b) Acta de Conciliación celebrada con la intervención de la Autoridad Administrativa de Trabajo.</p> <p>c) Incumplimiento de Resolución Judicial o laudo arbitral.</p> <p>d) Acta de Conciliación Extrajudicial.</p>	<p>Solicitud según Formato adjuntando: - Copia simple del Acta de Conciliación.</p> <p>Solicitud según Formato, adjuntando: - Copia de la resolución judicial o laudo arbitral</p> <p>- Copia del cargo de notificación del mandato de ejecución realizada a la Empresa o Entidad de Intermediación Laboral.</p> <p>Solicitud según Formato, adjuntando: - Copia simple del Acta de Conciliación Extrajudicial.</p>											
	<p>188. Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad</p> <p>D.S. Nº 001-2003-TR, Art. 3º del 10/01/2003.</p> <p>R.M. Nº 196-2007-TR, Art. 1º 23/07/2007.</p>	<p>Solicitud según Formato, adjuntando:</p> <p>- Copia de la escritura de constitución y sus modificaciones de ser el caso, inscrita en los Registros Públicos, en caso de tratarse de persona jurídica</p> <p>- Indicar Nº de RUC vigente.</p> <p>- Copia del documento de identidad del Titular o Representante Legal de la empresa.</p> <p>- Declaración Jurada de la empresa solicitante, de acuerdo a Formato, de contar con no menos del 30% de sus trabajadores en la condición de discapacidad, de los cuales el 80% deberá desarrollar actividades relacionadas directamente con el objeto social de la empresa</p>		Gratuito			X		15	Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot. de la Dirección Regional	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o Dependencia que haga sus veces	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o Dependencia que haga sus veces	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		- Copia de los certificados de discapacidad de cada uno de los trabajadores. - Copia de la planilla de pago correspondiente al mes anterior en el que se solicitó la inscripción.											
	189. Renovación de Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad D.S. Nº 001-2003-TR, Art. 6º del 10/01/2003.	Solicitud según Formato, presentada con anterioridad al vencimiento de la inscripción, adjuntando: - Declaración Jurada de acuerdo a Formato		Gratuito		X				Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot.	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o Dependencia que haga sus veces	No aplica	No aplica
	190. Inscripción de Certificados Ocupacionales. D.S. Nº 022-85-TR Art. 3º del 29/07/1985.	Solicitud indicando número de Resolución Suprema que autorice la certificación ocupacional, adjuntando: - Certificados Ocupacionales originales		Gratuito		X				Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot.de la Dirección Regional	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o Dependencia que haga sus veces	No aplica	No aplica
	191. Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo. D.S. Nº 005-2003-TR, Art. 3º del 24/05/2003. R.M. Nº 151-2007-TR, Art.1º del 28/05/2007	Solicitud según Formato, adjuntando: - Copia de la escritura pública de constitución inscrita en los Registros Públicos y sus modificaciones de ser el caso. - Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual		1,30	46,10		X		15	Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot.de la Dirección Regional	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o Dependencia que haga sus veces	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o Dependencia que haga sus veces	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		- Indicar Nº de RUC vigente ¹ - Copia del documento de identidad del representante legal de la Agencia Privada de Empleo. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.											
	192. Renovación de la Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo D.S. N°005-2003-TR, Art. 7° del 24/05/2003.	Solicitud según Formato, presentada con anterioridad al vencimiento de la inscripción, adjuntando: - Declaración Jurada según Formato. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación		1,19	47,70	X				Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot.de la Dirección Regional	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o Dependencia que haga sus veces	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o Dependencia que haga sus veces	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
	193. Autorización de Libro u Hojas sueltas, para ser utilizado como Registro especial de Modalidades Formativas Laborales Ley N° 28518, Art. 48, del 24/05/2005; D. S. N° 007-2005-TR, Art. 53° del 19/09/2005. R.M. N° 069-2007-TR Art.1° del 17/03/2007. Segundo Libro y siguientes	Solicitud según formato, adjuntando : Libro de registro u hojas sueltas numeradas conteniendo el formato correspondiente - Indicar Nº de RUC vigente - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación. En caso que la empresa desee llevar más de un (1) libro, en función al centro de de trabajo u otro motivo razonable, adicionalmente: - Copia de Autorización del Libro Especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales. Solicitud según formato- Libro de registro u hojas sueltas numeradas conteniendo el formato correspondiente- Libro anterior; en caso de hojas sueltas copia de la autorización y última hoja utilizada y las sobrantes de ser el caso. - Indicar Nº de RUC vigente		0,67 por cada100 folios	21,50	X				Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot.de la Dirección Regional	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o Dependencia que haga sus veces		
				0,67 por cada100 folios	21,50	X				Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot.de la Dirección Regional	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o Dependencia que haga sus veces		



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.											
	194. Modificación de Libro Especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales Ley N° 28518, Art. 48, del 24/05/2005; D. S. N° 007-2005-TR, Art. 53° del 19/09/2005 R.M. N° 069-2007-TR Art.1° del 17/03/2007	Solicitud según Formato adjuntando: - Libro u hojas sueltas numeradas conteniendo el formato correspondiente. - Indicar N° de RUC vigente		Gratuito	X					Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot.de la Dirección Regional	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o Dependencia que haga sus veces		
	195. Duplicado de Libro Especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales Ley N° 28518, Art. 48, del 24/05/2005 D. S. N° 007-2005-TR, Art. 53° del 19/09/2005. R.M. N° 069-2007-TR Art.1° del 17/03/2007.	Solicitud según Formato adjuntando: - Libro u hojas sueltas numeradas conteniendo el formato correspondiente. - Indicar N° de RUC vigente - Denuncia Policial de pérdida o robo o declaración jurada de pérdida o robo de libro. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.	0,61		X					Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot.de la Dirección Regional	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o Dependencia que haga sus veces		
	196. Cierre de Libro especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales.	Solicitud según Formato adjuntando: - Copia de la última hoja utilizada del Libro especial de Convenios de Modalidades		Gratuito	X					Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot.de la Dirección	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o Dependencia que haga sus		



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	Ley N° 28518 Art. 48° del 24/05/2005 R.M. N° 069-2007-TR Art.1° del 17/03/2007.	Formativas Laborales. - Indicar N° de RUC vigente								Regional	veces		
	197. Autorización, Registro y Prórroga de convenios de Jornada Formativa en Horario Nocturno. D.S. N° 007-2005-TR, Art. 30° del 19/09/2005. R.M. N° 069-2007-TR Art.1° del 17/03/2007, modificada por R.M. N° 142-2007-TR Art.1° del 24/05/2007.	Solicitud según Formato, presentada con anterioridad al inicio de la ejecución del convenio, adjuntando: - Declaración Jurada de la empresa, de acuerdo a lo establecido al Reglamento. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación En el caso de adolescentes entre 15 y 18 años adicionalmente: - Resolución Judicial para la realización de la actividad formativa en horario nocturno. Adicionalmente adjuntar los demás requisitos según Modalidad Formativa Laboral especificadas en el TUPA Convenios celebrados indicándose el horario en el que desarrollará la Modalidad Formativa Laboral.		0,94 33,83		X		30	Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot.de laDirección Regional	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o Dependencia que haga sus veces	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o Dependencia que haga sus veces	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	
	198. Registro y Prórroga de Convenio de Aprendizaje (Con predominio en la empresa ó con predominio en el Centro de Formación Profesional: Práctica Pre- Profesional) Ley N° 28518 Art. 8°,12°, 46° y 48° del 24/05/2005	Solicitud según formato, presentarla dentro del término de quince (15) días naturales de su suscripción adjuntando: - Cuatro (04) ejemplares originales del convenio. De los cuatro ejemplares, tres se devuelven debidamente sellados al empleador, uno para la empresa, uno para el beneficiario, uno para el Centro de Formación Profesional y el cuarto ejemplar se queda en la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.		1,00 35,30	X				Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot.de laDirección Regional	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o Dependencia que haga sus veces			



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	D. S. N° 007-2005-TR, Art. 8°, 28°, 49°, 50°, 51°, 52 y 60° del 19/09/2005 R.M. N° 069 - 2007-TR, Art.1° del 17/03/2007 modificada por R.M. N° 142-2007-TR Art.1° del 24/05/2007.	- Hoja informativa por duplicado. - Plan Específico de Aprendizaje. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación. En el caso de adolescentes comprendidos entre 14 y 18 años, adicionalmente presentar: - Copia fedateada del certificado médico original que acredite la capacidad, física, mental y emocional para realizar las actividades formativas, expedido gratuitamente por los servicios médicos del sector salud o de la seguridad social, según corresponda. - Declaración Jurada de la empresa en la que se indique que el adolescente no realiza actividades prohibidas según lo previsto en el Art. 60° del Reglamento de MFL . - Copia fedateada del Acta o partida de nacimiento.											
	a). Con predominio en la empresa Ley N° 28518 Art. 11° del 24/05/2005; D. S. N° 007-2005-TR, Art. 7° del 19/09/2005. (10)	Adicionalmente presentar: - Copia de certificado de estudios primarios. - Copia de la autorización del CFP para realizar la modalidad de Aprendizaje con predominio en la empresa			1,00	35,20	X						
	Presentación extemporánea : (sólo durante la vigencia del convenio) D.S. N° 007-2005-TR, Art.50°, del 19/09/2005(10).	Los mismos requisitos exigidos para su registro. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.			1,25	44,90	X						



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	199. Registro y prórroga de Convenios de Prácticas Profesionales Ley N° 28518 Art. 13° y 46° del 24/05/2005; D. S. N° 007-2005-TR, Art. 50°, 51°, 52° y 60° del 19/09/2005. R.M. N° 069-2007-TR, Art. 1°, 17/03/2007, modificada por R.M. N° 142-2007-TR Art.1° del 24/05/2007.(10) Presentación extemporánea : (sólo durante la vigencia del convenio) D.S. N° 007-2005-TR, Art.50°, del 19/09/2005. (10)	Solicitud según formato, presentar dentro del término de quince (15) días naturales a su suscripción adjuntando: - Tres ejemplares originales del convenio. De los tres ejemplares, dos se devuelven debidamente sellados, uno para la empresa, uno para el beneficiario y un ejemplarse queda para la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo		1,00	35,20	X				Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot.de la Dirección Regional	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o Dependencia que haga sus veces		
		- Hoja informativa por duplicado - Carta de presentación del CFP, si es en idioma extranjero acompañar la traducción simple al idioma oficial. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.											
		Los mismos requisitos exigidos para su registro.		1,36	48,90	X							
	200. Registro y prórroga de Convenios de Capacitación Laboral Juvenil Ley N° 28518 Art. 46° y 48° del 24/05/2005; D.S. N° 007-2005-TR, Art. 15°, 28°, 50°, 52°, y 60° del 19/09/2005.	Solicitud según formato, presentar dentro del término de quince (15) días naturales a su suscripción adjuntando: - Tres ejemplares originales del convenio. De los tres ejemplares, dos se devuelven debidamente sellados, uno para la empresa, uno para el beneficiario y un ejemplar se queda para la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Hoja informativa por duplicado		1,00	72,40	X				Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot.de la Dirección Regional	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o Dependencia que haga sus veces		
		- Declaración jurada del joven, precisandose que no sigue estudios de nivel superior durante la vigencia del convenio											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	<p>R.M. Nº 069-2007-TR, Art. 1º, 17/03/2007, modificada por R.M. Nº 142-2007-TR Art.1º del 24/05/2007.</p> <p>a). Persona con Discapacidad (PCD) D.S. Nº 007-2005-TR, Art. 16º del 19/09/2005.</p> <p>b). Jovenes Mujeres con responsabilidades familiares. D.S. Nº 007-2005-TR, Art. 16º del 19/09/2005. (10)</p> <p>Presentación extemporánea : (sólo durante la vigencia del convenio)</p>	<p>- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.</p> <p>En el caso de adolescentes comprendidos entre 16 y 18 años adicionalmente presentar:</p> <p>- Copia fedateada del Certificado Médico que acredite la capacidad, física, mental y emocional para realizar las actividades formativas, expedido gratuitamente por los servicios médicos del Sector Salud o de la Seguridad Social, según corresponda.</p> <p>- Declaración Jurada de la empresa, en la que se indique que el adolescente no realiza actividades prohibidas según lo previsto en el Art. 60º del Reglamento de MFL.</p> <p>Adicionalmente:</p> <p>- Copia de la constancia de inscripción en el Registro de CONADIS ó</p> <p>- Certificado de Discapacidad expedido por los servicios medicos oficiales de los Sectores de Salud, Defensa, del Interior o de ESSALUD o copia fedateada por el Sector.</p> <p>Adicionalmente:</p> <p>- Acta o partida de nacimiento de los hijos menores de edad que tenga a cargo ó copia fedateada por el Sector.</p> <p>Los mismos requisitos para el registro.</p> <p>- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación</p>												
				1,25	44,90	X								



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	201. Registro y prórroga de Convenio de Pasantía Ley N° 28518, Art. 25° y 46° del 24/05/2005 (10) D. S. N° 007-2005-TR, Art. 28°, 49°, 50°, 51° y 60° del 19/09/2005 R.M. N° 142-2007-TR Art.1° del 24/05/2007 R.M. N° 069-2007-TR, Art. 1°, 17/03/2007, modificada por	Solicitud según formato, presentar dentro del término de quince (15) días naturales de su suscripción adjuntando: - Cuatro (04) ejemplares originales del convenio. De los cuatro ejemplares, tres se devuelven debidamente sellados, uno para la empresa, uno para el Centro de		1,00	35,20	X				Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot. De la Dirección Regional	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o Dependencia que haga sus veces		
		Formación Profesional, otro al beneficiario y un ejemplar se queda para el MTPE. - Hoja Informativa por duplicado - Copia del Plan Específico de Pasantía o itinerario de Pasantía según formato. - Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación. En el caso de adolescentes comprendidos entre 14 y 18 años (excepto los estudiantes presentados por sus Centros Educativos), presentar adicionalmente: - Copia fedateada del certificado medico que acredite la capacidad física y mental. y emocional para realizar las actividades formativas, expedido gratuitamente por los servicios médicos del Sector Salud o de la Seguridad Social según corresponda. - Declaración jurada de la empresa, precisándose que el adolescente no realiza actividades prohibidas según lo previsto en el Art. 60° del Reglamento de MFL.											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	a). De la Pasantía en la Empresa. b). Pasantía de Docentes y Catedráticos. Presentación extemporánea : (sólo durante la vigencia del convenio) D.S. N° 007-2005-TR, Art.50°, del 19/09/2005.	Adicionalmente: - Copia del documento que acredite la facultad del Centro Educativo o del Centro de Formación Profesional para realizar esta modalidad formativa laboral. Adicionalmente: - Carta de presentación del centro de Formación Profesional. Los mismos requisitos para el registro - Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación.											
	202. Registro y Prórroga de Convenios de la Actualización para la Reinserción Laboral Ley N° 28518, Art. 31° al 46° del 24/05/2005 D. S. N° 007-2005-TR, Art. 25, 50°, 51° y 52° del 19/09/2005 R.M. N° 069-2007-TR, Art. 1º, 17/03/2007, modificada por R.M. N° 142-2007-TR Art.1° del 24/05/2007.	Solicitud según formato, presentar dentro del término de quince (15) días naturales de su suscripción adjuntando: - Tres (03) ejemplares originales del convenio. De los tres ejemplares, dos se devuelven debidamente sellados, uno para la empresa, uno para el beneficiario y un ejemplar se queda en el MTPE. - Hoja Informativa por duplicado - Copia del último certificado de trabajo, o de la boleta de pago o contrato. - Declaración Jurada en la que señale que no ha trabajado de manera dependiente ó independiente en los doce (12) meses previos a la firma del Convenio y que no ha celebrado anteriormente un convenio bajo la modalidad formativa laboral de Actualización	0.9661	35,20	X					Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot.de la Dirección Regional	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o Dependencia que haga sus veces		



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>a). Persona con Discapacidad D.S. N° 007-2005-TR, Art. 26° del 19/09/2005.</p> <p>Presentación extemporánea : (sólo durante la vigencia del convenio).</p> <p>D.S. N° 007-2005-TR, Art.50°, del 19/09/2005.</p>	<p>para la Reinserción Laboral.</p> <p>- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.</p> <p>Adicionalmente:</p> <p>- Copia de constancia de inscripción en el Registro de CONADIS ó</p> <p>- Certificado de Discapacidad expedido por los servicios médicos oficiales de los sectores de Salud, Defensa, Interior o de ESSALUD ó copia fedateada por el Sector.</p> <p>Los mismos requisitos para el registro</p> <p>- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación</p>											
	<p>203. Registro de Programa Anual de Capacitación Laboral Juvenil</p> <p>Ley N° 28518, Art. 18° y 19° del 24/05/2005;</p> <p>D. S. N° 007-2005-TR, Arts. 17° y 54° del 19/09/2005.</p> <p>R.M. N° 069-2007-TR, Art. 1°, 17/03/2007.</p>	<p>Solicitud según formato, presentada previamente a la presentación del Convenio para su registro, dentro del último trimestre del ejercicio fiscal de la empresa, adjuntando:</p> <p>- Programa Anual de Capacitación Laboral Juvenil según los contenidos mínimos dispuestos en el Art. 19° de la Ley.</p> <p>- Formato de la nueva ocupación, según sea el caso.</p> <p>- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.</p>	0.9661	35,20	X					Oficina de Administración Documentaria, Arch.y Bibliot.de la Dirección Regional	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o Dependencia que haga sus veces		



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	204. Registro de Programa Extraordinario de Capacitación Laboral Juvenil Ley N° 28518, Art. 18° y 19° del 24/05/2005; D. S. N° 007-2005-TR, Art. 54° del 19/09/2005. R.M. N° 069-2007-TR, Art. 1°, 17/03/2007	Solicitud según formato, presentada previamente a la presentación del Convenio para su registro, adjuntando: - Documento que acredite la necesidad de su realización: a) Por motivos de ampliación de mercado : facturación, contratos futuros de producción u otras evidencias de la empresa que sustenten que necesita producir bienes o servicios mayores a su volumen promedio anual, de manera temporal y que acredite la necesidad de contar con convenios de capacitación laboral juvenil. b) Expansión de la empresa : copia de planilla que sustente la contratación de más Trabajadores. - Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación			Gratuito	X				Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot. de la Dirección Regional	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o Dependencia que haga sus veces		
	205. Registro del Plan de Actualización para la Reinserción Laboral y de sus modificaciones. Ley N° 28518, Art. 34° y 35° del 24/05/2005; D.S. N° 007-2005-TR, Art. 44° y 54° del 19/09/2005. R.M. N° 069-2007-TR, Art. 1°, 17/03/2007.	Solicitud según Formato, presentado dentro de los cinco (05) días naturales posteriores al fin del plazo establecido por la Ley adjuntando: - Plan de Actualización ó modificación del Plan de Actualización para la Reinserción Laboral, según Formato. - Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación			Gratuito	X				Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot. de la Dirección Regional	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o Dependencia que haga sus veces		



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./.)		POSITIVO	NEGATIVO					
MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA													
	206. Inscripción de Asociaciones de Micro y Pequeñas Empresas en el Registro Nacional de Micro y Pequeñas Empresas (RENAMYPES). R.M. N 020-2003-TR, del 12/02/2003 y su modificatoria R. M. N° 257-2005-TR, del 17/12/2005, Art. 4°, 5° y 6°, modificada por R. M. N° 041-2007-TR, Art. 1° del 21/02/2007.	Solicitud en forma de Declaración Jurada, según Formato, adjuntando copia fedateada de los siguientes documentos: - Escritura Pública de constitución, con las modificaciones de estatutos de la asociación, debidamente inscrito en Registros Públicos. - Designación del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces y del representante legal, debidamente inscrito en Registros Públicos. - Acuerdo de Consejo Directivo u órgano que haga sus veces, de la asociación empresarial por el que se decide registrarse en el RENAMYPE. - Indicar N° de RUC vigente - Documento de identidad del representante legal de la asociación. (copia simple). - Padrón de asociados, indicando el Registro Unico de Contribuyentes-RUC de cada asociado activo y/o Declaración Jurada del Consejo Directivo que contenga el nombre del asociado activo, RUC y actividad económica.		Gratuito	-	-	X		10 días hábiles para calificar y 15 días hábiles para subsanar, prorrogable a 15 días hábiles más	Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot. de la Dirección Regional	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o Dependencia que haga sus veces	-	-



III. GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO



ÓRGANOS DE LÍNEA

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	180
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	180
DIRECCIÓN DE COMPETITIVIDAD AGRARIA	180
207. Registro de entidades asociativas agrarias	180
208. Inscripción en el Registro de Marcas y Señales Pecuarias.....	180
209. Registro de Organizaciones de Productores Agrarios.....	181
210. Autorización de certámenes agropecuarios (concursos, exposiciones y remates y ferias).....	181
211. Autorización para funcionamiento de vivero de cultivos nativos.....	181
212. Otorgamiento de certificado de registro de personas naturales que conducen cultivos nativos.....	182
213. Otorgamiento de certificado de registro de personas jurídicas que conducen cultivos nativos	183
214. Autorización para el funcionamiento de la mesa técnica para la cadena productiva de cultivos nativos.....	183
215. Otorgamiento de Certificado de Registro de Profesionales que prestan servicios a los productores agropecuarios organizados y vinculados a la producción de cultivos nativos.....	184
216. Otorgamiento de Certificado de Registro de personas jurídicas que prestan servicios a los productores agropecuarios organizados y vinculados a la producción de cultivos nativos.....	184
217. Otorgamiento de Certificado de Registro de Profesionales que prestan servicios a los productores agropecuarios organizados y vinculados a la producción de la ganadería regional.....	185
218. Otorgamiento de Certificado de Registro de personas jurídicas que prestan servicios a los productores agropecuarios organizados y vinculados a la producción de la ganadería regional.....	185
219. Autorización para el funcionamiento de centros cuarentenario para promover la Sanidad Animal y su calidad genética	186
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	186
220. Opinión favorable de constitución de ONGs para su trámite ante el Goresam y la APCI.	186
AGENCIAS AGRARIAS	187
221. Otorgamiento de certificados y/o Constancias de posesión en tierras rurales.....	187
222. Expedición de acto resolutivo de inscripción para prestación de asistencia técnica privada	187
DIRECCION DE TITULACION, REVERSION DE TIERRAS Y CATASTRO RURAL.....	188



223.	Levantamiento de reserva de dominio de predios rústicos adjudicados a título oneroso.....	188
224.	Verificación de tierras con aptitud agropecuaria de libre disponibilidad del Estado	188
225.	Reversión a favor del Estado de los predios rústicos adjudicados a título gratuito	189
226.	Adjudicación de tierras rústicas con aptitud agropecuaria en selva y ceja de selva	189
227.	Reconocimiento de Comunidades Campesinas.....	189
228.	Deslinde y Titulación del territorio de comunidades nativas y campesinas	190
229.	Reconocimiento de Comunidades Nativas	190
230.	Demarcación del territorio de comunidades nativas.....	190
231.	Resolución de contratos de adjudicación en compra venta enmarcados en el D. Leg. 653.....	191
232.	Reversión a favor del Estado de los predios rústicos adjudicados a título gratuito	191
233.	Reversión a favor del Estado de los predios rústicos adjudicados a título oneroso.....	191
234.	Procedimiento de Formalización y Titulación de Predios Rústicos de Propiedad del Estado	192
235.	Procedimiento Administrativo de Declaración de Propiedad por Prescripción Adquisitiva de Domino en Predios Rústicos	192
236.	Procedimiento de Reversión de Predios Rústicos Ocupados por Asentamientos Humanos	193
237.	Procedimiento de rectificación de Áreas	193
238.	Procedimiento de Formalización y Titulación de Predios Rústicos de Propiedad del Estado, luego de las tres (03) visitas de oficio	194
239.	Declaración de Propiedad por Prescripción Adquisitiva de Dominio en Predios Rústicos, luego de las tres (03) visitas de oficio	194
240.	Cambio de titular en el padrón catastral.	195
	Base legal: Ley N° 26505 (Pub. 18/07/1995) D.S. N° 064-2000-AG (Pub. 12/12/2000).....	195
241.	Asignación de código o unidad catastral y visación de plano de terrenos transferidos por las comunidades campesinas a favor de terceros, para su inscripción en registros públicos	196
242.	Otorgamiento de certificado negativo en áreas catastradas.....	196
243.	Otorgamiento de certificado negativo en áreas no catastradas.....	197
244.	Constancia de empadronamiento según formato	197
245.	Certificado de área de uso agrícola del predio	197
246.	Continuación de procedimientos de Reversión de predios rústicos al dominio de Estado, adjudicados a título oneroso, con fines agrarios, iniciados con anterioridad a la entrada en vigencia del D. Leg. 1089	198
247.	Procedimiento de Formalización y Titulación de Tierras Eriazas Habilitadas e incorporadas a la Actividad Agropecuaria al 31 de Diciembre del 2004.....	198
248.	Expedición de Certificado de Información Catastral para la matriculación de predios inscritos en zonas catastradas.....	199
249.	Asignación de Código de Referencia Catastral y Expedición de Certificado de Información Catastral para la modificación física de predios inscritos en zonas catastradas.....	199



DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	199
250. Otorgamiento de Constancia de Actividad Principal Previa Inspección.	199
251. Autorización para desempeñarse como entidad de capacitación en Canotaje Turístico.....	200
252. Autorización para desempeñarse como entidad evaluadora de Canotaje Turístico.....	200
253. Autorización para el servicio de Alojamiento en Casas Particulares, Universidades o Institutos en el Departamento de San Martín	201
254. Clasificación de Agencias de Viajes y Turismo	202
255. Cambio del Titular del Establecimiento de Hospedaje (1).....	202
256. Credencial de Guías de Montaña	202
257. Expedición del Carné de Conductor Básico de Canotaje	203
258. Expedición de Certificado de Categorización y/o Re categorización de Restaurantes de 1 a 5 tenedores y Turísticos.	204
259. Expedición de Certificado de Clasificación y Categorización o su Modificación de Establecimientos de Hospedaje de 1 a 5 estrellas, Albergues y Ecológicos.	205
260. Expedición de certificados de prestador de Servicios de Canotaje Turístico a las Agencias de Viajes y Turismo.	206
261. Inscripción en el Registro de Guía Oficial de Turismo.....	207
262. Oficialización de Ferias Regionales y eventos de interés nacional	207
263. Renovación de la autorización de servicios de Canotaje Turístico.	208
264. Renovación de la autorización para desempeñarse como entidad de capacitación para el servicio de Canotaje Turístico.	208
265. Renovación de Certificado de categorización y/o re categorización de Restaurantes de 1 a 5 Tenedores y Turísticos (4).....	209
266. Renovación de Certificado de Clasificación y Categorización de Establecimientos de Hospedaje.	209
267. Renovación de certificado del prestador de Servicios de canotaje Turístico de las Agencias de Viajes y Turismo.	210
268. Renovación de Credencial de las Guías de Montaña.....	210
269. Renovación en el Registro de Guía Oficial de Turismo	211
270. Inscripción Oficial de Artesanos, Empresas Artesanales y Organismos e Instituciones de desarrollo de la actividad artesanal.	211
271. Otorgamiento de Certificación Artesanal	212
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	212
272. Otorgamiento de Concesión Definitiva de Distribución con una Demanda No Mayor a 30 MW	212
273. Otorgamiento de Concesión Temporal de Generación con Recursos Energéticos Renovables, cuya potencia	213
274. Otorgamiento de Concesión Definitiva de Generación	215



275.	Modificación de Concesión	216
276.	Oposición a la Solicitud de Concesión.....	218
277.	Renuncia a la Concesión.....	218
278.	Renovación de Concesión Temporal.....	219
279.	Transferencia de Concesión	220
280.	Otorgamiento de Autorización de Generación	221
281.	Modificación de Autorización	222
282.	Renuncia de Autorización	223
283.	Transferencia de Autorización	223
284.	Registro de Informantes de Generación	224
285.	Establecimiento de Servidumbre	225
286.	Constancia de no estar incluido en el Plan de Electrificación Rural	226
287.	Petitorio de Concesión para la Pequeña Minería y Minería Artesanal.....	226
288.	Oposición	227
289.	Acumulación.....	227
290.	Renuncia de Área	228
291.	Renuncia de Derechos y Acciones del Copeticionario	228
292.	Fraccionamiento y División de Derecho Minero.....	229
293.	Cambio de Sustancia de Derecho Minero.....	229
294.	Recusación	230
295.	Denuncia por Internamiento.....	230
296.	Constitución de Sociedad Legal	231
297.	Replanteo, Reposición de Hitos y Posicionamiento de Hitos para concesiones mineras con coordenadas UTM Definitivas.....	231
298.	Desglose de Cartel o Resolución notificada y devuelta por Oficina de Correos.....	232
299.	Otorgamiento de concesión de beneficio para actividades de la pequeña minería	232
300.	Otorgamiento de autorización para modificación de concesión de Beneficio para la pequeña minería y minería artesanal	234
301.	Otorgamiento de concesión de labor general y transporte minero para la Pequeña Minería y Minería Artesanal	237
302.	Autorización para inicio/reinicio de actividades de explotación en Concesiones Mineras Metálicas / no Metálicas.....	239
303.	Autorización de Operación/Beneficio de Minerales de Productor Minero Artesanal.....	240
304.	Certificado de Operación Minera (COM) Operaciones Mineras Metálicas y No Metálicas	241
305.	Aprobación de Plan de Minado.....	244
306.	Denuncias contra titulares de actividad minera por incumplimiento de las normas Mineras, Ambientales, salud, seguridad minera y/o seguridad ocupacional	246

307. Denuncias de extracción de minerales sin derecho alguno en agravio del Estado	246
OFICINA TÉCNICA DE ASUNTOS AMBIENTALES	247
308. Evaluación de Declaración de Impacto Ambiental para Comercialización establecimientos de venta al público de combustibles	247
309. Evaluar y aprobar, de ser el caso, Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para la instalación de establecimientos de venta al público de gas natural vehicular (GNV)	248
310. Evaluación de Estudios de Impacto Ambiental Semidetallado (EIAsd) para Plantas Envasadoras de GLP	249
311. Evaluación de Estudios de Impacto Ambiental (EIA) para Plantas Abastecedoras de hidrocarburos, Inicio, ampliación y modificación	250
312. Evaluación de Plan de Manejo Ambiental (PMA) para grifos, estaciones de servicio, gasocentros y plantas envasadoras de GLP	251
313. Evaluación de Declaración de Impacto Ambiental para Distribución.....	252
Eléctrica cuya demanda máxima sea no mayor a 30 MW	252
314. Evaluación de Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado para Distribución eléctrica cuya demanda máxima sea no mayor a 30 MW	253
315. Evaluación de plan de abandono:.....	254
316. Evaluación de Plan de Abandono Parcial y/o cese temporal de actividades para grifos, estaciones de servicios, plantas envasadoras de GLP:.....	255
317. Evaluar y aprobar, de ser el caso, Plan de Abandono de la Instalación de.....	256
establecimientos de venta al Público de Gas Natural Vehicular - GNV	256
318. Aprobación o modificación de la solicitud de clasificación de estudio.....	257
ambiental para Pequeño Productor Minero o Productor Minero Artesanal	257
319. Modificación de la Declaración de Impacto Ambiental – Categoría I para pequeño productor minero o minero artesanal.....	258
320. Aprobación o Modificación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIAsd) para pequeño productor minero o minero artesanal	259
321. Modificación de PAMA para Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal	260
322. Evaluación de Plan de Cierre de Minas y Pasivos Ambientales Mineros.....	262
323. Modificación de Plan de Cierre de Minas y Pasivos Ambientales Mineros	263
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	265
324. Concesión para desarrollar la actividad de acuicultura a menor escala (mas de 2 y hasta 50 tm brutas de producción al año), incluyendo centros de producción de semillas a nivel comercial y cultivo de peces ornamentales, con certificado ambiental de la día.....	265
325. Concesion para desarrollar la actividad de acuicultura de subsistencia para consumo humano directo (hasta 2 tm brutas de produccion al año), incluyendo centros de produccion de semillas para el auto abastecimiento en cultivo de subsistencia.	266



326. Autorización para desarrollar la actividad de acuicultura a menor escala (mas de 2 hasta 50 tm de producción al año) incluyendo centro de producción de semillas a nivel comercial y cultivo de peces ornamentales, con certificado ambiental de la DIA.....	267
327. Autorización para desarrollar la actividad de acuicultura de subsistencia para consumo humano directo (hasta 2 tm de producción al año) incluyendo centros de producción de semilla para el autoabastecimiento en cultivo de subsistencia, con certificado ambiental de la DIA.....	268
328. Autorización para efectuar el poblamiento y repoblamiento de cuerpos de agua con certificado ambiental de la declaración de impacto ambiental - DIA.....	269
329. Autorización para efectuar investigación en acuicultura en áreas acuáticas públicas con certificado de impacto ambiental de la declaración de impacto ambiental -DIA.....	270
330. Cambio de titular de la autorización o concesión para desarrollar la actividad de acuicultura en menor escala, subsistencia, investigación, poblamiento y repoblamiento.....	271
331. Renovación de autorización o de concesión para desarrollar la actividad de acuicultura.	272
332. Verificación para importación o introducción de especies en sus diferentes estadios con fines de acuicultura	273
333. Verificación para exportación de especies vivas en sus diferentes estadios, provenientes de la acuicultura (EXCEPTO PECES ORNAMENTALES).....	274
334. Otorgamiento o renovación del formulario de verificación o de reserva tramitación de concesión y autorización para desarrollar la actividad acuicultura (vigencia 60 días prorrogable por una sola vez y por igual Plazo) 274	
335. Permiso de pesca para capturar, cazar (saca), segar o coleccionar recursos hidrobiológicos con fines ornamentales de acuicultura, comerciales, o de difusión cultural con o sin uso de embarcación.	275
336. Autorización para el funcionamiento de acuarios comerciales.....	275
337. Permiso de pesca de embarcaciones artesanales y de menor escala	276
338. Certificado de procedencia de recursos hidrobiológicos.....	277
339. Licencia para la operación de planta de procesamiento pesquero artesanal y/o procesamiento primario (vigencia de un año) con constancia de verificación ambiental	277
340. Constancia de pescador artesanal no embarcado o de aguas continentales.....	278
341. Certificación artesanal para personas naturales o jurídicas dedicadas a la actividad pesquera artesanal 278	
Adicionalmente, se tiene que cumplir con lo siguiente, según corresponde:.....	279
342. Inscripción de renovación de junta directiva de organizaciones sociales de pescadores y procesadores artesanales.....	280
343. Carnet de comerciante de productos hidrobiológicos	281
344. Certificación ambiental de las declaraciones de impacto ambiental (D I A)	281
345. Constancia de verificación de implementación de la declaración de impacto ambiental.....	282
346. Levantamiento de observaciones a los estudios de evaluación de la declaración de impacto ambiental (DIA) 283	
347. Calificación de actividad principal de las empresas del sector industria.....	284



348. Asignación del código de identificación mundial del fabricante WMI o primera sección del numero de identificación vehicular-vin para vehículos con menos de cuatro ruedas, de fabricacion nacional.....	285
349. Asignación del código de identificación mundial del fabricante-wmi o primera sección del numero de identificación vehicular-vin para vehículos remolques y semirremolques.....	285
350. Expedición de certificado de conformidad del cumplimiento de las condiciones mínimas para la obtención del la asignación de identificación mundial del fabricante de vehículos con menos de cuatro ruedas de fabricación nacional	286
351. Expedición del certificado de conformidad del cumplimiento de las condiciones mínimas para la obtención de la asignación de identificación mundial del fabricante de vehículos remolques o simiremolques de fabricacion nacional	287
352. Denuncias contra las empresas industriales por infracción a la ley general de industrias y sus disposiciones complementarias y reglamentarias	287
353. Constancia de verificación de instalaciones, capacidad instalada de empresas que fabrican o re envasan productos o insumos químicos fiscalizados	288
354. Inscripción o actualización en el registro único de insumos químicos y productos fiscalizados	288
355. Cancelación de constancia de inscripción en el registro único del (IQPF)	289
356. Autorización o renovación de los registros especiales de IQPF.....	289
357. Cierre del registro especial de usuario de IQPF	289
358. Autorización y ampliación para la importación y exportación de IQPF.....	290
359. Constancia de categorización como micro y pequeña empresa (MYPE).....	290
360. Oficialización de eventos que promueven el desarrollo de la industria.....	290
361. Autorización y oficialización de ferias y exposiciones nacionales y regionales	291
362. Inscripción o renovación de asociaciones de micro y pequeña empresa en el registro nacional de asociaciones de las micro y pequeñas empresas-renamype	291
363. Constancia para MYPES para afiliarse a los beneficios del convenio de cooperación interinstitucional entre la direccion regional de produccion y el colegio de notarios de san martin (50% de descuento en el acto de constitución de MYPE)	292
364. Constancia para asociaciones para afiliarse a los beneficios del convenio de cooperación interinstitucional entre la direccion regional de produccion y el colegio de notarios de san martin (50% de descuento en el acto de constitución de MYPE).....	293
365. evaluación y aprobación de informe ambiental, informe de monitoreo y diagnostico ambiental preliminar.....	294
366. Evaluación y aprobación de informe de avance de acciones de seguimiento y control de estudios, diagnostico ambiental preliminar (dap), programa de adecuamiento y manejo ambiental (PAMA), declaración de impacto ambiental (DIA)	295
367. Levantamiento de observaciones de evaluación del informe, monitoreo y diagnostico ambiental preliminar.....	295



Dirección de las unidades orgánicas

Gerencia Regional de Desarrollo Económico

Dirección: Calle Aeropuerto N° 150, Lluyllucucha, Moyobamba
Teléfono:

Dirección Regional de Agricultura

Dirección: Jr. Alonso de Alvarado, cuadra 5, Moyobamba
Teléfono: 561286

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

Dirección: Jr. San Martín 301, Moyobamba
Teléfono: 562043

Dirección Regional de Energía y Minas

Dirección: Jr. Emilio Acosta N° 430, Moyobamba
Teléfono: 562269

Dirección Regional de Producción

Dirección: Jr. Patrón Santiago 119, Moyobamba
Teléfono: 562036



Notas

Dirección Regional de Agricultura

Los pagos por los trámites se harán en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Agricultura.

Notas de los procedimientos

- (1) Si es propietario: Resolución de adjudicación y título de propiedad del terreno y escritura pública de donación y otras
Si es poseedor: Contratos de compra y venta. Certificado de posesión emitida por la Agencia Agraria con plano de ubicación WGS84

- (2) Debe identificarse los datos de identificación, domicilio fiscal o legal y/o poderes, así como los procedimientos, documentos y requisitos que acompaña a su solicitud. Los poderes podrán constar en instrumento privado y deberán cumplir con las siguientes formalidades, en caso de:
 - a. Personas naturales: la firma deberá ser legalizada por un notario público
 - b. Personas jurídicas: el documento deberá contener las facultades otorgadas al representante y la representación con la que actúa el poderdante y su firma deberá ser autenticada por notario público

(***) El certificado de inexistencia de restos arqueológicos se solicitará después que la libre disponibilidad del terreno haya sido demostrada.

De requerirse se efectuará una inspección ocular cuyo costo será indicado en la Guía de Servicios, salvo las de oficio cuyo costo es asumido por la Dirección Regional.

Dirección Regional de Energía y Minas

Todos los pagos para los procedimientos en esta Dirección deberán efectuarse en el Banco de Nación en la cuenta corriente de la Dirección Regional de la Producción 531-016475

Dirección Regional de la Producción

Los pagos por los trámites se harán en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de la Producción

Los formularios serán entregados en la Secretaría de la sede regional u oficinas sub regionales.



Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

Todos los pagos para los procedimientos en esta Dirección se efectúan en la Oficina de Secretaría en Jr. San Martín 301, Moyobamba



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
DEL GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN**

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO													
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA													
DIRECCIÓN DE COMPETITIVIDAD AGRARIA													
	207. Registro de entidades asociativas agrarias Base legal: Decreto Legislativo N° 1020 de fecha 09 de junio del 2008	1) Solicitud dirigida a la Dirección de Competitividad Agraria. 2) Pago por derecho en el Área de Tesorería de la DRASAM por el servicio.		0,82	29,93		x		15	Oficina de Trámite Documentario de la DRASAM	Director de la Dirección de Competitividad Agraria	Director de la Dirección de Competitividad Agraria	Dirección de la Región de Agricultura San Martín
	208. Inscripción en el Registro de Marcas y Señales Pecuarias Base legal: D.L. N° 22551 Reglamento D.S. 073-82-AG del 04-07-82	1) Solicitud dirigida a la Dirección de Competitividad Agraria adjuntando modelo de la marca o señal según reglamentación 2) Pago por derecho en el Área de Tesorería de la DRASAM por derecho de marca.		1,97	71,91		x		3	Oficina de Trámite Documentario de la DRASAM	Director de la Dirección de Competitividad Agraria	Director de la Dirección de Competitividad Agraria	Dirección de la Región de Agricultura San Martín



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	209. Registro de Organizaciones de Productores Agrarios Base legal: Ley N° 27444 Art. 37° Ordenanza Regional N° 012-2011-GRSM/CR de fecha 05-04-2011, Art. 51° del ROF de la DRASAM.	1) Solicitud dirigida a la Dirección de la Región Agraria San Martín 2) Expediente relacionado al caso de registro 3) DNI del Representante de la Organización 4) Pago por derecho en el Área de Tesorería de la DRASAM		0,5	10,82		x		1	Oficina de Trámite Documentario de la DRASAM	Director de la Dirección de Competitividad Agraria	Director de la Dirección de Competitividad Agraria	Dirección de la Región de Agricultura San Martín
	210. Autorización de certámenes agropecuarios (concursos, exposiciones y remates y ferias) Base legal: Ordenanza Regional N° 012-2011-GRSM/CR de fecha 05-04-2011, Art. 51° del ROF de la DRASAM. RM N° 650-2006-AG, de fecha 20-07-2006	1) Solicitud dirigida a la Dirección de la Región Agraria San Martín adjuntando expediente según normatividad. Copia legalizada del acta de constitución e instalación, nomina de miembros del comité organizador, declaración jurada de cada uno de los miembros del comité organizador y reglamento interno del evento. 2) Pago por derecho en el Área de Tesorería de la DRASAM por derecho de marca.		2,81	102,57		x		3	Oficina de Trámite Documentario de la DRASAM	Director de la Dirección de Competitividad Agraria	Director de la Dirección de Competitividad Agraria	Dirección de la Región de Agricultura San Martín
	211. Autorización para funcionamiento de vivero de cultivos nativos Base legal: Ley N° 27444 Artículo 37° y 132° del 11/04/2011 Ordenanza Regional N° 012-2011-GRSM/CR de fecha 05-	1) Solicitud dirigida a la Dirección Regional Agraria. 2) Plan de manejo y producción de plantones o plántulas. 3) Croquis de ubicación 4) Pago por derecho en el Área de Tesorería de la DRASAM.		2,18	79,57		x		10	Oficina de Trámite Documentario de la DRASAM	Director de la Dirección de Competitividad Agraria	Director de la Dirección de Competitividad Agraria	Dirección de la Región de Agricultura San Martín



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	04-2011, Art. 51° del ROF de la DRASAM.												
	<p>212. Otorgamiento de certificado de registro de personas naturales que conducen cultivos nativos</p> <p>Base legal: Ley Nº 27444 Artículo 132º Inciso 4º. Del 11/04/2011 Ordenanza Regional N° 012-2011-GRSM/CR de fecha 05-04-2011, Art. 51° del ROF de la DRASAM.</p>	<p>1) Solicitud dirigida a la Dirección Regional Agraria</p> <p>2) Autorización de funcionamiento de vivero</p> <p>3) Informe de record de producción de plántones o plántulas</p> <p>4) Pago por derecho en el Área de Tesorería de la DRASAM</p>		0,6	21,9		x		10	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección de Competitividad Agraria	Director de la Dirección de Competitividad Agraria	Dirección de la Región de Agricultura San Martín



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./.)								
	213. Otorgamiento de certificado de registro de personas jurídicas que conducen cultivos nativos <u>Base legal:</u> Ley N° 27444 Artículo 132º Inciso 4º. Del 11/04/2011 Ordenanza Regional N° 012-2011-GRSM/CR de fecha 05-04-2011, Art. 51º del ROF de la DRASAM.	1) Solicitud dirigida a la Dirección Regional Agraria 2) Autorización de funcionamiento de vivero 3) Informe de record de producción de plántones o plántulas 4) Pago por derecho en el Área de Tesorería de la DRASAM		0,8	29,2		x		10	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección de Competitividad Agraria	Director de la Dirección de Competitividad Agraria	Dirección de la Región de Agricultura San Martín
	214. Autorización para el funcionamiento de la mesa técnica para la cadena productiva de cultivos nativos <u>Base legal:</u> Ley N° 27444 Artículo 132º Inciso 4º. Del 11/04/2011 Ordenanza Regional N° 012-2011-GRSM/CR de fecha 05-04-2011, Art. 51º del ROF de la DRASAM.	1) Solicitud dirigida a la Dirección Regional Agraria 2) Expediente con información relacionada a la constitución de la mesa técnica 3) Pago por derecho en el Área de Tesorería de la DRASAM		0,6	21,9		x		10	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección de Competitividad Agraria	Director de la Dirección de Competitividad Agraria	Dirección de la Región de Agricultura San Martín



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	215. Otorgamiento de Certificado de Registro de Profesionales que prestan servicios a los productores agropecuarios organizados y vinculados a la producción de cultivos nativos <u>Base legal:</u> Ley Nº 27444 Artículo 132º Inciso 4º. Del 11/04/2011	1) Solicitud dirigida a la Dirección Regional Agraria. 2) Curriculum Vitae documentado 3) Certificado de habilidad expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú 4) Experiencia mínima de tres (03) años en manejo y conducción de cultivos nativos 5) Pago por derecho en el Área de Tesorería de la DRASAM		0,62	22,63		x		10	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Oficina de Competitividad Agraria	Dirección de la Región de Agricultura a San Martín	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
	216. Otorgamiento de Certificado de Registro de personas jurídicas que prestan servicios a los productores agropecuarios organizados y vinculados a la producción de cultivos nativos <u>Base legal:</u> Ley Nº 27444 Artículo 132º Inciso 4º. Del 11/04/2011	1) Solicitud dirigida a la Dirección Regional Agraria 2) Curricullun Vitae documentado de la institución 3) Relación del staf de profesionales de la institución 4) Certificado de habilidad expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú de los profesionales que intervienen en la prestación de servicios. 5) Experiencia mínima de cinco (05) años en manejo y conducción de cultivos nativos 6) Pago por derecho en el Área de Tesorería de la DRASAM		0,68	24,82		x		10	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Oficina de Competitividad Agraria	Dirección de la Región de Agricultura a San Martín	Gerencia Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	217. Otorgamiento de Certificado de Registro de Profesionales que prestan servicios a los productores agropecuarios organizados y vinculados a la producción de la ganadería regional <u>Base legal:</u> Ley N° 27444 Artículo 132º Inciso 4º. Del 11/04/2011 Ordenanza Regional N° 012-2011-GRSM/CR de fecha 05-04-2011, Art. 51º del ROF de la DRASAM.	1) Solicitud dirigida a la Dirección Regional Agraria. 2) Curricullun Vitae documentado 3) Certificado de habilidad expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú 4) Experiencia mínima de tres (3) años en manejo y conducción de la ganadería regional 5) Pago por derecho en el Área de Tesorería de la DRASAM		0,51	18,62		x		10		Oficina de Trámite Documentario	Director de la Oficina de Competitividad Agraria	Dirección de la Región de Agricultura a San Martín	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
	218. Otorgamiento de Certificado de Registro de personas jurídicas que prestan servicios a los productores agropecuarios organizados y vinculados a la producción de la ganadería regional <u>Base legal:</u> Ley N° 27444 Artículo 37º y 132º del 11/04/2011 Ordenanza Regional N° 012-2011-GRSM/CR de fecha 05-04-2011, Art. 51º del ROF de la DRASAM.	1) Solicitud dirigida a la Dirección Regional Agraria. 2) Curricullun Vitae documentado de la institución 3) Relación del staff de profesionales de la institución 4) Certificado de habilidad expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú de los profesionales que intervienen en la prestación de servicios. 5) Experiencia mínima de cinco (05) años en manejo y conducción de la ganadería regional. 6) Pago por derecho en el Área de Tesorería de la DRASAM		0,74	27,01		x		10		Oficina de Trámite Documentario	Director de la Oficina de Competitividad Agraria	Dirección de la Región de Agricultura a San Martín	Gerencia Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	219. Autorización para el funcionamiento de centros cuarentenario para promover la Sanidad Animal y su calidad genética <u>Base legal:</u> D. Leg. 1059 que aprueba la Ley General de Sanidad Agraria de fecha 27-06-2008, Ley Nº 27444 Artículo 37° y 132° Ordenanza Regional N° 012-2011-GRSM/CR de fecha 05-04-2011, Art. 51° del ROF de la DRASAM.	1) Solicitud dirigida a la Dirección Regional Agraria. 2) Plan de manejo y conducción del centro cuarentenario 3) Plano de distribución del centro cuarentenario 4) Croquis de ubicación del centro cuarentenario 5) Pago por derecho en el Área de Tesorería de la DRASAM		1,29	47,08		x		10	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Oficina de Competitividad Agraria	Dirección de la Región de Agricultura a San Martín	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO													
	220. Opinión favorable de constitución de ONGs para su trámite ante el Goresam y la APCI. <u>Base legal:</u> Ley Nº 27444 Artículo 37° y 132° Ordenanza Regional N° 012-2011-GRSM/CR de fecha 05-04-2011, Art. 26° del ROF de la DRASAM.	1) Solicitud dirigida a la Dirección de Planeamiento y Presupuesto Adjuntar los requisitos para su constitución 2) Plan de trabajo y ámbito de acción. 3) Pago por derecho en el Área de Tesorería de la DRASAM.		2,18	79,57		x		10	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Dirección de la Región de Agricultura San Martín	Gerencia Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
AGENCIAS AGRARIAS														
	221. Otorgamiento de certificados y/o Constancias de posesión en tierras rurales <u>Base legal:</u> Ley Nº 27444 Artículo 37° y 132° Ordenanza Regional N° 012-2011-GRSM/CR de fecha 05-04-2011, Art. 65° del ROF de la DRASAM.	1) Solicitud dirigida a la Dirección de la Agencia Agraria 2) Expediente relacionado al caso 3) Plano de ubicación, ge referenciado 4) Pago por derecho en el Área de Administración del a Agencia Agraria		0,56	20,44		x		1		Oficina de Trámite Documentario	Director de Agencia Agraria.	Director de Agencia Agraria.	Dirección de la Región de Agricultura San Martín
	222. Expedición de acto resolutorio de inscripción para prestación de asistencia técnica privada <u>Base legal:</u> Ley Nº 27444 Artículo 37° y 132° Ordenanza Regional N° 012-2011-GRSM/CR de fecha 05-04-2011, Art. 65° del ROF de la DRASAM.	1) Solicitud dirigida a la Agencia Agraria. 2) Copia legalizada de la escritura en los Registro Públicos 3) Constancia de habilidad de cada uno de los profesionales integrantes de la empresa otorgada por el colegio correspondiente. 4) Copia del contrato que acredite la vinculación laboral de los profesionales y técnicos al servicio de la empresa 5) Descripción del área (s) actividad (es) y especialidades de que brindará sus servicios 6) Descripción de la empresa si fuera el caso 7) Declaración jurada de no estar impedido de prestar servicio de asistencia técnica privada, según el art, 28 del reglamento D.S. Nº 060-85-AG 8) Pago por derecho en el Área de Tesorería de la Agencia Agraria		1	36,5		x		10		Oficina de Trámite Documentario	Director de Agencia Agraria.	Dirección de la Región de Agricultura San Martín	Gerencia Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
DIRECCION DE TITULACION, REVERSION DE TIERRAS Y CATASTRO RURAL														
223.	Levantamiento de reserva de dominio de predios rústicos adjudicados a título oneroso. Base legal: Artículo 18º del D.S N° 011-97-AG, de fecha 12-06-1997, Reglamento de la Ley N° 26505. Art. 23, 92 del D. S. 048-91-AG, Reglamento del D. Leg. 653 de fecha 01-08-1991	1) Solicitud 2) Para persona natural: Copia simple de su DNI 3) Para persona jurídica: Copia literal de partida donde figure inscripción registral y poder del representante 4) Copia simple del contrato 5) Copia literal de la partida registral, en caso el contrato estuviese inscrito 6) Ajustar comprobantes de pago por tramite		3,7	135,05			x	30		Oficina de Trámite Documentario	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín
224.	Verificación de tierras con aptitud agropecuaria de libre disponibilidad del Estado Base legal: Resolución Ministerial N° 518-97-AG y modificatoria de fecha 9 de febrero de 2006	1) Solicitud 2) Para persona natural: Copia simple de su DNI 3) Para persona jurídica: Copia literal de partida donde figure inscripción registral y poder del representante 4) Plano perimétrico y memoria descriptiva suscrito por Ingeniero Colegiado habilitado, en coordenadas UTM con su respectivo cuadro de datos técnicos a escala 1/25,000 5) Copia autenticada de la boleta de habilidad profesional emitida por el Colegio de Ingenieros del Perú a favor del Ingeniero que suscribe el plano 6) Certificado de búsqueda catastral del predio solicitado, otorgado por la Oficina Registral respectiva. 7) Constancia de Zonificación expedida por la Municipalidad Provincial correspondiente, inspección ocular *S/. 5.00 /Km 8) Ajustar comprobantes de pago por tramite		10	365			x	30		Oficina de Trámite Documentario de la DRASAM	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	225. Reversión a favor del Estado de los predios rústicos adjudicados a título gratuito <u>Base legal:</u> Ley Nº 28259 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo Nº 035-2004-AG. De fecha 30-09-2004	1) Solicitud 2) Para persona natural: Copia simple de su DNI 3) Para persona jurídica: Copia literal de partida donde figure inscripción registral y poder del representante 4) Copia literal de la partida registral donde conste la inscripción del predio objeto de reversión o copia del título de propiedad del mismo.		0	Gratuito		x		30	Oficina de Trámite Documentario de la DRASAM	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín
	226. Adjudicación de tierras rústicas con aptitud agropecuaria en selva y ceja de selva <u>Base legal:</u> Cap. II del Título IV del decreto Legislativo Nº 653	1) Solicitud (pago de acuerdo a la distancia) 2) Para persona natural: Copia simple de su DNI 3) Para persona jurídica: Copia literal de partida donde figure inscripción registral y poder del representante 4) Plano de ubicación del área materia de petición. 5) Proyecto de factibilidad Técnico Económico 6) Adjuntar comprobante de Pago		10	365			x	30	Oficina de Trámite Documentario de la DRASAM	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín
	227. Reconocimiento de Comunidades Campesinas <u>Base legal:</u> Ley Nº 24656 de fecha 13-04-1987	1) Solicitud 2) Copia simple del DNI del solicitante 3) Copia legalizada (por Notario o Juez de Paz) de los siguientes actos de asamblea general, en las que se acuerda: I) Solicitar la inscripción precisando el nombre de la Comunidad. II) Aprobar el Estatuto de la Comunidad, y III) La elección de la Directiva Comunal. 4) Croquis del territorio comunal con indicación de linderos y colindantes. 5) Croquis del territorio comunal con indicación de linderos y colindantes.		0	Gratuito			x	30	Oficina de Trámite Documentario de la DRASAM	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./.)								
	228. Deslinde y Titulación del territorio de comunidades nativas y campesinas <u>Base legal:</u> Ley Nº 24657 de fecha 13-04-1987	1) Solicitud 2) Copia simple de su DNI del solicitante 3) Copia literal de la partida registral donde conste la inscripción de la comunidad y vigencia de poder del representante que solicita el inicio del procedimiento. 4) Documentos que acrediten posesión del territorio, en caso hubiere. 5) Título de propiedad, en caso hubiere. 6) Actas de colindancia, en caso hubiere. 7) Croquis de los predios colindantes y nombres de sus propietarios, en caso hubiere.		0	Gratuito			x	30	Oficina de Trámite Documentario de la DRASAM	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín
	229. Reconocimiento de Comunidades Nativas <u>Base legal:</u> Decreto Ley Nº 22175 de fecha 09-05-1978	1) Solicitud 2) Copia simple del DNI del solicitante 3) Copia de acta en que se acuerda solicitar el reconocimiento de la Comunidad Nativa y se elige a los representantes para lograr dichos fines. 4) Relación de Miembros de la Comunidad 5) Croquis del territorio.		0	Gratuito			x	30	Oficina de Trámite Documentario de la DRASAM	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín
	230. Demarcación del territorio de comunidades nativas. <u>Base legal:</u> Decreto Ley Nº 22175. Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 003-79-AA. De fecha 25-01-1979	1) Solicitud 2) Copia simple del DNI del solicitante 3) Copia literal de la Partida Registral donde conste la inscripción de Comunidad y vigencia de poder de representante que solicita el inicio del procedimiento.		0	Gratuito			x	30	Oficina de Trámite Documentario de la DRASAM	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
231.	Resolución de contratos de adjudicación en compra venta enmarcados en el D. Leg. 653 <u>Base legal:</u> Decreto Legislativo 653 de fecha 30-07-1991 y su reglamento Decreto supremo N° 048-91-AG, de fecha 30-10-1991	1) Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Agricultura 2) Pago tramite y procedimiento 3) DNI del solicitante de ser persona natural 4) Para persona jurídica: Copia literal de partida donde figure inscripción registral y poder del representante 5) Copia simple de documento que sustente la propiedad		6,48	236,52			x	30	Oficina de Trámite Documentario de la DRASAM	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín
232.	Reversión a favor del Estado de los predios rústicos adjudicados a título gratuito <u>Base legal:</u> Ley N° 28259 de fecha 04-06-2004 y Reglamento aprobado por D.S. N° 035-2004-AG. De fecha 29-09-2004	1) Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Agricultura 2) Pago por tramite. 3) DNI del solicitante de ser persona natural 4) Para persona jurídica: Copia literal de partida donde figure inscripción registral y poder del representante 5) Copia de Título y demás antecedentes 6) Documentos que acreditan la actual posesión		10	365			x	30	Oficina de Trámite Documentario de la DRASAM	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín
233.	Reversión a favor del Estado de los predios rústicos adjudicados a título oneroso <u>Base legal:</u> Decreto Legislativo 653 de fecha 30-07-1991 y su reglamento Decreto supremo N° 048-91-AG, de fecha 30-10-1991	1) Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Agricultura 2) Pago por tramite. 3) DNI del solicitante de ser persona natural 4) Para persona jurídica: Copia literal de partida donde figure inscripción registral y poder del representante 5) Copia de Título y demás antecedentes 6) Documentos que acreditan la actual posesión		10	365			x	30	Oficina de Trámite Documentario de la DRASAM	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)									
	234. Procedimiento de Formalización y Titulación de Predios Rústicos de Propiedad del Estado <u>Base legal:</u> Capítulo I del Título II del Reglamento del Dec. Leg. 1089, aprobado por D.S. N° 032-2008-VIVIENDA de fecha 13-12-2008	1) Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Agricultura, por el servidor o funcionario autorizado. 2) DNI del solicitante 3) Plano perimétrico ge referenciado del área a solicitar 4) Documentos que acreditan la actual posesión		0	Gratuito			X	30		Oficina de Trámite Documentario de la DRASAM	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín
	235. Procedimiento Administrativo de Declaración de Propiedad por Prescripción Adquisitiva de Domino en Predios Rústicos <u>Base legal:</u> Dec. Leg. 1089 de fecha 27-06-2008, Capítulo I del Título II del Reglamento aprobado por D.S. N° 032-2008-VIVIENDA de fecha 13-12-2008	1) Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Agricultura 2) DNI del solicitante de ser persona natural 3) Para persona jurídica: Copia literal de partida donde figure inscripción registral y poder del representante 4) Plano perimétrico ge referenciado del área a solicitar 5) Documentos que acreditan la actual posesión 6) Inspección Ocular		0	Gratuito			X	30		Oficina de Trámite Documentario de la DRASAM	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
236.	Procedimiento de Reversión de Predios Rústicos Ocupados por Asentamientos Humanos <u>Base legal:</u> Dec. Leg. 1089 de fecha 27-06-2008 , Capítulo I del Título II del Reglamento aprobado por D.S. N° 032-2008-VIVIENDA de fecha 13-12-2008	1) Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Agricultura 2) DNI del solicitante de ser persona natural 3) Para persona jurídica: copia literal de partida donde figure inscripción registral y poder del representante 4) Título de propiedad del predio inscrito en la SUNARP 5) Inspección ocular		0	Gratuito			X	30	Oficina de Trámite Documentario de la DRASAM	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección de Titulación , Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín
237.	Procedimiento de rectificación de Áreas <u>Base Legal:</u> Dec. Leg. 1089 de fecha 27-06-2008 , Capítulo I del Título II del Reglamento aprobado por D.S. N° 032-2008-VIVIENDA de fecha 13-12-2008	1) Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Agricultura 2) DNI del solicitante de ser persona natural 3) Para persona jurídica: Copia literal de partida donde figure inscripción registral y poder del representante 4) Título de propiedad del predio inscrito en la SUNARP 5) Plano del área complementaria ge referenciado 6) Plano actual de ubicación ge referenciado 7) Inspección Ocular		0	Gratuito			X	30	Oficina de Trámite Documentario de la DRASAM	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección de Titulación , Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	238. Procedimiento de Formalización y Titulación de Predios Rústicos de Propiedad del Estado, luego de las tres (03) visitas de oficio <u>Base legal:</u> Decreto Legislativo N° 1089 Penúltimo párrafo del Artículo 18.1 del Reglamento aprobado por D. S. 032-2008-VIVIENDA (Publicado el 14-12-2008)	1) Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Agricultura previo pago por derecho de tramite 2) DNI del solicitante de ser persona natural 3) Para persona jurídica: Copia literal de partida donde figure inscripción registral y poder del representante 4) Título de propiedad del predio inscrito en la SUNARP 5) Plano del área ge referenciado 6) Inspección Ocular		10	365			x	30	Oficina de Trámite Documentario de la DRASAM	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección de Titulación , Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín
	239. Declaración de Propiedad por Prescripción Adquisitiva de Dominio en Predios Rústicos, luego de las tres (03) visitas de oficio <u>Base legal:</u> Decreto Legislativo N° 1089 Penúltimo párrafo del Art. 47.1 del Reglamento aprobado por D. S. 032-2008-VIVIENDA de fecha 13-12-2008	1) Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Agricultura previo pago por derecho de tramite 2) DNI del solicitante de ser persona natural 3) Para persona jurídica: Copia literal de partida donde figure inscripción registral y poder del representante 4) Título de propiedad del predio inscrito en la SUNARP 5) Plano del área ge referenciado 6) Inspección Ocular		10	365			x	30	Oficina de Trámite Documentario de la DRASAM	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección de Titulación , Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	240. Cambio de titular en el padrón catastral. Base legal: Ley N° 26505 (Pub. 18/07/1995) D.S. N° 064-2000-AG (Pub. 12/12/2000).	Solicitud según Observación (2), indicando el código catastral del predio previo pago por tramite 2) Copia del documento de Identidad del solicitante. 3) Documentos que acreditan la condición de propietario o poseionario 4) De encontrarse inscrito el predio: Copia literal actualizada de la partida registral donde se encuentra inscrito el predio 5) Resolución que autoriza el cambio de titular en el padrón catastral. Observación 2).- Identificar domicilio fiscal y legal y/o poderes, así como el procedimiento y los documentos requisitos que acompaña a su solicitud. Los poderes podrán constar en instrumento privado y deberán cumplir con las siguientes formalidades, en caso de : a) Personas naturales: La firma deberá ser legalizada por un Notario Público, y b) Personas jurídicas: El documento deberá contener las facultades otorgadas al reglamento y la representación con que actúa el Poderdante y su firma deberá ser autenticada por un Notario Público		10	365			x	30		Oficina de Trámite Documentario de la DRASAM	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./.)								
241.	Asignación de código o unidad catastral y visación de plano de terrenos transferidos por las comunidades campesinas a favor de terceros, para su inscripción en registros públicos <u>Base legal:</u> Ley N° 26505, Art. 11° (Pub. 18/07/1995) Ley N° 24656 (Pub. 14/04/1987) Ley N° 26845, Art. 9° (Pub. 16/07/1997) DS. N° 038-99-AG (Pub. 07/10/1999)	1) Solicitud según observación (2) previo pago por tramite 2) Copia de credencial y del documento de identidad del solicitante 3) Copia del acta de Asamblea General de aprobación de transferencia (2/3 de comuneros) y otorgamiento de facultades al p residente de la directiva comunal para suscribir la escritura pública de transferencia. 4) Copia literal de la partida registral del territorio de la Comunidad Campesina y del plano de conjunto del título archivado. 5) Copia simple de la escritura de transferencia 6) Tres (03) planos perimétricos y memorias descriptivas autorizado por el ingeniero colegiado habilitado del predio materia de transferencia, en coordenada UTM con su respectivo cuadro de datos técnicos a escala. 7) Tres (03) planos del área remanente y memorias descriptivas autorizado por ingeniero colegiado habilitado, en coordenada UTM con su respectivo cuadro de datos técnicos a escala. 8) Copia autenticada de la boleta de habilidad profesional emitida por el CIP a favor del ingeniero que suscribe los planos. 9) Inspección ocular		1,61	58,77			x	30	Oficina de Trámite Documentario de la DRASAM	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección de Titulación , Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín
242.	Otorgamiento de certificado negativo en áreas catastradas <u>Base legal:</u> D. Leg. N° 667 (Pub. 13/09/1991) y modificatorias D.S. N° 064-2000-AG (Pub. 12/12/2000).	1) Solicitud según Observación (2) previo pago por tramite 2) Copia del documento de identidad del solicitante 3) Documentos que acrediten la condición de propietario o poseedor 4) Certificado catastral registral de no estar inscrito 5) De encontrarse inscrito el predio: Plano y memoria descriptiva del título archivado. Copia literal actualizada de la partida registral donde se encuentra inscrita el predio.		1,12	40,88			x	30	Oficina de Trámite Documentario de la DRASAM	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección de Titulación , Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./.)		POSITIVO	NEGATIVO					
243.	Otorgamiento de certificado negativo en áreas no catastradas <u>Base legal:</u> D. Leg. Nº 667 (Pub. 13/09/1991) y modificatorias D.S. Nº 064-2000-AG (Pub. 12/12/2000).	1) Solicitud según Observación (2) previo pago por trámite 2) Copia del documento de identidad del solicitante 3) Documentos que acrediten la condición de propietario o poseedor 4) Certificado catastral registral de no estar inscrito 5) De encontrarse inscrito el predio: Plano y memoria descriptiva del título archivado. Copia literal actualizada de la partida registral donde se encuentra inscrita el predio.		1,12	40,88			x	30	Oficina de Trámite Documentario de la DRASAM	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín
244.	Constancia de empadronamiento según formato <u>Base legal:</u> Ley Nº 26505 (Pub. 18/07/1995) D.S. Nº 064-2000-AG (Pub. 12/12/2000).	1) Solicitud según Observación (2) previo pago por trámite 2) Copia del documento de identidad del solicitante		1,34	48,91			x	30	Oficina de Trámite Documentario de la DRASAM	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín
245.	Certificado de área de uso agrícola del predio <u>Base legal:</u> D. Leg. Nº 653 (Pub. 01/08/1991) Séptima Disposición Complementaria	1) Solicitud según Observación (2) previo pago por trámite 2) Documentos que acrediten la condición de propietario 3) Plano de Ubicación sobre la base cartográfica de DRASAM 4) Plano perimétrico y memoria descriptiva del predio suscrito por el ingeniero colegiado habilitado, en coordenadas UTM con su respectivo cuadro de datos técnicos a escala		1,19	43,44			x	30	Oficina de Trámite Documentario de la DRASAM	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	246. Continuación de procedimientos de Reversión de predios rústicos al dominio de Estado, adjudicados a título oneroso, con fines agrarios, iniciados con anterioridad a la entrada en vigencia del D. Leg. 1089 <u>Base legal:</u> Ley Nº 26505 (Pub. 18/07/1995) D.S. Nº 064-2000-AG (Pub. 12/12/2000).	1) Pago por procedimiento		10	365			x	30		Oficina de Trámite Documentario de la DRASAM	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín
	247. Procedimiento de Formalización y Titulación de Tierras Eriazas Habilitadas e incorporadas a la Actividad Agropecuaria al 31 de Diciembre del 2004. <u>Base legal:</u> Capítulo II del Título II del reglamento del Dec. Leg. 1089, aprobado por D.S. Nº 032-2008-VIVIENDA de fecha 13-12-2008	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura 2) Pago de derecho de trámite		10	365			x	30		Oficina de Trámite Documentario de la DRASAM	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
248.	Expedición de Certificado de Información Catastral para la matriculación de predios inscritos en zonas catastradas <u>Base legal:</u> Art 86 del Decreto Supremo N° 032-2008-VIVIENDA del 13-12-2008, Reglamento de la Ley N° 1089 de fecha 27-06-2008	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura 2) Pago de derecho de trámite		0,35	27,38			x	30	Oficina de Trámite Documentario de la DRASAM	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín
249.	Asignación de Código de Referencia Catastral y Expedición de Certificado de Información Catastral para la modificación física de predios inscritos en zonas catastradas <u>Base legal:</u> Art 86 del Decreto Supremo N° 032-2008-VIVIENDA del 13-12-2008, Reglamento de la Ley N° 1089 de fecha 27-06-2008	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura 2) Pago de derecho de trámite		0,35	27,38			x	30	Oficina de Trámite Documentario de la DRASAM	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín
DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO													
250.	Otorgamiento de Constancia de Actividad	1) Solicitud en original y copia dirigida AL Director Regional de Comercio Exterior y Turismo - S.M, conteniendo los datos contemplados en el Art. 113 de la Ley 27444.		10.1 Constancia De Activ.	94				30	Unidad de Trámite Documentario de la	Director Regional de Comercio Exterior y	Director Regional de Comercio	Gerente Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Principal Previa Inspección. Base Legal: Ley 27037 Ley de Promoción de Inversión en la Amazonía publicada el 30-12-1998. D.S N° 103-99EF Disposiciones Tributarias Art. 40 N° 4.4, publicada el 26-06-1999 .Ley 29060, publicada el 07/07/2007	2(Copia del RUC 3) Constitución de la empresa en caso de persona jurídica 4) copia de Licencia de funcionamiento		Princ. 2.61 % de la UIT. 10.2 Por Derecho de Inspección por un día 1.30 % de la UIT	47					DIRCETUR	Turismo	o Exterior y Turismo	
	251. Autorización para desempeñarse como entidad de capacitación en Canotaje Turístico. Base Legal: Art. 113º, Ley Nº. 27444 Art. 2º y 40º Del Reglamento de Canotaje Turístico, aprobado por D.S.Nº. 004-2008-MINCETUR.Publicado el 24-02-2008	Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo de San Martín, conteniendo la información requerida por el Art. 113º. de la Ley Nº. 27444, adjuntando: 1.1.- Nº. Del Registro Único de Contribuyentes - RUC 1.2.- Declaración Jurada indicando que cuenta con el personal especializado, equipo logístico y requisitos mínimos necesarios para desarrollar y dictar el curso de rescate necesario para desarrollar y dictar el curso de rescate en río.		3.21	116		x		30	Unidad de Trámite Documentario de DIRCETUR	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico
	252. Autorización para desempeñarse como entidad evaluadora de Canotaje Turístico.	Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo de San Martín, conteniendo la información requerida por el Art. 113º. de la Ley Nº. 27444, adjuntando:		6.74	223		x		30	Unidad de Trámite Documentario de DIRCETUR	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Base legal: Art. 113º, Ley Nº. 27444 Art. 2º y 40º Del Reglamento de Canotaje Turístico, aprobado por D.S.Nº. 004-2008-MINCETUR.Publicado el 24-02-2008	1.1.- Nº. Del Registro Único de Contribuyentes - RUC 1.2.- Declaración Jurada dando cuenta de su experiencia en la actividad turística por un periodo no menor a tres (3) años. 1.3.- Plan de Trabajo con carácter de Declaración Jurada, indicando los procedimientos que seguirá para la evaluación de los "equipos de canotaje" , exigidos a los prestadores de servicios turísticos, conforme al literal a) del artículo 10º, así como para la evaluación de la experiencia teórica-práctica de los conductores de canotaje conforme al literal e) de los numerales 17.1 y 17.2 del Art. 17º. 1.4.- Hoja de vida, debidamente documentada de por lo menos 3 (tres) personas que desarrollarán la labor de evaluación señalada en el literal presente, acreditando respecto a cada una, como mínimo tres (3) años de experiencia en el desempeño de la actividad.											
	253. Autorización para el servicio de Alojamiento en Casas Particulares, Universidades o Institutos en el Departamento de San Martín Base Legal: D.S. Nº. 010-95-ITINCI, Art. 5º. Inc. B) , publicada el 04/05/1995	Formulario de Inscripción y registro de acuerdo al modelo otorgado por la Dirección Nacional de Desarrollo. Turístico - Anexo A; indicando el número y fecha del recibo por derecho de trámite.		4.14	149		x		30	Unidad de Trámite Documentario de DIRCETUR	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Ley Nº. 29060 publicada el 07/07/2007.												
	254. Clasificación de Agencias de Viajes y Turismo Base Legal: D.S Nº 026-2004-MINCETUR, Art. 11º, publicado el 09/11/2004	Declaración Jurada de acuerdo al Formato contenido en el Anexo Nº 1 de cumplimiento de los requisitos señalados en el Art. 9º del Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo.		Gratuito		x				Unidad de Trámite Documentario de DIRCETUR	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico
	255. Cambio del Titular del Establecimiento de Hospedaje (1) Base Legal: D.S Nº 029-2004-MINCETUR, Art. 27º., publicada el 27/11/2004	Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo, indicando la información requerida en el Art. 113º de la Ley 27444, y el Nº y fecha del Recibo de Pago por derecho de trámite, adjuntando lo siguiente: 11.- Declaración Jurada dando cuenta de la transferencia del establecimiento. 1.2.- Fotocopia simple del RUC. 1.3.- Certificado Original de la clasificación y/o categorización otorgado a nombre del antiguo titular.		4.14%	149	x				Unidad de Trámite Documentario de DIRCETUR	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico
	256. Credencial de Guías de Montaña Base Legal: D.S Nº 028-2004-MINCETUR, Art. 5º, publicada el 26/11/2004	Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo, indicando la información requerida en el Art. 113º de la Ley Nº 27444, y el Nº y fecha del Recibo de pago por derecho de trámite, adjuntando lo siguiente: 1.1.- Copia legalizada del título de Guía de Montaña. 1.2.- Copia simple de la ficha de inscripción en el Registro Único del Contribuyente (RUC). 1.3.- Póliza de seguro contra accidentes individual o colectiva		3.61%	130	x				Unidad de Trámite Documentario de DIRCETUR	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		1.4.- Dos (2), fotografías tamaño carné.											
257.	Expedición del Carné de Conductor Básico de Canotaje <u>Base Legal:</u> Art. 113º, Ley Nº. 27444 Art. 2º e inciso 17.1 del Art. 17º Del Reglamento de Canotaje Turístico, aprobado por D.S.Nº. 004-2008-MINCETUR Publicado el 24-02-2008	Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo de San Martín, conteniendo la información requerida por el Art. 113º. de la Ley Nº. 27444, adjuntando: 1.1.- Nº. Del Registro Único de Contribuyentes - RUC 1.2.- Certificado de haber realizado y aprobado el curso de rescate en ríos, clases I a III que tenga como máximo (1) un año de antigüedad respecto a la fecha de presentación de la solicitud, expedido por una entidad " de capacitación " . 1.3 Certificado de capacitación en primeros auxilios que comprenda como mínimo los aspectos siguientes: Protocolo de actuación, posibles lesiones, precauciones y remedios a ser utilizados, hipotermia, hipotermia, termorregulación, inmovilización de fracturas, uso de camillas, transporte de accidentados, resucitación cardiopulmonar y tratamiento en el caso de ahogamiento en el río. El certificado deberá tener como máximo (1) un año de antigüedad con respecto a la fecha de presentación de la solicitud, y acreditar una capacitación mínima de dieciséis (16) horas debiendo ser expedido por una entidad autorizada por el Estado. 1.4 Dos (2) fotografías tamaño carné 1.5 Constancia de experiencia teórico-práctica por un periodo mínimo de (1) un año en ríos clase III, así como de aptitud y capacidad física para el desarrollo de la actividad, con expresa mención de saber nadar, expedida por una entidad evaluadora. 1.6 Copia simple del certificado o certificados de estudios de idiomas extranjeros, si se ofrecen servicios en idioma extranjero.		1.39	50			x	30	Unidad de Trámite Documentario de DIRCETUR	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	258. Expedición de Certificado de Categorización y/o Re categorización de Restaurantes de 1 a 5 tenedores y Turísticos. Base legal: D.S Nº 025-2004-MINCETUR, del 09-11-2004 Ley Nº 26935, publicada el 23-03-1998.	1.7 En el caso de solicitudes presentados por ciudadanos extranjeros, deberán cumplirse con las normas pertinentes. Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo, indicando la información requerida en el Art. 113º de la Ley Nº. 27444 y el Nº y fecha del Recibo de pago por derecho de trámite, adjuntando lo siguiente: 1.1 Fotocopia simple del RUC 1.2 Fotocopia simple de la constancia o certificado vigente, otorgado por el Sistema Nacional de Defensa Civil, en el que se señale que el establecimiento reúne los requisitos de seguridad para brindar el servicio de restaurante. 1.3 Informes favorables de las entidades competentes, si el restaurante se ubicara en zonas que corresponden al Patrimonio Monumental, Histórico, Arqueológico, Área Natural Protegida o cualquier otra zona de características similares. 1.4 Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite. Si el Restaurante de 3, 4 y 5 Tenedores solicita calificación Turístico, tendrá que cumplir con alguna de las condiciones siguientes (Art. 16º del Reglamento) 1.5 Se ubiquen en inmuebles declarado Patrimonio Cultural de la Nación. 1.6 Se dediquen principalmente a la explotación de recurso gastronómicos de alguna o varias regiones del país o de la gastronomía peruana.		20.1.- De 1 y 2 Tenedores 2.00% UIT 72.00		x		30	Unidad de Trámite Documentario de DIRCETUR	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	
				20.2.- De 3 a 5 Tenedores 3.97% UIT 143.00		x		30					
				20.3.- De 3 a 5 Tenedores Turísticos 7.97% UIT 287.00		x		30					



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		1.7 Cuentan con salas que difunda nuestras culturas del Perú (pictóricas, artesanales y afines) en forma permanente. 1.8 Ofrezcan espectáculos de folklore nacional.											
	259. Expedición de Certificado de Clasificación y Categorización o su Modificación de Establecimientos de Hospedaje de 1 a 5 estrellas, Albergues y Ecológicos. Base legal: D.S Nº 029-2004-MINCETUR, Art. 10º y 12º , publicada el 27/11/2004 Ley 29060, publicada el 07/07/2007	EVALUACIÓN Y CATEGORIZACIÓN Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo, indicando la información requerida en el Art. 113º de Ley Nº 27444, y el Nº y fecha de Recibo de pago por derecho de trámite, adjuntando lo siguiente: 1.1 Fotocopia simple del RUC 1.2 Fotocopia simple de la constancia o certificado vigente, otorgado por el Sistema Nacional de Defensa Civil, en el que se señale que el establecimiento reúne los requisitos de seguridad para brindar el servicio de hospedaje. 1.3 Formato según modelo del Anexo Nº 7, del Reglamento en el que precise en detalle que el establecimiento de hospedaje cumple con los requisitos y condiciones mínimas exigidas para ostentar la clase y/o categoría solicitada, o Informe Técnico expedido por el calificador de Establecimientos de Hospedaje.	Si presenta Informe Técnico del Calificador	123.00 310.00 92.00	x	30	Unidad de Trámite Documentario de DIRCETUR	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico			



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		1.4 Informes favorables de las entidades competentes, si el establecimiento se ubicara en zonas que correspondan al patrimonio Monumental Histórico, Arqueológico, Área Natural Protegida o cualquier otra zona de características similares.		21.4.- Ecólogos 8.61 % UIT	310.00								
		1.5 Solo en caso de adecuaciones de establecimientos de hospedajes el titular deberá adjuntar un Informe emitido por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado, sustentando la imposibilidad física de realizar modificaciones, art. 12º inciso c) del Reglamento.		21.5.- 1 y 2 Estrellas	371.00								
				21.6.- 3, 4 y 5 Estrellas 15.47 % UIT	557.00								
				21.7.- Albergues 9.47 % UIT	341.00								
				21.8.- Ecólogos 15.47% UIT	557.00								
	260. Expedición de certificados de prestador de Servicios de Canotaje Turístico a las Agencias de Viajes y Turismo. Base legal: Art. 113º, Ley Nº. 27444 Art. 2º y 10º del Reglamento de Canotaje Turístico Aprobado con D.S.Nº. 004-	Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo, conteniendo la información requerida en el Art. 113º de Ley Nº 27444, adjuntando: 1.1 Informe Técnico de Evaluación expedido por una Entidad acompañando la relación de equipos de canotaje y sus especificaciones técnicas. 1.2 La relación de los ríos en los que se practicará el canotaje, con indicación de las secciones donde van a operar, además de su indicación en el mapa respectivo.		6.28%	226			x	30 días	Unidad de Trámite Documentario de DIRCETUR	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	2008-MINCETUR. Publicado el 24-02-2008												
261.	Inscripción en el Registro de Guía Oficial de Turismo <u>Base legal:</u> Art. 7º y 8º del D.S.Nº. 004-2010-MINCETUR, Reglamento de la Ley. Art. 2º de la Ley 28529 publicada el 25-05-2005 y el 16-01-2010.	Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo, conteniendo la información requerida en el Art. 113º de Ley Nº 27444, de acuerdo a formato, adjuntando: 1.1.- Copia legalizado del título de Guía Oficial de Turismo expedido por un Instituto Superior o Centro de formación Superior oficialmente reconocido o copia fe datada de la Resolución Directoral que dispone la Expedición e inscripción del título de Guía Oficial de Turismo, emitida por el Sector Educación. 1.2.- Copia del certificado o constancia que dé cuenta del conocimiento y dominio del idioma extranjero expedido por una institución oficialmente reconocida o declaración jurada. 1.3.- Dos Fotografías de color tamaño carné.		3.61%	130.00	x				Unidad de Trámite Documentario de DIRCETUR	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico
262.	Oficialización de Ferias Regionales y eventos de interés nacional <u>Base legal:</u> Ley Nº 27867 y su Modificatoria, publicada el 01/01/2003 Ley Nº 27902 Art. 64, publicada el 01/01/2003. Ley Nº. 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, Leyes Nº. 27902 y 28003	Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo, indicando la información requerida en el Art. 113º de la Ley Nº 27444, y el Nº y fecha del Recibo pago por derecho de trámite, adjuntando lo siguiente: 1.1 Perfil con la finalidad y sustentación del evento. 1.2 Declaración Jurada acreditando tener asegurado el financiamiento.		1.06%	38.00		X		30	Unidad de Trámite Documentario de DIRCETUR	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Ley Nº 29060, publicada el 07/07/2007.	<p>1.3 Copia del Contrato de alquiler o de la Declaración del auto valúo del recinto ferial para acreditar su disponibilidad.</p> <p>1.4 Croquis de ubicación del recinto ferial.</p> <p>1.5 Adjuntar copia del Programa y Reglamento interno de la Feria.</p> <p>1.6 Presentar dentro de los 30 días posteriores a la culminación de la feria un informe de Evaluación.</p> <p>1.7 Copia del Certificado de Defensa Civil.</p> <p>A la fecha no existe ninguna Ordenanza Regional que apruebe estos requisitos, se tendrá en cuenta la sugerencia para gestionar su aprobación mediante Ordenanza Regional.</p>											
	<p>263. Renovación de la autorización de servicios de Canotaje Turístico.</p> <p>Base legal: Art. 113º, Ley Nº. 27444 Art. 2º y 37º Del Reglamento de Canotaje Turístico, aprobado por D.S.Nº. 004-2008-MINCETUR. Publicado el 24-02-2008.</p>	<p>Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo de San Martín, conteniendo la información requerida por el Art. 113º. de la Ley Nº. 27444, adjuntando:</p> <p>1.1 Los requisitos establecidos para el otorgamiento de la autorización. Para tal efecto, el administrado podrá presentar una Declaración Jurada indicando que mantiene vigente el cumplimiento de dichos requisitos.</p>		3.5%	126.00		x		30	Unidad de Trámite Documentario de DIRCETUR	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico
	<p>264. Renovación de la autorización para desempeñarse como entidad de capacitación para el servicio de Canotaje Turístico.</p> <p>Base legal:</p>	<p>Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo de San Martín, conteniendo la información requerida por el Art. 113º. de la Ley Nº. 27444, adjuntando:</p>								Unidad de Trámite Documentario de DIRCETUR	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	Art. 113º, Ley Nº. 27444 Art. 2º y 44º Del Reglamento de Canotaje Turístico, aprobado por D.S.Nº. 004-2008-MINCETUR. Publicado el 24-02-2008	1.1 Los requisitos establecidos para el otorgamiento de autorización para el efecto, el administrado podrá presentar una Declaración Jurada indicando que mantiene vigente el cumplimiento de dichos requisitos.		1.75%	63.00			x		30				
	265. Renovación de Certificado de categorización y/o re categorización de Restaurantes de 1 a 5 Tenedores y Turísticos (4) Base legal: D.S Nº 025-2004-MINCETUR, publicada el 10/11/2004 Ley Nº 26935, publicada el 23/03/1998.	Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo, indicando la información requerida en el Art. 113º de la Ley Nº 27444, y el Nº y fecha del Recibo de pago por derecho de trámite, adjuntando lo siguiente: 1.1 Declaración Jurada del titular del restaurante de no haber efectuado modificaciones a la infraestructura, renovando su compromiso de cumplir los requisitos que sustentaron la categoría y/o calificación otorgada.		29.1.- 1 y 2 Tenedores 0.75% UIT	27.00			x			Unidad de Trámite Documentario de DIRCETUR	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico
	266. Renovación de Certificado de Clasificación y Categorización de Establecimientos de Hospedaje. Base legal: D.S Nº 029 -2004 - MINCETUR, Art. 14º. publicada el	Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo, indicando la información requerida en el Art. 113º de la Ley Nº 27444, y el Nº y fecha de Recibo de Pago por derecho de trámite, adjuntando lo siguiente: 1.1 Declaración Jurada del titular del establecimiento de hospedaje, de no haber efectuado modificaciones a la infraestructura,		30.1.- 1 y 2 Estrellas 1.65% UIT	63.00			x			Unidad de Trámite Documentario de DIRCETUR	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico
		30.2.- 3,4 y 5 Estrellas		212.00										



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	27/11/2004	renovando su compromiso de cumplir los requisitos que sustentaron la clase y/o categoría que le fue otorgada.		5.88 % UIT 30.3.- Albergue 1.02 % UIT 30.4.- Ecólogos 4.72 % UIT	37.00 170.00	x							
	267. Renovación de certificado del prestador de Servicios de canotaje Turístico de las Agencias de Viajes y Turismo. <u>Base legal:</u> Art. 113º, Ley Nº. 27444	Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo de San Martín, conteniendo la información requerida por el Art. 113º de la Ley Nº. 27444, adjuntando: 1.1 Informe Técnico de Evaluación expedido por una Entidad Evaluadora, acompañando la relación de equipos de canotaje y sus especificaciones técnicas.		2.5%	90		x		30	Unidad de Trámite Documentario de DIRCETUR	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico
	Art. 2º y 13º. Del Reglamento de Canotaje Turístico, aprobado por D.S.Nº. 004-2008-MINCETUR. Publicado el 24-02-2008	1.2 La relación de los ríos en los que se practicará el canotaje con indicación de las secciones donde van a operar, además de su indicación en el mapa respectivo .											
	268. Renovación de Credencial de las Guías de Montaña <u>Base legal:</u>	Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo, indicando la información requerida en el Art. 113º de la Ley Nº 27444, y el Nº y fecha del Recibo de pago por derecho de trámite, adjuntando lo siguiente:		2.25%	81.00	x				Unidad de Trámite Documentario de DIRCETUR	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	D.S Nº 028-2004-MINCETUR, Art. 5º. Publicada el 26/11/2004	Dos (2) fotografías tamaño carné.											
269.	Renovación en el Registro de Guía Oficial de Turismo Base legal: Ley Nº. 28529 Art. 7º y numeral 8.3 del Art. 8 del D.S. Nº. 004-2010-MINCETUR. Publicado el 25-05-2005 y el 16-01-2010.	Para la renovación de la inscripción en el Registro, el Guía Oficial de Turismo presentará a la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín o a las Direcciones Sub Regionales según corresponda, una Declaración Jurada según el formato que emita el Sector El mismo formato que se emplea para la inscripción en el Registro de Prestadores de Turismo se empleará en el presente TUPA para la renovación, formato que está comprendido con el nombre de Anexo 1 del Reglamento de la Ley de Del Guía de Turismo.		2.25%	81.00	x				Unidad de Trámite Documentario de DIRCETUR	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico
270.	Inscripción Oficial de Artesanos, Empresas Artesanales y Organismos e Instituciones de desarrollo de la actividad artesanal. Base legal: Ley Nº 29073 Art. 29, publicada el 25/07/2007. Ley del Artesano y del Desarrollo de la Actividad Artesanal.	Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo, indicando la información requerida en el Art. 113º de la Ley Nº 27444		Gratuito		x				Unidad de Trámite Documentario de DIRCETUR	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	271. Otorgamiento de Certificación Artesanal <u>Base legal:</u> Ley Nº 29073 Art. 29, publicada el 25/07/2007. Ley del Artesano y del Desarrollo de la Actividad Artesanal.	Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo, indicando la información requerida en el Art. 113º de la Ley Nº 27444, y el Nº y fecha del Recibo de pago por derecho de trámite, adjuntando lo siguiente: 1.1 Declaración Jurada Simple indicando actividad artesanal. 1.2 Llenado de Ficha de Datos 1.3 Fotocopia del DNI 1.4 Excepto de pago el artesano independiente		Gratuito					5 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario de DIRCETUR	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS														
OFICINA TÉCNICA DE ELECTRICIDAD														
CONCESIONES														
	272. Otorgamiento de Concesión Definitiva de Distribución con una Demanda No Mayor a 30 MW <u>Base Legal:</u> D.L Nº 25844 (Art. 3º, 6º, 22º, 25º, 26º, y 28º) (19.11.92) D.S. Nº 009-93-EM (Art. 37º al 43º, 53º y 54º) (25.02.93) Ley Nº 27444 (ART. 33º) (11.04.01) Ley Nº 16053 (ART. 8º) (14.02.1966) D.S. Nº 025 - 2006 - EM (21.04.06)	1) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC. 2) Identificación y Domicilio Legal del Peticionario, si el adquirente es Persona Jurídica debe presentar Escritura Pública de Constitución Social de la Empresa e identificación del Representante Legal con sus poderes inscritos en los Registros Públicos 3) Copia de la Autorización del Uso de Recursos Naturales de Propiedad del Estado para la Ejecución de obras cuando corresponda. 4) Memoria Descriptiva firmada por el Representante Legal y		100%	3600,00					60	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas -	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Director Regional	Gerente Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	R.M. Nº 009-2008-MEM/DM (16.01.08) R.M. Nº 139-2008-MEM/DM (27.03.08)	Planos Completos del Proyecto firmado por el Ingeniero Responsable 5) Presupuesto del Proyecto 6) Calendario de Ejecución de las Obras 7) Copia de la Resolución Directoral de Aprobación del Estudio de Impacto Ambiental (E.I.A) 8) Especificación de las servidumbres requeridas 9) Delimitación de la Zona de Concesión en coordenadas UTM PSAD 56 y Contrato Formal de Suministro de Energía en el caso de concesión de distribución 10) Garantía Vigente hasta la Suscripción del Correspondiente Contrato de Concesión por un Monto equivalente al 1% del Presupuesto del Proyecto con un Tope de 500 UIT tratándose de concesión de generación hidráulica el tope es de 50 UIT 11) Comprobante de pago										Presentación 15 días hábiles Resolución 30 días hábiles	Presentación 15 días hábiles Resolución 30 días hábiles
	273. Otorgamiento de Concesión Temporal de Generación con Recursos Energéticos Renovables, cuya potencia No Supere los 10 MW	1) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC. 2) Identificación y Domicilio Legal del Peticionario, si el adquirente es Persona Jurídica debe presentar Escritura Pública		40%	1440,00			X	30	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín - Jr. Emilio Acosta Nº 430, Moyobamba	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Director Regional	Gerente Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<p><u>Base Legal:</u> D.L Nº 25844 (Art. 23º) (19.11.92)</p> <p>D.S. Nº 009-93-EM (Art. 30º y 33º) (25.02.93) Ley Nº 27444 (ART. 33º) (11.04.01) Ley Nº 16053 (ART. 8º) (14.02.1966) D.S. Nº 025 - 2006 - EM (21.04.06) R.M. Nº 009-2008-MEM/DM (16.01.08) R.M. Nº 550-2006-MEM/DM (18.11.06) R.M. Nº 139-2008-MEM/DM (27.03.08)</p>	<p>de Constitución Social de la Empresa e identificación del Representante Legal con sus poderes inscritos en los Registros Públicos</p> <p>3) Memoria Descriptiva firmada por el Representante Legal y Plano General de Anteproyecto con coordenada UTM PSAD 56 de los Vértices del área de los Estudios, firmados por el Ingeniero responsable</p> <p>4) Copia de la Autorización del Uso de Recursos Naturales de Propiedad del Estado para la Ejecución de obras cuando corresponda</p> <p>5) Requerimiento Específico de Servidumbres sobre Bienes de Terceros</p> <p>6) Descripción y Cronograma de los Estudios a Ejecutarse firmado por el Representante Legal</p> <p>7) Presupuesto de los Estudios a Ejecutarse firmado por el Representante Legal</p> <p>8) Garantía Vigente hasta el Plazo de Concesión solicitado por un Monto equivalente al 10% del presupuesto del Estudio hasta un Tope de 250 UIT tratándose de Estudios de Centrales de Generación Hidráulica, el Monto será equivalente al 1 % del Presupuesto, hasta un Tope de 25 UIT.</p>										<p>Presentación 15 días hábiles</p> <p>Resolución 30 días hábiles</p>	<p>Presentación 15 días hábiles</p> <p>Resolución 30 días hábiles</p>



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
		9) Comprobante de pago												
	<p>274. Otorgamiento de Concesión Definitiva de Generación con Recursos Energéticos Renovables, cuya potencia No Supere los 10 MW</p> <p><u>Base Legal:</u> D.L. Nº 25844 (Art. 23º) (19.11.92) D.S. Nº 009-93-EM (Art. 30º y 33º) (25.02.93) Ley Nº 27444 (ART. 33º) (11.04.01) Ley Nº 16053 (ART. 8º) (14.02.1966) D.S. Nº 025 - 2006 - EM (21.04.06) R.M. Nº 009-2008-MEM/DM (16.01.08) R.M. Nº 550-2006-MEM/DM (18.11.06) R.M. Nº 139-2008-MEM/DM (27.03.08) D.L. Nº 1002 (02.05.08)</p>	<p>1) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC.</p> <p>2) Identificación y Domicilio Legal del Peticionario, si el adquirente es Persona Jurídica debe presentar Escritura Pública de Constitución Social de la Empresa e identificación del Representante Legal con sus poderes inscritos en los Registros Públicos</p> <p>3) Declaración Jurada de Cumplimiento de las Normas Técnicas y de Conservación del Medio Ambiente y Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>4) Memoria Descriptiva y Planos completos del proyecto, con los estudios a un nivel de factibilidad. Las coordenadas de los vértices deben estar en UTM PSAD 56. Todos los documentos deben estar firmados por el ingeniero responsable.</p> <p>5) Calendario de ejecución de obras, con la indicación de inicio y la puesta en operación comercial.</p> <p>6) Presupuesto del proyecto.</p>			100%	3600,00			X	30	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	<p>Director Regional</p> <p>Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p>Presentación 15 días hábiles</p> <p>Resolución 30 días hábiles</p>	<p>Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p>Presentación 15 días hábiles</p> <p>Resolución 30 días hábiles</p>



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		7) Información Técnica con fines estadísticos que consistirá, cuando menos en lo siguiente: potencia instalada de la central, número de unidades de generación, tipo de cada unidad de generación, modelo de cada unidad de generación, caudal de diseño, consumo específico de combustible, tipo de combustible; tratándose de centrales de generación en uso o repotenciadas se presentarán también los registros históricos de operación e información relevante que sustente un adecuado desempeño operativo. 8) Garantía de fiel cumplimiento de ejecución de obras 9) Sustento verificable del compromiso de los inversionistas para el aporte de capital con fines de la ejecución de las obras. 10) Informe favorable emitido por una entidad Clasificadora de Riesgos Calificada, respecto a la solvencia financiera del solicitante. 11) Comprobante de pago											
	275. Modificación de Concesión A) Definitiva B) Temporal <u>Base Legal:</u> D.L Nº 25844 (Art. 25º y 30º)	1) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC. 2) Identificación y Domicilio Legal del Peticionario, si el adquiriente es Persona Jurídica debe presentar Escritura Pública de Constitución Social de la Empresa e identificación del Representante Legal con sus poderes inscritos en los Registros Públicos		40%	1440,00		X		30	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Director Regional	Gerente Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	(19.11.92) D.S. Nº 009-93-EM (Art. 37º al 41º, Le53º, 54º, 60º y 61º) (25.02.93) Ley Nº 27444 (ART. 33º) (11.04.01) Ley Nº 27798 (ART. 1º) (26.07.02) Ley Nº 16053 (ART. 8º) (14.02.1966) D.S. Nº 025 - 2006 - EM (21.04.06) R.M. Nº 009-2008-MEM/DM (16.01.08) R.M. Nº 550-2006-MEM/DM (18.11.06) R.M. Nº 139-2008-MEM/DM (27.03.08)	<p>3) Memoria Descriptiva con Especificaciones Técnicas para fundamentar cambios en la Concesión otorgada, firmada por el Representante Legal.</p> <p>4) Especificaciones de Servidumbres requeridas, de ser el caso.</p> <p>5) Copia de Resolución Directoral de Aprobación de la Modificación del E.I.A</p> <p>6) Garantía con un nuevo plazo de vigencia hasta la culminación de las Obras o Estudios, en función del Presupuesto del Proyecto, según corresponda.</p> <p>7) Comprobante de pago</p> <p>Regulación de Ampliaciones</p> <p>1) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC.</p> <p>2) Identificación y Domicilio Legal del Peticionario, si el adquirente es Persona Jurídica debe presentar Escritura Pública de Constitución Social de la Empresa e identificación del Representante Legal con sus poderes inscritos en los Registros Públicos</p> <p>3) Memoria Descriptiva firmada por el Representante Legal, Metrados, Especificaciones Técnicas, Costos y Planos con coordenadas UTM</p> <p>PSAD 56 de los límites de las nuevas zonas</p>										Presentación 15 días hábiles	Presentación 15 días hábiles
												Resolución 30 días hábiles	Resolución 30 días hábiles



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		firmadas por el Ingeniero Responsable 4) Copia de Resolución Directoral de Aprobación del EIA por la Incorporación de Nuevas Zonas 5) Especificación de Servidumbre requeridas para la Zona de Ampliación de Concesión. 6) Comprobante de pago											
	276. Oposición a la Solicitud de Concesión A) Definitiva B) Temporal <u>Base Legal:</u> D.L. Nº 25844 (Art. 27º) (19.11.92) D.S. Nº 009-93-EM (Art. 34º al 44º al 51º) (25.02.93) Ley Nº 27444 (ART. 33º) (11.04.01) R.M. Nº 009-2008-MEM/DM (16.01.08) R.M. Nº 550-2006-MEM/DM (18.11.06) R.M. Nº 139-2008-MEM/DM (27.03.08)	1) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC. 2) Identificación y Domicilio Legal del Peticionario, si el adquirente es Persona Jurídica debe presentar Escritura Pública de Constitución Social de la Empresa e identificación del Representante Legal con sus poderes inscritos en los Registros Públicos 3) Fundamentos que amparen la oposición 4) Garantía vigente hasta la Solución Definitiva de la Oposición por un monto igual al presentado por el solicitante de la Concesión 5) Comprobante de pago		25%	900,00				Definitiva: 45 Temporal: 30	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Director Regional Presentación 15 días hábiles Resolución 30 días hábiles	Gerente Regional de Desarrollo Económico Presentación 15 días hábiles Resolución 30 días hábiles
	277. Renuncia a la	1) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC.					X			Secretaría de la Dirección	Dirección Regional	Director Regional	Gerente Regional de Desarrollo



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	R.M. Nº 009-2008-MEM/DM (16.01.08) R.M. Nº 550-2006-MEM/DM (18.11.06) R.M. Nº 139-2008-MEM/DM (27.03.08)	de Fuerza Mayor 4) Garantía con nuevo Plazo de Vigencia hasta el nuevo Término para Ejecución de los Estudios, por un monto equivalente al 10% del presupuesto de los Estudios hasta un tope de 250 UIT. 5) Renovación o Ampliación de la Autorización del Uso de Recursos Naturales de Propiedad del Estado para realizar estudios de ser el caso 6) Comprobante de pago										15 días hábiles Resolución 30 días hábiles	15 días hábiles Resolución 30 días hábiles
	279. Transferencia de Concesión <u>Base Legal:</u> Ley Nº 27444 (ART. 34º y 35º) (11.04.01) Código Civil (Arts. 1435º y s.s). R.M. Nº 009-2008-MEM/DM (16-01-08) R.M. Nº 139-2008-MEM/DM (27.03.08)	1) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC. 2) Identificación y Domicilio Legal del Peticionario, si el adquirente es Persona Jurídica debe presentar Escritura Pública de Constitución Social de la Empresa e identificación del Representante Legal con sus poderes inscritos en los Registros Públicos 3) Poder de Representante Legal del Cedente y del Cesionario, o del Transfiriendo y Adquirente, según corresponda. Dichos Poderes deberán estar Inscritos en Registros Públicos 4) En caso de Concesión Definitiva se requiere Cesión de Posesión contractual suscrita por el cedente y el Cesionario. en caso de concesión temporal, se requiere el acto jurídico que sustente la			10%	365,50			X	30	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Director Regional Presentación 15 días hábiles Resolución 30 días hábiles	Gerente Regional de Desarrollo Económico Presentación 15 días hábiles Resolución 30 días hábiles



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		transferencia de la Concesión, suscrito por el Transfirierte y el Adquiriente. 5) Copia de la Autorización del Uso de Recursos Naturales de Propiedad del Estado para la ejecución de obras o para realizar estudios a nombre del Cesionario o Adquiriente, cuando corresponda 6) Comprobante de pago											
AUTORIZACIONES													
	280. Otorgamiento de Autorización de Generación Termoeléctrica de 500 Kw a 10 MW <u>Base Legal:</u> Ley Nº 27444 (ART. 33º) (11.04.01) D.L Nº 25844 (Art. 4º y 38º) (19.11.92) D.S. Nº 009-93-EM (Art. 66º y 67º) (25.02.93) Ley Nº 26896 (ART. 1º) (12.12.97) Ley Nº 16053 (ART. 8º) (14.02.1966) D.S. Nº 025-2006-EM (21-04-06) R.M. Nº 550-2006-MEM/DM (18-11-06) R.M. Nº 139-2008-MEM/DM (27.03.08)	1) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC. 2) Identificación y Domicilio Legal del Peticionario, si el adquirente es Persona Jurídica debe presentar Escritura Pública de Constitución Social de la Empresa e identificación del Representante Legal con sus poderes inscritos en los Registros Públicos 3) Declaración Jurada de Cumplimiento de las Normas Técnicas de Conservación del Medio Ambiente y el Patrimonio Cultural de la Nación 4) Datos Técnicos y Ubicación Geográfica de Instalaciones, cuyo Plano de la Central deberá estar en coordenadas UTM PSAD 56 y firmado por el Ingeniero Responsable 5) Información Estadística: Datos de Demanda y Oferta de Energía como justificación de la solicitud		40%	1440,00		X		30	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín -	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Director Regional	Gerente Regional de Desarrollo Económico
												Presentación 15 días hábiles	Presentación 15 días hábiles
												Resolución	Resolución



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		<p>6) En el caso de Centrales Hidroeléctricas deberá presentarse la Autorización para el Uso de Recursos Naturales de Propiedad del Estado para ejecutar obras.</p> <p>7) Resolución Directoral de aprobación de EIA cuando corresponda a una Central Termoeléctrica cuya potencia instalada sea superior a 10 MW.</p> <p>8) Garantía equivalente al 1% del Presupuesto con un tope de 500 UIT (*) (*) - En caso que la Autorización sea solicitada antes del Inicio de Operación de la Planta. - En caso de Centrales Hidroeléctricas y de cogeneración se exceptúa la garantía. - En caso de Centrales Termoeléctricas que utilicen Gas Natural como Combustible.</p> <p>9) Comprobante de pago</p>										ón 30 días hábiles	30 días hábiles
	<p>281. Modificación de Autorización</p> <p><u>Base Legal:</u> Ley Nº 27444 (ART. 33º) (11.04.01) D.S. Nº 009-93-EM (Art. 66º y 67º) (25.02.93) Ley Nº 16053 (ART. 8º) (14.02.1966) D.S. Nº 041-2004-EM (Art.</p>	<p>1) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC.</p> <p>2) Identificación y Domicilio Legal del Peticionario, si el adquirente es Persona Jurídica debe presentar Escritura Pública de Constitución Social de la Empresa e identificación del Representante Legal con sus poderes inscritos en los Registros Públicos</p> <p>3) Memoria Descriptiva con especificaciones</p>		20%	720,00			X	30	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín -	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Director Regional Presenta	Gerente Regional de Desarrollo Económico Presentación



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	2º,3º(11.04.01) Código Civil (Arts. 1435º y s.s). R.M. Nº 550-2006-MEM/DM (18.11.06) R.M. Nº 139-2008-MEM/DM (27.03.08)	técnicas para fundamentar cambios en la Autorización otorgada, firmada por el Representante Legal y Planos en Coordenadas UTM PSAD56. 4) Garantía equivalente al 0.25% del presupuesto del Proyecto con un tope de 200 UIT, cuando se solicite modificar la Autorización de Generación Termoeléctrica que use Petróleo y sus Derivados o Carbón, a Generación Termoeléctrica que use Gas Natural como Combustible 5) Comprobante de pago										ción 15 días hábiles Resolución 30 días hábiles	15 días hábiles Resolución 30 días hábiles
	282. Renuncia de Autorización <u>Base Legal:</u> Ley Nº 27444 (ART. 34º y 35º) (11.04.01) D.S. Nº 009-93-EM (Art. 69º y 71º) (25.02.93) D.S. Nº 025-2006-EM (21-04-06) R.M. Nº 550-2006-MEM/DM (18.11.06) R.M. Nº 139-2008-MEM/DM (27.03.08)	1) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC. 2) Identificación y Domicilio Legal del Peticionario, si el adquirente es Persona Jurídica debe presentar Escritura Pública de Constitución Social de la Empresa e identificación del Representante Legal con sus poderes inscritos en los Registros Públicos 3) Justificación de la Renuncia 4) Comprobante de pago		40%	1440,00				30	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Director Regional Presentación 15 días hábiles Resolución 30 días hábiles	Gerente Regional de Desarrollo Económico Presentación 15 días hábiles Resolución 30 días hábiles
	283. Transferencia de Autorización	1) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC. 2) Identificación y Domicilio Legal del Peticionario, si el adquirente		40%	1440,00			X	30	Secretaría de la Dirección Regional de	Dirección Regional de Energía y Minas -	Director Regional	Gerente Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	(25.02.93) R.M. Nº 179-2006-MEM/DM (16.04.06) R.M. Nº 139-2008-MEM/DM (27.03.08)	4) Inicio de la Operación y/o puesta en marcha											
	285. Establecimiento de Servidumbre (Distribución hasta 30 MW y Generación RER hasta 10 MW) - <u>Base Legal:</u> Ley Nº 27798 (26.07.02) Ley Nº 16053 (14.02.66) D.L. Nº 25844 (19.11.92) D.S. Nº 009-93-EM (25.02.93) R.M. Nº 562-2010-MEM/DM (30.12.10) O.R. Nº 022-2011-GRSM/CR (25.08.11)	1) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC 2) Identificación y domicilio legal del peticionario, si es persona jurídica debe presentar escritura pública de constitución social de la empresa, debidamente inscrita en registros públicos e identificación del representante legal con sus poderes inscritos en los registros públicos 3) Naturaleza y tipo de servidumbre, duración, justificación técnica y económica. 4) Nombre y domicilio de los propietarios de los predios afectados, precisando aquellos con los que hay y no hay acuerdo económico. 5) Valorización del terreno y aires a afectar, así como de los daños y perjuicios si los hubiere. 6) Descripción de la situación actual de los terrenos y aires a afectar. 7) Memoria descriptiva y planos de las servidumbres solicitadas, según corresponda (plano de ubicación, plano de trazo de ruta en coordenadas UTM PSAD56 y planillas de servidumbres como mínimo) con tantas copias como afectados en desacuerdo resulten.		40%	1440,00				60	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Director Regional Presentación 15 días hábiles Resolución 30 días hábiles	Gerente Regional de Desarrollo Económico Presentación 15 días hábiles Resolución 30 días hábiles



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
		8) Documento que establece el acuerdo económico entre las partes, suscrito por ellas y con firmas certificadas por un juez o notario. 9) Título de propiedad del área afectada y plano correspondiente al área afectada de cada predio. 10) Documentos adicionales que el concesionario juzgue necesario. 11) Documentos adicionales que el concesionario juzgue necesario.												
	286. Constancia de no estar incluido en el Plan de Electrificación Rural <u>Base legal:</u> Ley Nº 27444 (Art. 31º, numeral 31.3) (11.04.2001)	1) Plano de Ubicación y Coordenadas UTM WGS 84 de la Localidad		Gratuito		X				Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Gerente de Desarrollo Económico	
OFICINA TÉCNICA DE MINERÍA														
	287. Petitorio de Concesión para la Pequeña Minería y Minería Artesanal <u>Base Legal:</u> D.S Nº 014-92-EM (Art. 118º) (04.06.92) D.S Nº 018-92-EM (08.09.92) D.S Nº 03-94-EM y Modificatorias (15.01.94)	1) Solicitud (Formato de Petitorio Minero), indicando datos de inscripción de persona natural o jurídica y representante legal cuando corresponda. 2) Recibos de pagos por derecho de trámite y vigencia 3) Declaración jurada de compromiso previo del peticionario 4) De ser el caso, adjuntar: - Constancia de pequeño productor minero (PPM) o productor minero artesanal (PMA)		10%	365,00				X	30 días hábiles desde la emisión de dictámenes técnico y legal	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Director Regional Presentación	Gerente Regional de Desarrollo Económico Presentación



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	D.S Nº 084-2007-EM (Art. 10º) (20.12.07) R.M Nº 009-2008-MEM/DM (16.01.08) R.M Nº 139-2008-MEM/DM (27.03.08)								favorable			15 días hábiles	15 días hábiles
	288. Oposición <u>Base Legal:</u> D.S Nº 014-92-EM (Art. 144º y 146º) (04.06.92) D.S Nº 018-92-EM (Art. 55º) (08.09.92) D.S Nº 084-2007-EM (Art. 10º) (20.12.07) Oficio Nº 243-2008-INGEMMET/PCD R.M Nº 009-2008-MEM/DM (16.01.08) R.M Nº 139-2008-MEM/DM (27.03.08)	1) Solicitud, copias de solicitud y recaudos 2) Recibo de pago por derecho de trámite 3) Pruebas, de ser el caso, datos de inscripción: - De la persona jurídica y del representante legal. - Del derecho minero		10%	365				30 días hábiles desde el vencimiento del periodo de prueba	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	15 días hábiles	15 días hábiles
	289. Acumulación <u>Base Legal:</u> D.S Nº 014-92-EM (Art. 138º) (04.06.92) D.S Nº 018-92-EM (Art. 45º al 49º) (08.09.92) Ley Nº 26615 (Art. 14º) (24.05.96) D.S Nº 084-2007-EM (Art. 10º) (20.12.07)	1) Solicitud 2) Recibo de pago por derecho de trámite 3) Certificado de gravamen y de ser el caso autorización de los acreedores por cada derecho minero 4) Plano en coordenadas UTM (PSAD 56) 5) Relación de derechos mineros a acumularse de un mismo titular, de la misma sustancia y sin deudas por derecho de vigencia y/o penalidad.		15%	540,00				30 días hábiles desde la emisión de dictámenes técnico y legal	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	15 días hábiles	15 días hábiles



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	R.M Nº 009-2008-MEM/DM (16.01.08) R.M Nº 139-2008-MEM/DM (27.03.08)	Datos de inscripción: 6) De la persona jurídica y del representante legal 7) De los derechos mineros a acumular 8) Constancia de pequeño productor minero o productor minero artesanal							favorable			15 días hábiles Resolución 30 días hábiles	15 días hábiles Resolución 30 días hábiles
	290. Renuncia de Área <u>Base Legal:</u> D.S Nº 014-92-EM (Art. 66º y 133º) (04.06.92) D.S Nº 018-92-EM (Art. 51º y 52º) (08.09.92) Ley Nº 27444 (11.04.01) D.S Nº 084-2007-EM (Art. 10º) (20.12.07) R.M Nº 139-2008-MEM/DM (27.03.08)	1) Solicitud con firma legalizada notarialmente del titular y del conyuge de ser el caso 2) Recibo de pago por derecho de trámite 3) Certificado de gravamen y autorización de acreedores, de ser el caso 4) Datos de inscripción: - De la persona jurídica y del representante legal - Del derecho minero 5) Constancia de pequeño productor minero o productor minero artesanal		10%	360,00				15	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Director Regional 15 días hábiles Resolución 30 días hábiles	Gerencia Regional de Desarrollo Económico 15 días hábiles Resolución 30 días hábiles
	291. Renuncia de Derechos y Acciones del Copeticionario <u>Base Legal:</u> D.S Nº 03-94-EM (Art. 20º) (15.01.94) Ley Nº 27444 (11.04.01)	1) Solicitud con firma legalizada notarialmente del copeticionario renunciante y conyuge de ser el caso 2) Recibo de pago por derecho de trámite 3) Constancia de pequeño productor minero o productor minero artesanal.		5%	180,00			X	30	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Director Regional	Gerencia Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	D.S Nº 084-2007-EM (Art. 10º) (20.12.07) R.M Nº 009-2008-MEM/DM (16.01.08) R.M Nº 139-2008-MEM/DM (27.03.08)											15 días hábiles	15 días hábiles
	292. Fraccionamiento y División de Derecho Minero Base Legal: D.S Nº 03-94-EM (Art. 8º) (15.01.94) Ley Nº 26615 (Art. 14º) (24.05.96) Ley Nº 27015 (Art. 8º) (24.11.01) D.S Nº 007-99-EM (Art. 9º) (19.03.99) D.S Nº 084-2007-EM (Art. 10º) (20.12.07) R.M Nº 009-2008-MEM/DM (16.01.08) R.M Nº 139-2008-MEM/DM (27.03.08)	1) Solicitud 2) Recibo de pago 3) Certificado de gravamen y autorización de acreedores 4) No adeudar derecho de vigencia y/o penalidad de ser el caso, datos de inscripción: - De la persona jurídica y del representante legal - Del derecho minero 5) Constancia de pequeño productor minero o productor minero artesanal		10%	360,00			X	30 días hábiles desde la emisión de dictámenes técnico y legal favorable	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Director Regional Presentación 15 días hábiles Resolución 30 días hábiles	Gerencia Regional de Desarrollo Económico Presentación Resolución 30 días hábiles
	293. Cambio de Sustancia de Derecho Minero Base Legal: D.S Nº 014-92-EM (Art. 13º) (04.06.92)	1) Solicitud 2) Recibo de pago 3) Constancia de pequeño productor minero o productor minero artesanal		10%	360,00			X	30 días hábiles desde la emisión	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Director Regional	Gerente Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	D.S Nº 03-94-EM (Art. 17º) (15.01.94) D.S Nº 084-2007-EM (Art. 10º) (20.12.07) R.M Nº 009-2008-MEM/DM (16.01.08) R.M Nº 139-2008-MEM/DM (27.03.08)								de dictámenes técnico y legal favorable			15 días hábiles	15 días hábiles
	294. Recusación <u>Base Legal:</u> D.S Nº 014-92-EM (Art. 110º) (04.06.92) D.S Nº 018-92-EM (Art. 64º y 69º) (08.09.92) Arts 305º Y SGTES del CPC Oficio Nº 243-2008-INGEMMET/PCD R.M Nº 009-2008-MEM/DM (16.01.08) R.M Nº 139-2008-MEM/DM (27.03.08)	1) Solicitud 2) Recibo de pago		10%	360,00		X		30	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Director Regional 15 días hábiles Resolución 30 días hábiles	Gerente Regional de Desarrollo Económico 15 días hábiles Resolución 30 días hábiles
	295. Denuncia por Internamiento <u>Base Legal:</u> D.S Nº 014-92-EM (Art. 53º y 141º) (04.06.92) D.S Nº 084-2007-EM (Art. 10º) (20.12.07) R.M Nº 009-2008-MEM/DM	1) Solicitud 2) Recibo de pago 3) Copia certificada del (os) títulos (s) de la(s) concesión(es) afectada(s) y del(os) presunto(s) infractor(es) 4) Datos de inscripción de la persona jurídica, del representante legal, del derecho minero afectado y del presunto infractor.		10%	360,00			X	30 días hábiles de aprobada la diligencia pericial	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Director Regional Presentación 15 días	Gerente Regional de Desarrollo Económico Presentación 15 días hábiles



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	(16.01.08) R.M Nº 139-2008-MEM/DM (27.03.08)	5) Constancia de pequeño productor minero o productor minero artesanal										hábiles	Resolución 30 días hábiles	
296.	Constitución de Sociedad Legal <u>Base Legal:</u> D.S Nº 014-92-EM (Art. 115º y 186º) (04.06.92) D.S Nº 018-92-EM (Art. 4º) (08.09.92) D.S Nº 084-2007-EM (Art. 10º) (20.12.07) R.M Nº 009-2008-MEM/DM (16.01.08) R.M Nº 139-2008-MEM/DM (27.03.08)	1) Recibo de pago 2) Solicitud indicando capital social, número de participaciones, valor de cada participación y designación de gerente. 3) Constancia de pequeño productor minero o productor minero artesanal		10%	360,00				X	30 días hábiles de aprobada la pericia: En caso valorización del área y labores	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Director Regional Presentación 15 días hábiles Resolución 30 días hábiles	Gerente Regional de Desarrollo Económico Presentación 15 días hábiles Resolución 30 días hábiles
297.	Replanteo, Reposición de Hitos y Posicionamiento de Hitos para concesiones mineras con coordenadas UTM Definitivas <u>Base Legal:</u>	1) Solicitud 2) Recibo de pago 3) Constancia de pequeño productor minero o productor minero artesanal		15%	540,00				X	30 días hábiles	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Director Regional	Gerente Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	D.S Nº 018-92-EM (Primera Disposición Complementaria) (08.09.92) Directiva Nº 003-97/RPM/J (05.01.97) D.S Nº 084-2007-EM (Art. 10º) (20.12.07) R.M Nº 009-2008-MEM/DM (16.01.08) R.M Nº 139-2008-MEM/DM (27.03.08)								de aprobada la diligencia pericial			Presentación 15 días hábiles Resolución 30 días hábiles	Presentación 15 días hábiles Resolución 30 días hábiles
	298. Desglose de Cartel o Resolución notificada y devuelta por Oficina de Correos <u>Base Legal:</u> Ley Nº 27444 (Art. 153º) (11.04.01) Oficio Nº 243-2008-INGEMMET/PCD R.M Nº 009-2008-MEM/DM (16.01.08) R.M Nº 139-2008-MEM/DM (27.03.08)	1) Solicitud 2) Recibo de pago		0,5%	18,00			X	2	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Director Regional 15 días hábiles Resolución 30 días hábiles	Gerente Regional de Desarrollo Económico 15 días hábiles Resolución 30 días hábiles
	299. Otorgamiento de concesión de beneficio para actividades de la pequeña minería	1) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC 2) Memoria descriptiva de la planta y de sus instalaciones principales, auxiliares y		20%	720,00			X	30	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Director Regional	Gerente Regional de Desarrollo



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>Etapa A: Evaluación del petitorio y publicación de avisos</p> <p>Etapa B: Autorización de construcción</p> <p>Etapa C: Inspección de verificación y título</p> <p><u>Base Legal:</u> D.S Nº 014-92-EM (Art. 17º, 18, 46º y 129º) (04.06.92) D.S Nº 052-92-EM (Art. 4º, 5º)(28.09.99) D.S Nº 018-92-EM (Art. 35º, 36º, 37º, 38º)(08.09.92) D.S Nº 03-94-EM (Art. 38º)(15.01.94) D.S Nº 016-93-EM (Art. 20º)(01.05.93) Ley Nº 27798 (Art. 1º) (26.07.02)</p> <p>Nota: En el procedimiento ordinario para la concesión de beneficio se tiene tres etapas puntuales, la primera es la evaluación del petitorio y publicación del aviso, la segunda es la autorización de construcción, para lo cual debe contar con el estudio ambiental aprobado y la última comprende la inspección de verificación otorgamiento del título y autorización de funcionamiento, para ello debe presentar la autorización de vertimiento de residuos industriales, otorgado por DIGESA y el informe de inspección</p>	<p>complementarias de acuerdo al formato establecido.</p> <p>3) Estudio ambiental aprobado.</p> <p>4) Autorización de uso de aguas expedida por el Ministerio de Agricultura.</p> <p>5) Documento que acredite que el solicitante está autorizado a utilizar el terreno en el que se construirá la planta.</p> <p>6) Acreditar haber pagado el derecho de vigencia.</p> <p>7) Comprobante de pago</p>										<p>Económico</p> <p>Presentación 15 días hábiles</p> <p>Resolución 30 días hábiles</p>	<p>Presentación 15 días hábiles</p> <p>Resolución 30 días hábiles</p>



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	favorable.													
	300. Otorgamiento de autorización para modificación de concesión de Beneficio para la pequeña minería y minería artesanal <u>Base Legal:</u> D.S Nº 014-92-EM (Art. 46º y 122º) (04.06.92) D.S Nº 018-92-EM (Art. 36º, 37º, 38º, 51º, 52º y 53º) (08.09.92) D.S Nº 03-94-EM (Art. 38º, 39º y 42º) (15.01.94) D.S Nº 016-93-EM (Art. 7º inciso 3, Art. 20º, 21º, 22º y 23º) (01.05.93) Ley Nº 27798 (Art. 1º) (26.07.02) a) Para ampliación de área. Nota.- En el procedimiento ordinario para ampliar el área de	Para ampliación de área 1) Solicitud de acuerdo a formato consignando el número de RUC 2) Documento que acredite que el solicitante está autorizado a utilizar el terreno. 3) Diseño de depósito de relaves y/o memoria descriptiva de ampliación de capacidad instalada Para ampliación de la capacidad instalada 4) Solicitud de acuerdo a formato consignando el número de RUC 5) Memoria descriptiva del proyecto, indicando plazo de ejecución (balance metalúrgico y flujo gramas) 6) estudio ambiental aprobado.												
				PPM					30		Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín - Jr. Emilio Acosta Nº 430, Moyobamba	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Director Regional	Gerente Regional de Desarrollo Económico
				20%	720,00								Presentación 15 días hábiles	Presentación 15 días hábiles
													Resolución 30 días hábiles	Resolución 30 días hábiles



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>concesión de beneficio se tiene tres etapas: la primera es la evaluación de la solicitud y publicación del aviso, la segunda es la autorización de construcción, para lo cual debe contar con el estudio ambiental aprobado (si la ampliación es más del 50%) y la última comprende la inspección de verificación, otorgamiento del título de ampliación de área y autorización de funcionamiento, para ello debe presentar la autorización de vertimiento de residuos industriales otorgado por DIGESA vigente y el informe de inspección debe ser favorable.</p> <p>b) Para ampliación de la capacidad instalada Nota: En el procedimiento ordinario para la ampliación de la capacidad instalada de una concesión de beneficio se tiene dos etapas puntuales: la primera es la evaluación de la solicitud y la autorización de construcción para lo cual debe contar con el estudio ambiental aprobado (si la ampliación es</p>	<p>7) Autorización adicional de uso de agua expedida por el Ministerio de Agricultura en caso que se requiera, si no se requiera presentar el balance de agua como sustento.</p> <p>8) Haber pagado el derecho de vigencia por la ampliación.</p> <p>Para instalaciones adicionales sin modificar la capacidad</p> <p>9) Solicitud de acuerdo a formato consignando el número de RUC</p> <p>10) Memoria descriptiva del proyecto indicando plazo de instalación.</p> <p>Para autorización de nuevo depósito de relaves</p> <p>11) Solicitud de acuerdo a formato consignando el número de RUC</p> <p>12) estudio ambiental aprobado.</p> <p>13) Diseño del depósito de relaves</p> <p>Recrecimiento</p>			PMA	15%	540,00						



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>mas del 50 %) y la ultima comprende la inspección de verificación y la autorización de funcionamiento, para ello debe presentar la autorización de vertimientos de residuos industriales otorgado por DIGESA vigente y el informe de inspección debe ser favorable.</p> <p>c) Para instalaciones adicionales sin modificar la capacidad instalada Nota: En el procedimiento ordinario para las instalaciones adicionales sin modificar la capacidad de una concesión de beneficio se tiene dos etapas puntuales: la primera es la evaluación de la solicitud y la autorización de construcción y la ultima comprende la inspección de verificación y la autorización de funcionamiento de estas instalaciones (el informe de Inspección debe ser favorable).</p> <p>d) Para autorización de nuevo depósito de relaves o su recrecimiento Nota: En el procedimiento ordinario para la autorización de nuevo</p>	<p>14) Solicitud de acuerdo a formato consignando el número de RUC</p> <p>15) estudio ambiental aprobado.</p> <p>16) Diseño del recrecimiento</p> <p>Nuevo Pad de lixiviación o ampliación</p> <p>17) Solicitud de acuerdo a formato consignando el número de RUC</p> <p>18) Diseño</p> <p>19) Estudio ambiental aprobado.</p> <p>20) Recibo de derecho de tramite</p> <p>Nota: La autoridad minera podrá requerir los respectivos estudios de detalle a fin de Contratar o verificar la información técnica proporcionada.</p>											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>deposito de relaves o su recrecimiento de una concesión de beneficio, se tiene dos etapas puntuales: la primera es la evaluación de la solicitud, la aprobación del diseño del depósito de relaves y la autorización de construcción, la ultima Comprende la inspección de verificación y la autorización de funcionamiento. Estas etapas solo son aplicables cuando el recrecimiento lo amerite</p> <p>Nuevo Pad Lixiviación o Ampliación. Nota: en el procedimiento se siguen las mismas 2 etapas que en los anteriores</p>												
	<p>301. Otorgamiento de concesión de labor general y transporte minero para la Pequeña Minería y Minería Artesanal</p> <p><u>Base Legal:</u> D.S Nº 014-92-EM (Art. 47º y 129º)(y 129º) (04.06.92) D.S Nº 018-92-EM (Art. 17º, 35º, 41º)(08.09.92) D.S Nº 016-93-EM (Art. 7º)(01.05.93)</p>	<p>1) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC</p> <p>2) Información técnica según art. 40º DS Nº 018-92-EM * Estudio de impacto ambiental aprobado. * Documento que acredite que el solicitante está autorizado a utilizar el terreno en el que se construirá.</p> <p>3) Deberá acompañar:</p>				-	-	X	30	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Director Regional	Gerente Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>Ley Nº 27798 (Art. 1º) (26.07.02)</p> <p>Nota 1: Se entiende por transporte minero al sistema de traslado masivo y continuo de productor minerales (mediante fajas transportadoras, tuberías o cable carril) y el procedimiento ordinario para la concesión de transporte minero tiene dos etapas puntuales: la primera es la elevación del petitorio y la autorización de construcción para lo cual debe contar con el estudio ambiental aprobado y la última comprende la inspección de verificación, otorgamiento del y título y autorización de funcionamiento, para dicho fin el informe de inspección debe ser favorable.</p> <p>Nota 2: Se entiende por labor general a toda actividad minera que presta servicios auxiliares, tales como ventilación, desagüe, izaje de dos o más concesiones de distintos titulares y el procedimiento ordinario para dicha concesión tiene dos etapas puntuales: La primera es la realización de una junta</p>	<p>*Memoria descriptiva que indicará la longitud de la labor general, área de influencia, plazo y calendario de ejecución de la obra, el o los servicios a prestar, condiciones de aprovechamiento de los minerales en las concesiones que atraviesa, relación entre el concesionario y uso de la zona de influencia, régimen de mantenimiento, régimen de utilización de la labor por el y/o los distintos concesionarios, disposición de las sustancias minerales en las aguas que se alumbran, limpieza de desmonte, sistema de ventilación, desagüe, iluminación y forma como se almacena el desmonte en la superficie.</p> <p>*Plano de ubicación a 1/25000 (o a escala adecuada), indicando coordenadas UTM del área superficial y señalando vías de acceso, por orografía y aéreas naturales protegidas, si las hubiera indicará además los terrenos agrícolas cultivados de las aéreas en las inmediaciones Del lugar seleccionado para realizar las instalaciones.</p> <p>*Plano en coordenadas UTM a escala 1/500 y a curvas de nivel, con indicación de las concesiones mineras que atraviesa, nombre de ellas y de sus titulares, domicilio de ellos con</p>		<p>PPM</p> <p>20%</p> <p>720,00</p>								<p>Presentación</p> <p>15 días hábiles</p> <p>Resolución</p> <p>30 días hábiles</p>	<p>Presentación</p> <p>15 días hábiles</p> <p>Resolución</p> <p>30 días hábiles</p>



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	de concesionarios con el objeto de aprobar la ejecución de la obra y autorizar la construcción (para dicho fin deberá cumplirse dos citaciones como máximo) y la última comprende la inspección de verificación, otorgamiento del título y autorización de funcionamiento, es necesario que el informe de inspección sea favorable.	la proyección horizontal de las obras a ejecutarse. *Cortes longitudinales y transversales necesarios para la interpretación de las características de la obra y de las rocas que la socaven. 4) Acreditar haber pagado el derecho de vigencia. Nota: La autoridad minera podrá requerir los respectivos estudios de detalle a fin de contrastar o verificar la información técnica proporcionada.												
AUTORIZACIONES														
	302. Autorización para inicio/reinicio de actividades de explotación en Concesiones Mineras Metálicas / no Metálicas <u>Base Legal:</u> D.S Nº 016-93-EM (Art 7º numeral 2) (01.05.93) R.M Nº 188-97-EM/VMM (Arts 1º y 2º) (16.05.97)	1) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC 2) El Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos – CIRA, emitida por el Instituto Nacional de Cultura – INC. 3) Aprobación del documento ambiental respectivo 4) En caso que la actividad minera se encuentra en zona urbana o de expansión urbana se requerirá además la opinión favorable del respectivo concejo provincial 5) Documento que acredite que el solicitante está autorizado a utilizar los terrenos												
				PPM	540,00					30	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Director Regional	Gerente Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	D.S Nº 046-2001-EM (Arts. 25º, 177º al 200º, 283º y 288º)(26.07.01) Ley Nº 27444 (Art. 35º)(11.04.01) R.M Nº 009-2008-MEM/DM (16.01.08) R.M Nº 139-2008-MEM/DM (27.03.08)	donde se ubicarán todos los componentes del proyecto mina (s), botadero (s) planta de beneficio en la etapa de explotación, relavará (s), campamentos, talleres, Polvorín, vías de acceso, centro médico, entre otros. 6) Aprobación del Plan de Minado. 7) Cronograma de ejecución de las actividades. 8) Recibo de pago		PMA 10%	360,00							Presentación 15 días hábiles Resolución 30 días hábiles	Presentación 15 días hábiles Resolución 30 días hábiles
	303. Autorización de Operación/Beneficio de Minerales de Productor Minero Artesanal <u>Base Legal:</u> D.S Nº 014-92-EM (Art. 5º) (04.06.92) Ley Nº 27444 (Art. 35º)(11.04.01) Ley Nº 27446 (Art. 4º)(23.04.01) D.S Nº 013-02-EM (Art.16º)(21.04.02) Ley Nº 27651 (Arts. 5º y 15º)(24.01.02) R.M Nº 009-2008-MEM/DM (16.01.08) R.M Nº 139-2008-MEM/DM (27.03.08)	1) Solicitud de Acuerdo a formato consignado el número de RUC. 2) Información técnica en el formulario aprobado por DGM 3) Declaración de Impacto Ambiental Aprobada 4) Recibo de pago		15%	540,00			X	30	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín - Jr. Emilio Acosta Nº 430, Moyobamba	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Director Regional Presentación 15 días hábiles Resolución 30 días hábiles	Gerente Regional de Desarrollo Económico Presentación 15 días hábiles Resolución 30 días hábiles

APROBACION



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	304. Certificado de Operación Minera (COM) Operaciones Mineras Metálicas y No Metálicas <u>Base Legal:</u> D. Ley Nº 25707 (Arts. 2º, 5º, 8º y 12º) (08.09.92) D.S. Nº 086-92-PCM (Art. 7º, 15º y 18º)(01.11.92) Ley Nº 27444 (Art. 35º)(11.04.01) D.S. Nº 055-2010-EM (Art. 243º) (22.08.10) D.S. Nº 030-2008-EM (07.06.08) R.D. Nº 725-2007-EM (18.10.07)	Para operaciones continuas 1) Solicitar por www.minem.gob.pe/extranet 2) Cronograma de trabajo ejecutado del año anterior y el programa de trabajo para el ejercicio solicitado. 3) Haber presentado: a. Declaración Anual Consolidada (DAC) b. Declaración mensual de estadística minera c. Declaración mensual de incidentes y accidentes de trabajo d. Plan de Minado 4) Contar con certificación ambiental 5) Título de concesión minera 6) Plano de proyección vertical y horizontal, donde se visualice de trabajo ejecutado y programado, en coordenadas UTM a escala adecuada, firmada por un ingeniero de minas o geólogo colegiado 7) Declaración Jurada simple de la empresa especializada con su respectivo número de trabajadores 8) Relación del número de facturas de compra de explosivos y conexos indicando la cantidad de cada uno de ellos			10%	360,00					30	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín - Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Director Regional Presentación 15 días hábiles Resolución 30 días hábiles	Gerente Regional de Desarrollo Económico Presentación 15 días hábiles Resolución 30 días hábiles



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		9) Constancia entregada por la Dirección General de Minería 10) Recibo de pago Para inicio y/o reinicio de operaciones: 1) Solicitar por www.minem.gob.pe/extranet 2) Cronograma de trabajo ejecutado del año anterior y el programa de trabajo para el ejercicio solicitado. 3) Haber presentado: a. Declaración Anual Consolidada (DAC) b. Declaración mensual de estadística minera 4) Contar con certificación ambiental 5) Título de concesión minera 6) Plano de proyección vertical y horizontal, en nivel de trabajo ejecutado y programado, en coordenadas UTM a escala adecuada, firmada por un ingeniero de minas o geólogo colegiado 7) Declaración Jurada simple de la empresa especializada con su respectivo número de trabajadores. Si fuera el caso 8) Relación del número de facturas de compra de explosivos y conexos indicando la cantidad de cada uno de ellos, e incluyendo la disponibilidad de equipos y maquinarias 9) Constancia entregada por la Dirección General de Minería 10) Recibo de pago											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		<p>Para ampliación de COM</p> <p>1) Solicitar por www.minem.gob.pe/extranet</p> <p>2) Cronograma de trabajo ejecutado del año anterior y el programa de trabajo y el plano de las nuevas labores</p> <p>3) Declaración Jurada simple de la empresa especializada con su respectivo número de trabajadores</p> <p>4) Relación del número de facturas de compra de explosivos y conexos indicando la cantidad de cada uno de ellos</p> <p>5) Recibo de pago</p> <p>Para operaciones de productor minero artesanal</p> <p>1) Solicitar por www.minem.gob.pe/extranet</p> <p>2) Cronograma de trabajo ejecutado del año anterior y el programa de trabajo para el ejercicio solicitado.</p> <p>3) Contar con certificación ambiental</p> <p>4) Título de concesión minera</p> <p>5) Plano de proyección vertical y horizontal, donde se visualice de trabajo ejecutado y programado, en coordenadas UTM a escala adecuada, firmada por un ingeniero de minas o geólogo colegiado</p> <p>6) Declaración Jurada simple de la empresa especializada con su respectivo número de</p>											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		trabajadores 7) Relación del número de facturas de compra de explosivos y conexos indicando la cantidad de cada uno de ellos 8) Autorización de funcionamiento de planta de beneficio, si fuera el caso 9) Recibo de pago											
	305. Aprobación de Plan de Minado Base Legal: DS N° 046-2001-EM (Art. 25º) (25.07.01) Ley N° 27444 (Art. 35º) (11.04.01)	1) Solicitud y recibo de pago 2) Plano general de ubicación de todas las instalaciones del proyecto, incluidas mina(s), botadero (s), cantera(s) de préstamo, planta de beneficio, relavará (s), talleres, vías de acceso, campamentos, enfermería y otros en coordenadas UTM y a escala adecuada. bermas y banquetas de seguridad y carreteras de alivio. 4) Estudio geomecánico detallado con el que sustente los ángulos de talud utilizados en el diseño del tajo o del botadero. 5) Diseño detallado de los botaderos, incorporando secuencia de llenado del mismo y medidas de control de estabilidad física, además de implementar recomendaciones del EIA 6) Diseño detallado del polvorín, almacenes de sustancias peligrosas y subestaciones eléctricas (o casa fuerza), incorporando medidas		PPM 20%	720,00					30	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Director Regional Presentación Resolución 30 días hábiles	Gerente Regional de Desarrollo Económico Presentación Resolución 30 días hábiles



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		<p>de seguridad y manejo de contingencias.</p> <p>7) Medidas de seguridad e higiene minera (Reglamento interno, organigrama, manual de organización y funciones, procedimientos de trabajo seguro, programa de Capacitación del personal).</p> <p>8) El límite de explotación se establecerá de acuerdo al lugar donde se ubica la cantera:</p> <p>Si la cantera esta ubicada en zonas alejadas de población o centros poblados o de expansión urbana; dentro de la concesión hasta el límite económico de la cantera.</p> <p>Si la cantera esta ubicada en zonas próximas o dentro de la zona urbana o de expansión urbana, el límite superior o cresta del tajo deberá considerar un área de influencia no menor de cien (100) metros medidos alrededor de la cresta final del Tajo, respetando estrictamente las viviendas y/o carreteras de acceso más cercanas.</p> <p>Dichas áreas no podrán ser afectadas ni explotadas bajo ninguna circunstancia</p> <p>Asimismo, la profundidad de explotación de las canteras no podrá ser inferior al nivel superficial de la zona urbana (o de expansión urbana) en la que se encuentre</p>											
DENUNCIAS													



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	306. Denuncias contra titulares de actividad minera por incumplimiento de las normas Mineras, Ambientales, salud, seguridad minera y/o seguridad ocupacional Base Legal: D.S Nº 094-92-PCM (Inciso b) del Art. 10º)(02.01.93) D.S Nº 049-2001-EM (Art.43º a 46º del Reglamento) (06.09.01) D.S Nº 016-93-EM (Art. 45º del Reglamento) (01.05.93) D.S Nº 013-2002-EM (Art. 71º) (21.04.02) Ley Nº 27444 (Art 35º) (11.04.01) R.M Nº 009-2008-MEM/DM (16.01.08) R.M Nº 139-2008-MEM/DM (27.03.08) O.R. Nº 021-2011-GRSM/CR (25.08.11)	1) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC o DNI. 2) Sustento de la denuncia. - Seguridad e higiene minera. - Asuntos ambientales - informe sustentatorio o algún elemento visual o audiovisual (las comunidades campesinas o nativas están exoneradas de estos requisitos) 3) Comprobante de pago			2,5%	90,00				30	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Director Regional	Gerente Regional de Desarrollo Económico
	307. Denuncias de extracción de minerales sin	1) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC			Gratuito				30	Secretaría de la Dirección Regional de	Dirección Regional de Energía y	Director Regional	Gerente Regional de Desarrollo	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	derecho alguno en agravio del Estado <u>Base Legal:</u> D.S Nº 014-92-EM (Art.52º) (04.06.92) D.S Nº 03-94-EM (Art. 90º) (15.01.94) Ley Nº 27444 (Art. 35º) (11.04.01) R.M Nº 009-2008-MEM/DM (16.01.08) R.M Nº 139-2008-MEM/DM (27.03.08) O.R. Nº 021-2011-GRSM/CR (25.08.11)	2) Escrito de denuncia conteniendo memoria sustentatoria de la misma adjuntando plano o croquis de la ubicación del área motivo de la denuncia.								Energía y Minas	Minas - Gobierno Regional de San Martín	15 días hábiles	15 días hábiles	
OFICINA TÉCNICA DE ASUNTOS AMBIENTALES														
	308.Evaluación de Declaración de Impacto Ambiental para Comercialización establecimientos de venta al público de combustibles	1) Solicitud de acuerdo a formato consignando Nº de DNI y/o RUC 2) Dos ejemplares impresos y digitalizados de la DIA									Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Director Regional	Gerente Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	<p>Caso A: Grifos, Estaciones de Servicio, Gasocentros - GLP uso automotor</p> <p>Caso B: Grifos rurales, flotantes y grifos de kerosene</p> <p><u>Base Legal:</u></p> <p>D.S. Nº 012-2008-EM (20.02.08)</p> <p>D.S. Nº 015-2006-EM (art. 14º) (Anexo Nº 6) (03.03.06 / 05.03.06)</p> <p>D.S. Nº 024-2007-EM (Art. 1º) (26.04.07)</p> <p>R.M. Nº 550-2006-MEM/DM (18.11.06)</p> <p>R.M. Nº 139-2008-MEM/DM (27.03.08)</p> <p>Ley Nº 27444 (11.04.01)</p>	<p>3) Personas naturales copia simple del DNI</p> <p>4) Personas jurídicas vigencia de poder del representante legal y copia simple de DNI</p> <p>5) Copia simple de certificados en capacitación ambiental de los consultores</p> <p>6) Comprobante de Pago.</p>		<p>Caso A</p> <p>40%</p> <p>1440,00</p>									<p>Presentación</p> <p>15 días hábiles</p>	<p>Presentación</p> <p>15 días hábiles</p>
	<p>309. Evaluar y aprobar, de ser el caso, Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para la instalación de establecimientos de venta al público de gas natural vehicular (GNV)</p>			<p>40%</p> <p>1440,00</p>					<p>5</p>	<p>Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas</p>	<p>Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín</p>	<p>Director Regional</p>	<p>Gerente Regional de Desarrollo Económico</p>	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<p><u>Base Legal:</u> D.S. Nº 003-2007-EM (Art. 5º) (22.01.07) D.S. Nº 043-2006-EM (Art. 1º) (28.07.06) R.M. Nº 009-2008-MEM/DM (16.01.08) R.M. Nº 139-2008-MEM/DM (27.03.08) Ley Nº 27444 (11.04.01)</p>	<p>1) Solicitud de acuerdo a formato consignando Nº de DNI y/o RUC 2) Dos ejemplares impresos y digitalizados de la DIA 3) Personas naturales copia simple del DNI 4) Personas jurídicas vigencia de poder del representante legal y copia simple de DNI 5) Copia simple de certificados en capacitación ambiental de los consultores 6) Comprobante de Pago.</p>										<p>Presentación 15 días hábiles</p> <p>Resolución 30 días hábiles</p>	<p>Presentación 15 días hábiles</p> <p>Resolución 30 días hábiles</p>
	<p>310. Evaluación de Estudios de Impacto Ambiental Semidetallado (EIASd) para Plantas Envasadoras de GLP</p> <p>Inicio-Ampliación-Modificación</p> <p><u>Base Legal:</u> D.S. Nº 015-2006-EM (art. 14º)</p>	<p>1) Solicitud de acuerdo a formato consignando Nº de DNI y/o RUC 2) Dos ejemplares impresos y digitalizados del EIASd y cinco resúmenes ejecutivos 3) Comprobante de entrega de un ejemplar del estudio impreso y digitalizado, presentado al SERNANP cuando corresponda 4) Comprobante de entrega de dos ejemplares</p>		100%	3600,00			X	120	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Director Regional	Gerente Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	(Anexo Nº 6) (03.03.06) D.S. Nº 012-2008-EM (20.02.08) R.M Nº 550-2006-MEM/DM (Art. 1º) (18.11.06) Ley Nº 27444 (Art. 34º) (11.04.01) R.M. Nº 139-2008-MEM/DM (27.03.08)	<p>impresos y digitalizados del EIA y cinco resúmenes ejecutivos a la Municipalidad Provincial y Distrital del lugar en donde se llevará a cabo el proyecto</p> <p>5) Personas Naturales: copia simple de su documento de identidad</p> <p>6) Personas Jurídicas: vigencia de poder del representante legal y copia simple de su DNI.</p> <p>7) Copia simple de certificados en capacitación ambiental de los consultores</p> <p>8) Comprobante de Pago.</p>										<p>Presentación 15 días hábiles</p> <p>Resolución 30 días hábiles</p>	<p>Presentación 15 días hábiles</p> <p>Resolución 30 días hábiles</p>	
	311. Evaluación de Estudios de Impacto Ambiental (EIA) para Plantas Abastecedoras de hidrocarburos, Inicio, ampliación y modificación	<p>1) Solicitud de acuerdo a formato consignando Nº de DNI y/o RUC</p> <p>2) Dos ejemplares impresos y digitalizados del EIA y cinco resúmenes ejecutivos</p> <p>3) Comprobante de entrega de un ejemplar del estudio impreso</p>			100%	3600,00			X	120	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Director Regional	Gerencia Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<p><u>Base Legal:</u></p> <p>D.S. Nº 015-2006-EM (03.03.06)</p> <p>D.S. Nº 012-2008-EM (20.02.08)</p> <p>R.M Nº 562-2009-MEM/DM (05.01.10)</p> <p>Ley Nº 27444 (Art. 34º) (11.04.01)</p> <p>D.S. Nº 015-2006-EM (Art. 14º) (03.03.06)</p>	<p>y digitalizado, presentado al SERNANP cuando corresponda</p> <p>4) Comprobante de entrega de dos ejemplares impresos y digitalizados del EIA y cinco resúmenes ejecutivos a la Municipalidad Provincial y Distrital del lugar en donde se llevará a cabo el proyecto</p> <p>5) Personas Naturales: copia simple de su documento de identidad</p> <p>6) Personas Jurídicas: vigencia de poder del representante legal y copia simple de su DNI.</p> <p>7) Copia simple de certificados en capacitación ambiental de los consultores</p> <p>8) Comprobante de Pago.</p>										<p>Presentación 15 días hábiles</p> <p>Resolución 30 días hábiles</p>	<p>Presentación 15 días hábiles</p> <p>Resolución 30 días hábiles</p>
	<p>312. Evaluación de Plan de Manejo Ambiental (PMA) para grifos, estaciones de servicio, gasocentros y plantas envasadoras de GLP</p> <p>Base Legal :</p>	<p>1) Solicitud de acuerdo a formato</p> <p>2) Copia del DNI y/o RUC</p> <p>3) Dos Ejemplares del PMA impresos y Dos digitalizados</p> <p>4) Número de constancia de registro</p>			15%	540,00				50	<p>Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas</p> <p>Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín</p>	<p>Director Regional</p>	<p>Gerencia Regional de Desarrollo Económico</p>



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	D.S. Nº 015-2006-EM (03.03.06) D.S. Nº 065-2006-EM (Art. 4º) (04.11.06) D.S. Nº 009-2007-EM (Art. 1º) (24.02.07) R.M. Nº 139-2008-MEM/DM (27.03.08) Nota: Caso de regularización para los Grifos, Estaciones de Servicios, Gasocentros que no tienen un Instrumento de Gestión Ambiental aprobado.	5) Copia simple de certificados en capacitación ambiental de los consultores 6) Copia simple de certificados en capacitación ambiental de los consultores 7) Comprobante de Pago.										Presentación 15 días hábiles Resolución 30 días hábiles	Presentación 15 días hábiles Resolución 30 días hábiles	
	313. Evaluación de Declaración de Impacto Ambiental para Distribución Eléctrica cuya demanda máxima sea no mayor a 30 MW <u>Base Legal :</u> RM. Nº 535-2004-MEM/DM (06.01.05) Ley Nº 27444 (Art. 34º) (11.04.01) D.S. Nº 29-94-EM (Art. 14º) (08.06.94) R.M. Nº 550-2006-MEM/DM (18.11.06) R.M. Nº 139-2008-MEM/DM (27.03.08)	1) Solicitud de acuerdo a formato 2) Dos Ejemplares impresos y digitalizados del Estudio Ambiental 3) Copia simple de certificados en capacitación ambiental de los consultores 4) Copia simple de certificados en capacitación ambiental de los consultores 5) Comprobante de Pago.		40%	1440,00				X	15	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Director Regional Presentación 15 días hábiles	Gerencia Regional de Desarrollo Económico Presentación 15 días hábiles



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	D.S. Nº 011-2009-EM (10.02.09)											Resolución 30 días hábiles	Resolución 30 días hábiles
	314. Evaluación de Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado para Distribución eléctrica cuya demanda máxima sea no mayor a 30 MW Base Legal : R.M. Nº 223-2010-MEM/DM (26.05.10) Ley Nº 27444 (Art. 34º) (11.04.01) D.S. Nº 29-94-EM (Art. 14º) (08.06.94) R.M. Nº 550-2006-MEM/DM (18.11.06) R.M. Nº 139-2008-MEM/DM (27.03.08) Ley Nº 27798	1) Solicitud de acuerdo a formato consignando Nº de DNI y/o RUC 2) Dos ejemplares impresos y digitalizados del EIAsd y cinco resúmenes ejecutivos 3) Comprobante de entrega de un ejemplar del estudio impreso y digitalizado, presentado al SERNANP cuando corresponda 4) Comprobante de entrega de tres ejemplares impresos y digitalizados del EIAsd y diez resúmenes ejecutivos a la Municipalidad Provincial del lugar en donde se llevará a cabo el proyecto 5) Comprobante de entrega de un ejemplar impreso y digitalizado del EIAsd y veinte resúmenes ejecutivos por cada centro poblado o comunidad ubicada en el área de influencia directa del proyecto		100%	3600,00			X	120 días calendario	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Director Regional	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
												Presentación 15 días hábiles	Presentación 15 días hábiles
												Resolución	Resolución



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		6) Personas Naturales: copia simple de su documento de identidad 7) Personas Jurídicas: vigencia de poder del representante legal y copia simple de su DNI. 8) Copia simple de certificados en capacitación ambiental de los consultores 9) Copia simple de certificados en capacitación ambiental de los consultores 10) Comprobante de Pago.										30 días hábiles	30 días hábiles
	315. Evaluación de plan de abandono: Caso A: Grifos, Estaciones de Servicio, plantas envasadoras de GLP, Gasocentros - GLP de Uso Automotor, Plantas abastecedoras de Hidrocarburos Caso B: Distribución eléctrica menor a 30 MW <u>Base Legal:</u> D.S. Nº 015-2006-EM (Art. 89º) (03.03.06) R.M. Nº 535-2004-MEM/DM (06-01-05) Ley Nº 27444 (Art. 34º)	Caso A: Grifos, Estaciones de Servicio, Plantas Envasadoras de GLP, Gasocentros - GLP de Uso Automotor y Plantas Abastecedoras de Hidrocarburos 1) Solicitud de acuerdo a formato 2) Dos Ejemplares impresos y digitalizados del Plan de Abandono 3) Personas naturales: Copia simple de DNI 4) Personas jurídicas: Vigencia de Poder del representante legal y copia simple de su DNI 5) Garantía de Seriedad de Cumplimiento (Carta Fianza), que sustente el cumplimiento de los compromisos		30%	1080,00			X	30	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Director Regional	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
												Presentación 15 días hábiles	Presentación 15 días hábiles



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	(11.04.01) D.S. N° 29-94-EM (Art. 3°) (18-06-94) R.M. N° 009-2008-MEM/DM (Art. 1°) (16.01.08) R.M. N° 139-2008-MEM/DM (27.03.08) D.S. N° 011-2009-EM (10.02.09) R.M. N° 562-2009-MEM/DM (05.01.10) D.S. N° 012-2008-EM (20.02.08)	<p>contenidos en el</p> <p>Plan de abandono. La Garantía debe ser extendida a favor de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín por un monto igual al 30% del monto total de las inversiones propuestas en el Plan de Abandono, con vigencia hasta 90 días calendario después de la fecha programada para la culminación de las actividades consideradas.</p> <p>6) Copia simple de certificados en capacitación ambiental de los consultores</p> <p>7) Comprobante de pago.</p> <p>Caso B: Distribución eléctrica menor a 30 MW</p> <p>1) Solicitud de acuerdo a formato</p> <p>2) Dos Ejemplares impresos y digitalizados del Plan de Abandono</p> <p>3) Personas naturales: Copia simple de DNI</p> <p>4) Personas jurídicas: Vigencia de Poder del representante legal y copia simple de su DNI</p> <p>5) Copia simple de certificados en capacitación ambiental de los consultores</p> <p>6) Comprobante de pago.</p>										Resolución 30 días hábiles	Resolución 30 días hábiles
	316. Evaluación de Plan de Abandono Parcial y/o cese temporal de			25%	900,00			X	30	Secretaría de la Dirección Regional de	Dirección Regional de	Director Regional	Gerente Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	actividades para grifos, estaciones de servicios, plantas envasadoras de GLP: Gasocentros - GLP de Uso Automotor y Plantas Abastecedoras de hidrocarburos <u>Base Legal:</u> Ley N° 27444 (Arts 35º, 40º y 53º) (11.04.01) D.S. N° 015-2006-EM (Art. 90º) (03.03.06) R.M. N° 009-2008-MEM/DM (Art. 1º) (16.01.08) R.M. N° 139-2008-MEM/DM (27.03.08) R.M N° 562-2009-MEM/DM (05.01.10)	1) Solicitud de acuerdo a formato 2) Dos Ejemplares impresos y digitalizados del Plan de Abandono 3) Personas naturales: Copia simple de DNI 4) Personas jurídicas: Vigencia de Poder del representante legal y copia simple de su DNI 5) Copia simple de certificados en capacitación ambiental de los consultores 6) Comprobante de pago.								Energía y Minas	Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Presentación 15 días hábiles	Presentación 15 días hábiles	
	317. Evaluar y aprobar, de ser el caso, Plan de Abandono de la Instalación de establecimientos de venta al Público de Gas Natural Vehicular	1) Solicitud de acuerdo a formato		30%	1080,00					30	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional	Director Regional	Gerente Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	- GNV Base Legal: D.S. Nº 003-2007-EM (Art. 5º) (22.01.07) D.S. Nº 043-2006-EM (Art. 1º) (28.07.06) Ley Nº 27444 (11.04.01)	2) Dos Ejemplares impresos y digitalizados del Plan de Abandono 3) Personas naturales: Copia simple de DNI 4) Personas jurídicas: Vigencia de Poder del representante legal y copia simple de su DNI 5) Copia simple de certificados en capacitación ambiental de los consultores 6) Comprobante de pago.									I de San Martín	Presentación 15 días hábiles	Presentación 15 días hábiles	
	318. Aprobación o modificación de la solicitud de clasificación de estudio ambiental para Pequeño Productor Minero o Productor Minero Artesanal Caso A: Categoría I (DIA) para PMA Caso B: Categoría II (Términos de Referencia para EIAsd) para PPM o PMA - Base Legal:	1) Solicitud de acuerdo a formato, consignando Nº de RUC. 2) Dos ejemplares del estudio ambiental y/o términos de referencia impresos y digitalizados 3) Comprobante de entrega del ejemplar del estudio ambiental y/o los términos de referencia al SERNANP, en caso el proyecto se desarrolle en Área Natural Protegida o Zona de			PPM 30%	1080,00			X	50 días calendario	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Director Regional	Gerente Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	D.S. N° 013-2002-EM (Art. 36° al 66°) (24.04.02) D.S. N° 036-2006-EM (Art. 1°) (05.07.06) D.S. N° 038-2001-AG (Art. 64°) (26.06.01) Ley N° 27798 (inc. 4.6 y 4.7 Art. 1°) (26.07.02) Ley N° 27651 (Art. 15°) (24.01.02) Ley N° 26834 (04.07.97) Ley N° 27444 (11.04.01) R.M. N° 179-2006-MEM/DM (16.04.06) R.M. N° 139-2008-MEM/DM (27.03.08) Nota 1: Para el caso de la aprobación de la Categoría 2 (Términos de Referencia para EIAsd), no se requiere la opinión técnica del SERNANP Nota 2: La DIA o el EIAsd se presenta para el inicio o reinicio de actividades de exploración, construcción, extracción, procesamiento, transformación y almacenamiento. Art. 38° D.S. 013-2002-EM.	Amortiguamiento 4) Comprobante de haber presentado el estudio ambiental y/o los términos de referencia a la Municipalidad más próxima donde se desarrollará el proyecto. 5) Copia simple de certificados en capacitación ambiental de los consultores <u>Titularidad del peticionante</u> 6) Copia de constancia de PPM o PMA 7) Comprobante de pago			PMA	25%	900,00						Presentación 15 días hábiles	Presentación 15 días hábiles
	319. Modificación de la Declaración de Impacto Ambiental – Categoría I para pequeño			30%	1080,00					50 días calendario	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas	Dirección Regional de Energía y Minas	Director Regional	Gerente Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	productor minero o minero artesanal <u>Base Legal:</u> D.S. N° 013-2002-EM (Art. 36 y 66°) (24.04.02) D.S. N° 038-2001-AG (Art. 64°) (26.06.01) D.S. N° 036-2006-EM (Art. 1°) (05.07.06) Ley N° 27798 (Art. 1°) (26.07.02) Ley N° 27651 (Art. 15°) (24.01.02) Ley N° 27444 (11.04.01) R.M. N° 179-2006-MEM/DM (16.04.06) R.M. N° 139-2008-MEM/DM (27.03.08)	1) Solicitud de acuerdo a formato, consignando N° de RUC. 2) Dos ejemplares del contenido de la solicitud de modificación de la DIA impresos y digitalizados 3) Comprobante de haber presentado el contenido de la solicitud de modificación de la DIA en el SERNANP, en caso el proyecto se desarrolle en Área Natural Protegida o Zona de Amortiguamiento 4) Comprobante de haber presentado el contenido de la solicitud de modificación de la DIA a la Municipalidad más próxima donde se desarrollará el proyecto. 5) Copia simple de certificados en capacitación ambiental de los consultores <u>Titularidad del peticionante</u> 6) Copia de constancia de PPM o PMA 7) Comprobante de pago									- Gobierno Regional de San Martín	Presentación 15 días hábiles	Presentación 15 días hábiles	
	320. Aprobación o Modificación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIASd) para			30%	1080,00					120 días calendario	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno	Director Regional	Gerente Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	pequeño productor minero o minero artesanal <u>Base Legal:</u> R.M. N° 596-2002-EM-DM (Art. 3° al 10°) (21.12.02) D.S. N° 038-2001-AG (Art. 64°) (26.06.01) D.S. N° 013-2002-EM (Art. 36° al 66°) (24.04.02) D.S. N° 036-2006-EM (Art. 1°) (05.07.06) Ley N° 27651 (24.01.02) Ley N° 27798 (Art. 1°) (26.07.02) Ley N° 27444 (11.04.01) R.M. N° 179-2006-MEM/DM (16.04.06) R.M. N° 139-2008-MEM/DM (27.03.08) Nota: Para el caso de la modificación del Programa de Monitoreo, corresponde la presentación de los rubros 1), 2) y 6)	1) Solicitud de acuerdo a formato, consignando N° de RUC. 2) Dos ejemplares del EIA sd impresos y digitalizados y cinco resúmenes ejecutivos 3) Comprobante de entrega del ejemplar del estudio ambiental al SERNANP, en caso el proyecto se desarrolle en Área Natural Protegida o Zona de Amortiguamiento 4) Comprobante de haber presentado dos ejemplares impresos y digitalizados y cinco resúmenes ejecutivos del EIA sd a la Municipalidad más próxima donde se desarrollará el proyecto. 5) Copia simple de certificados en capacitación ambiental de los consultores <u>Titularidad del peticionante</u> 6) Copia de constancia de PPM o PMA 7) Comprobante de pago									o Región I de San Martín	Presentación 15 días hábiles	Presentación 15 días hábiles
	321. Modificación de PAMA para Pequeño			20%	720,00			X	90 días calendario	Secretaría de la Dirección	Dirección Regional	Director Regional	Gerente Regional de Desarrollo



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Productor Minero o Minero Artesanal <u>Base Legal:</u> R.M. N° 596-2002-EM-DM (Art. 3° al 10°) (21.12.02) D.S. N° 056-97-PCM (19.11.97) D.S. N° 013-2002-EM (24.04.02) D.S. N° 038-2001-AG (Art. 64°) (26.06.01) Ley N° 27651 (24.01.02) Ley N° 27798 (Art. 1°) (26.07.02) Ley N° 26834 (04.07.97) Ley N° 27444 (11.04.01) R.M. N° 179-2006-MEM/DM (16.04.06) R.M. N° 139-2008-MEM/DM (27.03.08) Nota: Para el caso de la modificación del Programa de Monitoreo, corresponde la presentación de los rubros 1), 2) y 6) <u>Titularidad del peticionante</u>									Regional de Energía y Minas	I de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Presentación 15 días hábiles Resolución 30 días hábiles	Económico Presentación 15 días hábiles Resolución 30 días hábiles



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	profesional correspondiente Nota 2: Para el caso de Planes de Cierre de Pasivos Ambientales, no es aplicable lo dispuesto en el D.S. 045-2006-EM. Nota 3: En caso el proyecto se encuentre en un Área Natural Protegida se deberá presentar 4 ejemplares del Plan de Cierre y copia del comprobante de entrega de un ejemplar al SERNANP	Titularidad del peticionante 7) Copia de constancia de PPM o PMA 8) En caso de remediación voluntaria de pasivos ambientales: presentar una Declaración jurada para la ejecución del Plan de Cierre de Pasivos Ambientales 9) Comprobante de pago										n 15 días hábiles Resolución 30 días hábiles	15 días hábiles Resolución 30 días hábiles
	323. Modificación de Plan de Cierre de Minas y Pasivos Ambientales Mineros <u>Base Legal:</u> D.S. N° 033-2005-EM (Art. 23°) (15-08-2005) D.S. N° 036-2006-EM (Art. 1°) (05-07-2006) D.S. N° 059-2005-EM (Art. 40°) (08-12-2005) D.S. N° 038-2001-AG (Art. 64°) (26-06-2001) D.S. N° 045-2006-EM (Art. 1° y 2°) (15-08-2006) Ley N° 26834 (04-07-97)	1) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el N° de RUC 2) Dos ejemplares impresos y digitalizados de la modificación del Plan de Cierre 3) Comprobante de entrega del ejemplar con las modificaciones del Plan de cierre al SERNANP, en caso proyecto se desarrolle en Área Natural Protegida o Zona de Amortiguamiento 4) Comprobante de entrega de un ejemplar de la modificación del Plan de Cierre impreso y digitalizado,			PPM 30%	1080,00			X	40	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas Dirección Regional de Energía y Minas	Director Regional	Gerente Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>Ley N° 28271(06-07-2004)</p> <p>Ley N° 28090 (14-10-2003)</p> <p>Ley N° 27444 (11-04-2001)</p> <p>R.M. N° 009-2008-MEM/DM (Art. 1º) (16.01.08)</p> <p>R.M. N° 139-2008-MEM/DM (27.03.08)</p> <p>Nota 1: El Plan de Cierre de Minas debe ser elaborado como mínimo por tres profesionales habilitados por el colegio profesional correspondiente</p> <p>Nota 2: Para el caso de la modificación del programa de monitoreo, corresponde la presentación de los rubros 1), 2) y 6)</p> <p>Nota 3: En caso el proyecto se encuentre en un Área Natural Protegida se deberá presentar la copia del comprobante de entrega de un ejemplar al SERNANP</p>	<p>presentado en la</p> <p>Municipalidad correspondiente a la zona del proyecto.</p> <p>5) Reajuste de la garantía financiera</p> <p>6) Copia simple de certificados en capacitación ambiental de los consultores</p> <p>7) Comprobante de pago</p>										<p>Presentación 15 días hábiles</p> <p>Resolución 30 días hábiles</p>	<p>Presentación 15 días hábiles</p> <p>Resolución 30 días hábiles</p>



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN														
	<p>324. Concesión para desarrollar la actividad de acuicultura a menor escala (mas de 2 y hasta 50 tm brutas de producción al año), incluyendo centros de producción de semillas a nivel comercial y cultivo de peces ornamentales, con certificado ambiental de la día</p> <p><u>Base Legal</u> Ley N 27460, Artículo 14 y 17, pub. el 26/05/01 Decreto Supremo Nº 030-2001-P Pub. 12/07/01 D.S. 004-2008-PRODUCE Pub. 19/02/2008 D.S. N 012 - 2001 - PE, Art. 11 Pub. 13/03/2001 Decreto Legislativo N 1032 , pub. el 24/06 /08 D.S N 020 - 2008 - PRODUCE, pub. el 6/12/08</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, de San Martín según Formulario N 01 adjuntando: - Persona Natural: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente. - Persona Jurídica: Copia de la actual ficha / partida de la Persona Jurídica solicitante. - De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente. - Copia de la ficha RUC.</p> <p>2. Memoria descriptiva del proyecto, según el formulario N 02</p> <p>3. Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola suscrito por el solicitante, según el modelo vigente.</p> <p>4. En caso de actividad acuícola en terrenos de dominio público, presentar copia simple del documento que acredite el derecho para utilizar el área en cuestión. Si el derecho se encontrara registrado adjuntar copia simple de la ficha registral.</p> <p>5. Formulario de verificación o de reserva para la tramitación del otorgamiento de la concesión de acuicultura (positivo, vigente)</p>	F-Nº 01								Secretaria de la Dirección o Sub Dirección Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Director regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico
				100	S/. 3.660,00					30				
			F-Nº 02											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		6. Publicación del área solicitada en concesión en un diario encargado de las publicaciones oficiales del lugar en que se desarrollara la actividad acuícola, según formulario N 03 7. Certificado Ambiental de la DIA 8. Inspección técnica, adjuntar copia simple.	F-Nº3										
	325. Concesión para desarrollar la actividad de acuicultura de subsistencia para consumo humano directo (hasta 2 tm brutas de producción al año), incluyendo centros de producción de semillas para el auto abastecimiento en cultivo de subsistencia. Base Legal: Ley N 27460, Art. 14 , pub. el 26/05/01 D.S. N 030-2001-PE, Arts. 19 y 77 pub. el 12/07/01 D.S. N 07-2004-PRODUCE, Art. 26 y 69, pub. el 26/03/04 D.S. N 012-2001-PE, Artículo 11, pub. el /03/01 D. Legislativo N 1032, pub. el 24/06 /09	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, de San Martín según Formulario N 01, adjuntando: - Persona Natural: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente. - Persona Jurídica: Copia de la actual ficha/partida de la Persona Jurídica solicitante -De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente. - Indicar N RUC del solicitante. 2. Croquis de ubicación donde se desarrollará la actividad y croquis de distribución de las instalaciones acuícolas 3. Proyecto de Convenio de Conservación y Producción Acuícola, suscrito por el solicitante, según modelo vigente aprobado por el Ministerio de la Producción 4. Formulario de Verificación o de Reserva para la tramitación del otorgamiento de la concesión de acuicultura (positivo y vigente)	F-Nº 01		Exon.		X	30	Secretaría de la Dirección o Sub Dirección Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	D.S. N 020-2008- PRODUCE, pub. el 6/12/08	5. Publicación del área solicitada en concesión en un diario encargado de las publicaciones oficiales del lugar en que se desarrollara la actividad, según formulario N 3 6. Especificar número y fecha de la resolución del Certificado Ambiental de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) expedido por el Gobierno Regional. En caso de introducción o traslado de especies, presentar copia simple del certificado Ambiental de Estudio de impacto Ambiental (EIA) del Ministerio de la Producción. 7. Pago por el derecho de tramitación, de corresponder.	F-Nº 03										
	326. Autorización para desarrollar la actividad de acuicultura a menor escala (mas de 2 hasta 50 tm de producción al año) incluyendo centro de producción de semillas a nivel comercial y cultivo de peces ornamentales, con certificado ambiental de la DIA Base Legal: Ley N 27460, Art. 14 Pub. el, 26/05/01	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, de San Martín según Formulario N 01 adjuntando: - Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente. - Persona Jurídica: Copia simple de la actual ficha / partida de la Persona Jurídica solicitante. - De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de carta poder (persona natural) o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente (persona jurídica) - Copia de la Ficha RUC - Indicar N RUC del solicitante. 2. Memoria descriptiva del proyecto según formato	F-Nº 01	1,67	S/. 60,00		X		20	Secretaría de la Dirección o Sub Dirección Regional de la Producción	Director o Sub Director regional de la Producción	Director regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	D.S. N 012-2001-PE, Art. 11, Pub. el 14/03/01 D.S. N 030-2001, Art. 19 y 77, Pub el 12/07/01 D.S. N 020-2008-PRODUCE, Pub. el 06/12/08	N 02 3. Croquis de ubicación del área donde se desarrollara la actividad y croquis de distribución de las instalaciones acuícolas 4. Copia simple del documento legal que acredite la propiedad o la posesión sobre el predio. 5. Especificar número y fecha de la resolución de certificación ambiental DIA expedida por el Gobierno Regional 6. Pago por inspección técnica, adjuntar copia simple											
	327. Autorización para desarrollar la actividad de acuicultura de subsistencia para consumo humano directo (hasta 2 tm de producción al año) incluyendo centros de producción de semilla para el autoabastecimiento en cultivo de subsistencia, con certificado ambiental de la DIA Base Legal: Ley N 27460, Art.14 y 17, Pub. el 26/05/01 D.S. N 0302001-PE, Art. 19 y 77, Pub. El 12/07/01 D.L. 1032, Pub el 24/06/08 D.S. N 020-2008-PRODUCE, Pub. el 06/12/08	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, de San Martín según Formulario N 04 adjuntando: - Persona Natural: copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente. - Persona Jurídica: Copia simple de la actual ficha/partida de la Persona Jurídica solicitante. - De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de carta poder (persona natural) o copia simple de la ficha /partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder (persona jurídica), vigente - Copia de ficha RUC del solicitante. 2. Declaración jurada de ser el propietario, según Formulario N 05 3. Croquis de ubicación del área donde se desarrollara la actividad y croquis de distribución de las instalaciones acuícolas	F-Nº 04				X		20	Secretaría de la Dirección o Sub Dirección Regional de la Producción	Director regional de la Producción	Director regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	330. Cambio de titular de la autorización o concesión para desarrollar la actividad de acuicultura en menor escala, subsistencia, investigación, poblamiento y repoblamiento Base Legal: Ley N 27460, Arte. 14 y 16, pub. el 26/05/01 D.S. N 030-2001-PE, Arti.29, pub. el 12/07/01 D.S. N 012-2001-PE, Arte. 11, pub. el 14/03/01 D.L. 1032 pub. el 24/06/08 D.S. N 020-2008-PRODUCE, pub. el 06/12/08	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, de San Martín según el formulario N 01 adjuntando - Persona Natural: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente - Persona Jurídica : Copia simple de la actual ficha / partida de la persona jurídica solicitante. - De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha / partida registral que contenga el asiento del poder vigente. - Copia simple de Ficha del RUC 2. Copia simple del Contrato de Concesión de Posesión Contractual sujeto a aprobación. 3. Declaración Jurada de Asumir los compromisos contenidos en la normativa del EIA, PAMA o DIA, según el formulario N 08 3. Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola suscrita por le solicitante, según modelo vigente aprobado por el Ministerio de la Producción 4. Pago por inspección técnica	F-Nº 01								Secretaria de la Dirección o Sub Dirección Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico
			F-Nº 08	1,67	S/. 60,00					15				



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	331. Renovación de autorización o de concesión para desarrollar la actividad de acuicultura. Base Legal Ley N 27460, Artículo 15, Pub. el 26/05/01 D.S. N 030-2001-PE, Art. 23, pub. el 2//07/2001 D. leY N 1032, Pub. el 06 /12/08 D.S. N 020-2008-PRODUCE, pub. el 06/12/08	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, de San Martín según el formulario N 09 adjuntando - Persona Natural: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente - Persona Jurídica : Copia simple de la actual ficha / partida de la persona jurídica solicitante. - De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha / partida registral que contenga el asiento del poder vigente. - Copia simple de ficha del RUC 2. Pago por inspección técnica. 2.1 Actividad de subsistencia.	F-Nº 09								Secretaría de la Dirección o Sub Dirección Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico
				1,7	S/. 60,00			X	20					
					Exon									



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	332. Verificación para importación o introducción de especies en sus diferentes estadios con fines de acuicultura Base Legal: D.S. N 030-2001-PE, Art. 39,	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, de San Martín según formulario N 09 adjuntando: - Persona Natural: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente - persona Jurídica : Copia simple de la actual ficha / partida de la persona jurídica solicitante. - De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha / partida registral que contenga el asiento del poder vigente. - Copia simple de Ficha del RUC - Copia de ficha RUC del solicitante 2. En caso de introducción o traslado de especies, añadir certificado ambiental EIA 3. Pago por inspección técnica. 4. Copia simple del certificado Sanitario y/o Patológico emitido por la entidad oficial del país de origen.	F-Nº 09	1,67	S/. 60,00			X	15	Secretaría de la Dirección o Sub Dirección Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	333. Verificación para exportación de especies vivas en sus diferentes estadios, provenientes de la acuicultura (EXCEPTO PECES ORNAMENTALES) Base Legal: Decreto Supremo N 030-2001-PE, Artículo 33, publicado el 12/07/01	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, según el formulario N 01 adjuntando. - Persona Natural: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente - persona Jurídica : Copia simple de la actual ficha / partida de la persona jurídica solicitante. - De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha / partida registral que contenga el asiento del poder vigente. - Copia simple de Ficha RUC 2. Certificado de procedencia de las especies acuícolas 3. Pago por el derecho de tramitación	F-Nº 01	1,67	S/. 60,00			X	15	Secretaria de la Dirección o Sub Dirección Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico
	334. Otorgamiento o renovación del formulario de verificación o de reserva tramitación de concesión y autorización para desarrollar la actividad acuicultura (vigencia 60 días prorrogable por una sola vez y por igual Plazo)	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, según el formulario N 09 adjuntando - Persona Natural: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente - Persona Jurídica : Copia simple de la actual ficha / partida de la persona jurídica solicitante. - De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha / partida registral que contenga el asiento del poder vigente. - Copia simple de la Ficha RUC	F-Nº 09					X	15	Secretaria de la Dirección o Sub Dirección Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Base Legal: Ley N 27460, Art. 13 numeral 13.1, pub. el 26/06/01 D.S. N 020-2008-PRODUCE, Art. 5 numerales 5.1 y 5.2 del , Pub. el 6/12/08	2. Pago por el derecho de tramitación		1,67	S/. 60,00								
	335. Permiso de pesca para capturar, cazar (saca), segar o colectar recursos hidrobiológicos con fines ornamentales de acuicultura, comerciales, o de difusión cultural con o sin uso de embarcación. Base Legal D. Ley N 25977, Art. 19 Pub. El 22/12/92 D.S. N 012-2001-PE, Art. 56, 118 Pub. 14/03/01 Además: En caso de ser embarcado	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción de San Martín, según Formulario N 01, adjuntando. - Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente. - Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha / partida de la persona jurídica solicitante, vigente. - De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de carta poder (persona natural) o indicar datos de publicidad Registral (ficha/partida y asiento) de poder vigente (persona jurídica) - Copia simple de la ficha RUC del titular (subsistencia exonerados) - Copia simple de las constancia de Pescador. 2. Descripción de las artes o aparejos de pesca y equipos auxiliares, a si como un listado de las zonas de extracción y los recursos a extraer, indicando el nombre científico y la cantidad. 3. Copia simple del certificado de matricula vigente, excepto embarcaciones impulsadas a remo 4. Copia simple del Protocolo sanitario expedido por la autoridad competente (ITP) 5. Pago por derecho de tramite 5.1 Actividad Artesanal	F-Nº 09						30	Secretaría de la Dirección o sub Dirección Regional	Director o Sub Director Regional	Director Regional de la producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico
	336. Autorización para el funcionamiento de	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción de San Martín, adjuntando, - Persona Natural: Copia simple del Documento de			Exon.				30	Secretaría de la Dirección o	Director o Sub Director	Director regional de la	Gerente Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
							POSITIVO	NEGATIVO								
	acuarios comerciales Base Legal: D. Ley Nº 25977 Literal - b, Art. 43 Pub. 21/12/92 D.S. N 012- 2001-PE, Art. 118 Pub. 13/03/2001 R.M. Nº 219- 2001-PE, Art. 2 Pub. 28/06/2001	Identidad Nacional vigente. - Persona Jurídica: Copia simple de la actual ficha / partida de la persona jurídica solicitante vigente. - De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de carta poder (persona natural) o indicar datos de publicidad registral (ficha / partida y asiento) de poder vigente (persona jurídica). - Copia simple de ficha RUC (subsistencia exonerados) - Copia simple de la Constancia de pescador 2. Memoria descriptiva del proyecto que incluya plano de distribución de las instalaciones , y detalles de especificaciones técnicas de la infraestructura y plano de ubicación del establecimiento (elaborado por un profesional competente) 3. Copia simple del documento que acredite el derecho de propiedad o de posesión legítima sobre el inmueble 4. Copia simple del permiso de pesca otorgado por la Dirección Regional de la Producción 5. Copia simple de la constancia de verificación de la Declaración de Impacto ambiental 6. Pago por el derecho de tramite 7. Pago por inspección técnica								sub Dirección Regional	Regional	Producción				
	337. Permiso de pesca de embarcaciones artesanales y de menor escala Base Legal D.Ley. N 25977, Art. 20 numeral 1.a, Art. 43 literal c, pub. el 22/12/01 D.S. 012-PE, pub.el 14/03/01	1.Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción de San Martín, adjuntando. -Persona Natural: Copia simple del Documento de Identidad Nacional vigente. - Persona Jurídica: Copia simple de la actual ficha / partida da la persona jurídica solicitante vigente. – 2. Memoria descriptiva de las artes y aparejos de pesca, zona de pesca, especies con nombre científico, volúmenes de pesca anual.									X	30	Secretaría de la Dirección o sub Dirección Regional	Director o Sub Director Regional	Director regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		2. Características técnicas de la embarcación según Formulario N 02, con carácter de declaración jurada 3. Pago por derecho de tramite 3.1 Actividad artesanal	F-Nº 02	1,67	S/. 60,00 Exon.								
	338. Certificado de procedencia de recursos hidrobiológicos Base Legal D.S. N 012-2001-PE, Art. 4 y numeral 63 del Art. 134, pub. el 14/03/01 D.S. N 030-2001-PE, numeral 32.2 D.Legislativo N 668, Art. 3	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción de San Martín, adjuntando. Personas Naturales: Copia simple del Documento de Identidad Nacional vigente. Persona Jurídica: Copia simple de la actual ficha / partida de la persona jurídica solicitante vigente. - De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de carta poder (persona natural) o indicar datos de publicidad Registral (ficha / partida y asiento) de poder vigente (persona jurídica) - Indicar: Numero y/o Constancia de pescador - Datos de publicidad registral (ficha partida y asiento) de la embarcación para identificar la identidad del propietario y a la arrendataria en caso de arrendamiento financiero. - Indicar en al solicitud N de RUC del solicitante 2. Documento con información sobre la procedencia de recursos o productos Hidrobiológicos, indicando especies, cantidad, zona de pesca y características del producto, de ser el caso. 3. Pago por derecho de tramite e inspección		2,22	S/. 80,00			X	30	Secretaría de la Dirección o sub Dirección Regional	Director o Sub Director Regional	Director regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico
	339. Licencia para la operación de planta de procesamiento pesquero artesanal y/o procesamiento primario (vigencia de un año) con	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, de San Martín según Formulario N 03, adjuntando. -Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente. - Persona jurídica: Copia simple de la actual ficha / partida de la persona jurídica solicitante. - De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de carta poder (persona natural) o	F-Nº 03					X	30	Secretaría de la Dirección o sub Dirección Regional	Director o Sub Director Regional	Director regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	constancia de verificación ambiental Base Legal: D.Ley 25977, Art. 26, pub. el 22/12/92 D.S. 012-2001-PE, Art. 50 pub. el 14/03/01	indicar datos de publicada registral (ficha / partida y asiento) de poder vigente (persona jurídica) - Copia simple de la ficha RUC 2. Copia simple de la Constancia de Verificación ambiental Vigente 3. Copia simple del Protocolo Sanitario expedido por la autoridad competente (ITP) 4. Pago por derecho de Trámite e inspección Para el caso de Actividad Artesanal únicamente se deberá pagar el costo de la inspección.											
	340. Constancia de pescador artesanal no embarcado o de aguas continentales Base Legal D.Ley 25977, Artículo 26, pub. el 22/12/92 D.S. 012-2001-PE, Art. 50 pub. el 14/03/01	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción de San Martín, según Formulario N 04, adjuntando. 2. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) 3. Declaración jurada de dedicarse a la actividad de pesca artesanal como medio de vida, precisando la actividad que realiza (cordelero, red de cerco) sus zonas de operación y las artes y aparejos de pesca de extracción que utiliza, según el modelo de Declaración Jurada en el Formulario N 06 4. Numero y ficha de permiso de pesca vigente otorgado por la DIREPRO.	F-Nº 04			X			25	Secretaría de la Dirección o sub Dirección Regional	Director o Sub Director Regional	Director regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico
	341. Certificación artesanal para personas naturales o jurídicas dedicadas a la actividad	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción de San Martín, adjuntando: - Persona Natural: Copia simple del Documento de Identidad Nacional vigente (Solo para literal A) - Persona Jurídica: Copia simple de la actual ficha/partida da la persona jurídica solicitante vigente. (Solo para literal B)	F-Nº 06	Gratuito			X		25	Secretaría de la Dirección o sub Dirección Regional	Director o Sub Director Regional	Director regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>pesquera artesanal</p> <p>Base Legal:</p> <p>D.S. N° 012-2001-PE, Pub. el 13/03/01</p> <p>Art 58 del Reglamento de la Ley General de Pesca</p> <p>Adicionalmente, se tiene que cumplir con lo siguiente, según corresponde:</p> <p>A. Personas Naturales A.1 Pescador artesanal no embarcado A.2 Procesador artesanal que cuente con Licencia para la operación de Planta de Procesamiento Artesanal B. Personas Jurídicas B.1. Empresa Pesquera artesanal</p>	<p>- De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de carta poder (persona natural) o indicar datos de publicidad registral (ficha / partida y asiento) de poder vigente (persona jurídica)</p> <p>2. Declaración jurada de residir en la jurisdicción del distrito de la comunidad pesquera</p> <p>3. Copia de la constancia de pescador artesanal no embarcado otorgado por la Dirección Regional de Producción.</p> <p>4. Copia simple de la constancia de Pescador Artesanal no embarcado otorgado por la Dirección Regional de la Producción</p> <p>5. Pago por el derecho de tramite e inspección</p> <p>6. Numero y ficha de resolución de permiso de pesca vigente otorgado por la DIREPRO.</p> <p>7. Número y fecha de publicación de la Resolución Directoral de Licencia para la Operación de planta de Procesamiento Pesquero Artesanal vigente, otorgada por la Dirección Regional de la Producción</p> <p>7. Declaración jurada que consigna el objeto social y los fines de la empresa, se orientan principalmente a la actividad pesquera artesanal</p> <p>8. Número y fecha de publicación de la resolución de certificación Artesanal expedida por el Gobierno Regional y relación de accionistas según se trate de pescadores o procesadores artesanales.</p>											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		4. Especificar número y fecha de la Resolución de inscripción de la organización social otorgada por la Dirección Regional de la Producción o copia simple de la constancia. 5. Pago por derecho de Trámite											
	343. Carnet de comerciante de productos hidrobiológicos Base Legal: Art. 58 del Reglamento de la Ley General de Pesca. D.S. N 012-2001-PE, pub. el 14/03/01	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción 2. Constancia o certificado de poseer buena salud expedida por un Centro de Salud o Médico colegiado 3. Dos fotografías de frente a color 4. Recibo de Pago - Mayorista - Almacén - Transportista - Minorista				X			25	Secretaría de la Dirección o sub Dirección Regional	Director o Sub Director Regional	Director regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico
	344. Certificación ambiental de las declaraciones de impacto ambiental (D I A) Base Legal: Ley Nº 27460 del 26/05/01 y su Reglamento D.S. Nº030-2001-PE, pub el 12/07/01. Ley Nº 28611. Pub 13/10/05 art. 25º y 26º. D.L. N 25977. Pub. 22/12/92 art. 1º.	1. Solicitud dirigida a la Dirección Regional de la Producción según Formato N 13, adjuntando 2. Persona Natural: Copia simple del Documento Nacional de identidad, vigente. Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de Constitución Social que se dedica a la actividad pesquera y/o acuícola, inscrita en el Registro Público 3. Declaración de Impacto Ambiental DÍA- según término de referencia y formatos. ANEXO I: (Actividad de Acuicultura de Subsistencia) ANEXO II: (Actividad de Acuicultura de Re poblamiento),	F-Nº 13 F-Nº 27 F-Nº 28						20	Secretaría de la Dirección o sub Dirección Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	D.S 012-2001-PE.Pub. 14/03/01 art. 2º, 76º, 77º y 95º. Ley Nº 27460. Pub. 26/05/01 art.30º. D.S.Nº 030-2001-PE, Pub. 12/07/01 art.77º. Ley Nº 27446, Pub. 23/04/01 art. 3º, 6º, 12º y 18º. Ley Nº 27314, Pub. 21/07/00 art. 31º. D.S Nº 05-2004PCM, Pub. el (22/07/2004), Resolución Directoral Regional Nº 084-2009-GRSM/DIREPRO (23/11/09).	ANEXO III: (Actividad de Acuicultura para la Producción de Semillas/ovas/alevinos) ANEXO IV: (Actividad de Acuicultura de Re poblamiento), ANEXO V: (Actividad de Acuicultura de Investigación), Formato Nº27 Procesamiento Pesquero Artesanal, Formato Nº28 Procesamiento Pesquero Micro y Pequeña Empresa 4. Copia simple del documento legal que acredite el derecho de propiedad o posesión del bien. 5. Constancia que acredite que el área solicitada no es "banco natural" (Re poblamiento), si fuera el caso 6. Pago por derecho de trámite. Pescadores Artesanales, Menor Escala, Re poblamiento, Subsistencia, Investigación, Dirección Regional de la Producción Comunidades Campesinas, Organizaciones Sociales de Pescadores Artesanales (Exonerado) y por inspección técnica ambiental			1,67	S/. 60,00							
	345. Constancia de verificación de implementación de la declaración de impacto ambiental Base Legal: Ley Nº28611, Pub. (13/10/05)	1.Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, adjuntando 2. Persona Natural: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente, Persona Jurídica: Copia simple de la actual ficha /partida de la persona jurídica solicitante, de ser el caso 3. Copia simple de la Resolución de Autorización de la Actividad. 4. Este procedimiento se aplica en los siguientes casos: A.1) Actividades Pesqueras: Procesamiento Pesquero Artesanal, Procedimiento Pesquero Micro							30	Secretaría de la Dirección o sub Dirección Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	art. 130º, 131º y 132º. D.L. 25977, Pub.(22/12/92). D.S 012-2001-PE, Pub. el14/03/01 Ley Nº 27460, Pub. el 26/05/01. D.S.Nº030-2001-PE, Pub. 12/07/01 D.S.Nº040-2001-PE, Pub.17/12/01 Nº27314, Pub. el 21/07/00. Ley Nº 27446, Pub. el 23/04/01 art.6º inc.5	y Pequeña Empresa. B.2) Actividad Acuícolas: Cambio de Titular, Arrendamiento, Ampliación y otros. C.3) Investigación. 5. Copia de Recibo de pago por servicio de inspección técnica		1,67	S/. 60,00								
	346. Levantamiento de observaciones a los estudios de evaluación de la declaración de impacto ambiental (DIA) Base Legal: Ley Nº 27460 del 26/05/01 y su Rto. D.S. Nº 030-2001-PE del 12/07/01.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, adjuntando 2. Uno Ejemplar impreso y digitalizado del estudio con levantamiento de observaciones, firmado por un profesional colegiado y habilitado de acuerdo a los términos de referencia. 3. Pago por derecho de evaluación 3.a. Actividad de menor escala 3. b. En caso de Re poblamiento, Investigación, Plantas Procesadoras, Producción de semillas		0,83	S/. 30,00			x	30	Secretaria de la Dirección o sub Dirección Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	Ley Nº 28611.Pub.13/10/05 art.25º y 26º. D. Ley 25977.Pub.22/12/92 art.1º. D.S 012-2001-PE.Pub.14/03/01 art. 2º, 76º, 77º y 95º. Ley Nº 27460.Pub.26/05/01 art.30º. D.S.Nº 030-2001-PE, Pub. El 12/07/01 art.77º. Ley Nº 27446, Pub. el 23/04/01, art. 3º, 6º, 12º y 18º. Ley Nº 27314, Pub. El 21/07/00 art. 31º. D.S Nº 057-2004-PCM, Pub. el 22/07/04, R. D. R. Nº 084-2009-GRSM/DIREPRO, pub. el 23/11/09.													
	347. Calificación de actividad principal de las empresas del sector industria Base Legal: Ley Nº 27037 del 30/12/98 Reglamento D.S. Nº 103-99-EF, Art. 4º, Pub. el 26/06/99. Ley N 27444,Art. 113, Pub. el 11/04/01	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción de San Martín, indicando la Expresión concreta del pedido, adjuntando: - Persona Natural: Copia simple del Documento de identidad vigente. - Persona Jurídica: Copia simple de la actual ficha/partida de la persona jurídica solicitante. 2. Copia de ficha RUC 3. Copia de Licencia de Funcionamiento. 4. Copia simple de Constitución de Empresa (Persona Jurídica). 5. Recibo de pago por Constancia e inspección			2,17	S/. 78,00		X		3	Secretaria de la Dirección o sub Dirección Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	348. Asignación del código de identificación mundial del fabricante WMI o primera sección del número de identificación vehicular-vin para vehículos con menos de cuatro ruedas, de fabricación nacional Base Legal: D.S. Nº 012-2003-PRODUCE, Pub. el 15/04/03. D.S. Nº 024-2003-PRODUCE, Pub. el 26/08/03 D.S. Nº 058-2003-MTC, Pub. el 12/10/03 Ley N 27444, Art. 113, Pub. 11/04/01	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción de San Martín, adjuntando. Persona Natural: Copia simple del Documento de Identidad Nacional vigente. Persona Jurídica: Copia simple de la actual ficha / partida de la persona jurídica solicitante 2. Expresión concreta del pedido. 3. Formulario N° 81 debidamente absuelto por el interesado. 4. Recibo de pago	F-Nº 81	3,00	S/. 108,00					Secretaría de la Dirección o sub Dirección Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico
	349. Asignación del código de identificación mundial del fabricante-wmi o primera sección del número de identificación vehicular-vin para vehículos remolques y semirremolques Base Legal:	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción de San Martín, indicando la Expresión concreta del pedido, adjuntando. - Persona Natural: Copia simple del Documento de Identidad Nacional vigente - Persona Jurídica: Copia de la actual ficha/partida de la persona jurídica solicitante 2. Formulario N 81 debidamente absuelto por el interesado	f-Nº 81					X	14	Secretaría de la Dirección o sub Dirección Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	D.S. Nº 058-2003-MTC, Art. 10°, Pub. el 12/10/03 D.S. Nº 014-2004-PRODUCE, Ley N 27444, Art. 113, Pub. el 11/	3. Recibo de pago		10,00	S/. 360,00								
350.	Expedición de certificado de conformidad del cumplimiento de las condiciones mínimas para la obtención de la asignación de identificación mundial del fabricante de vehículos con menos de cuatro ruedas de fabricación nacional Base Legal: D.S. Nº 058-2003-MTC, Pub. el 12/10/03 D.S. Nº 012-2003-PRODUCE, Art. 3° y 4°	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción de San Martín, adjuntando: Persona Natural: Copia simple del documento Nacional de identidad vigente. Persona Jurídica: Copia simple de la actual ficha/partida de la persona jurídica solicitante. 2. Copia de del plano de distribución de planta. 3. Relación de equipo y maquinaria con que cuenta la empresa 4. Copia de constancia de Ing. Mecánico o afín, colegiado Habilitado para el ejercicio profesional. 5. Relación de personal que labora en la empresa 6. Pago por el derecho de Tramite		7,50	S/. 276,00		X		12	Secretaria de la Dirección o sub Dirección Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	351. Expedición del certificado de conformidad del cumplimiento de las condiciones mínimas para la obtención de la asignación de identificación mundial del fabricante de vehículos remolques o simiremolques de fabricación nacional Base Legal: D.S. N° 058-2003-MTC, Pub. el 12/04/2004-PRODUCE, Art. 4°, Pub. el 3/04/2004	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción de San Martín. Adjuntando. - Persona Natural: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente. - Persona Jurídica: copia simple de la actual ficha/partida de la persona jurídica solicitante 2. Copia de del plano de distribución de planta. 3. Declaración Jurada indicando maquinaria y equipo con que cuenta 4. Copia de la Constancia de Ing. Colegiado, Habilitado para el ejercicio profesional 5. Relación de personal con que cuenta la planta 6. Pago por el derecho de Tramite		8,00	S/. 288,00				12	Secretaria de la Dirección o sub Dirección Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico
	352. Denuncias contra las empresas industriales por infracción a la ley general de industrias y sus disposiciones complementarias y reglamentarias Base Legal: D.S. N° 073-84-ITI-IND del 27/12/84 Ley N° 27444, Art. 113, Pub. el 11/04/01	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción de San Martín, indicando la Expresión concreta del pedido, adjuntando. Persona Natural: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente. Persona Jurídica: copia simple de la actual ficha/partida de la persona jurídica solicitante 2. Recibo de Pago		2,00	S/. 72,00				30	Secretaria de la Dirección o sub Dirección Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	353. Constancia de verificación de instalaciones, capacidad instalada de empresas que fabrican o reenvasan productos o insumos químicos fiscalizados Base Legal: Ley Nº 28305, Pub. el 29/07/04 D.S. Nº 053-2005-PCM, Pub. el 27/27444 Art. 113, Pub. el 11/04/01	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción de San Martín, indicando la Expresión concreta del pedido, adjuntando: - Persona Natural: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente. - Persona Jurídica: Copia simple de la actual ficha / partida de la persona jurídica solicitante 2. Recibo de pago		0,986	S/. 36,00		X		10	Secretaría de la Dirección o sub Dirección Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico
	354. Inscripción o actualización en el registro único de insumos químicos y productos fiscalizados Base Legal: Ley Nº 28305, Pub. el 29/07/04. D.S. Nº 053-2005-PCM, Pub. el 27/ Ley Nº 23407, Pub. el 29/05/82	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción de San Martín, indicando la Expresión concreta del pedido, adjuntando: - Persona Natural: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente. - Persona Jurídica: Copia simple de la actual ficha/partida de la persona jurídica solicitante 2. Copia del Certificado de Usuario de la Policía Nacional del Perú. 3. Recibo de pago		1,67	S/. 60,00			X	3	Secretaría de la Dirección o sub Dirección Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	355. Cancelación de constancia de inscripción en el registro único del (IQPF) Base Legal: Ley Nº 28305 publicado el 29/07/04 D.S. Nº 053-2005-PCM, Pub. el 27/05/82. Ley N 27444, Art. 113, Pub, el 11/04/01	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción de San Martín, indicando la Expresión concreta del pedido, adjuntando. - Persona Natural: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente. - Persona Jurídica: Copia simple de la ficha/partida de la persona jurídica solicitante 2. Devolución de la Boleta Original 3. Constancia de anulación del Certificado de Usuario de la Policía Nacional del Perú.			Gratuito				3	Secretaría de la Dirección o sub Dirección Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico
	356. Autorización o renovación de los registros especiales de IQPF. Base Legal: Ley Nº 28305, pub. el 29/07/04. D.S. Nº 053-2005-PCM, Pub, el 27/05/82. Ley N 27444, Art. 113, Pub. el 11/04/01	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción de San Martín, indicando la Expresión concreta del pedido, adjuntando. - Persona Natural: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente. - Persona Jurídica: copia simple de la ficha/partida de la persona jurídica solicitante 2. Acompañar el Registro Nacional 3. Fotocopia del Certificado de Usuario de la Policía Nacional del Perú 4. Recibo de pago							3	Secretaría de la Dirección o sub Dirección Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico
	357. Cierre del registro especial de usuario de IQPF Base Legal:	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción de San Martín, adjuntando. Persona Natural: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente.							3	Secretaría de la Dirección o sub	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	Ley Nº 28305, Pub. el 29/07/04 D.S. Nº 053-2005-PCM, Pub. El 27/05/82. Ley N 27444, Art 113, Pub. el 11/04/01	Persona Jurídica: copia simple de la ficha /partida de la persona jurídica solicitante 2. Expresión concreta del pedido. 3. Adjuntar Libro o Registro autorizado 4. Recibo de pago		1,00	S/. 36,00						Dirección Regional de la Producción		ón	
	358. Autorización y ampliación para la importación y exportación de IQPF Base Legal: Ley Nº 28305, Pub. el 29/07/04. D.S. Nº 053-2005-PCM, Pub. el 27/05/82. Ley N 27444, Art 113, Pub. el 11/04/01	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción de San Martín, indicando la Expresión concreta del pedido, adjuntando: - Persona Natural: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente. - Persona Jurídica: Copia simple de la ficha / partida de la persona jurídica solicitante 3. Copia simple del la factura comercial de la guía o conocimiento de embarque 4. Recibo de pago		0,5	S/. 18,00			X	5		Secretaría de la Dirección o sub Dirección Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico
MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA														
	359. Constancia de categorización como micro y pequeña empresa (MYPE) Base Legal: Ley Nº 28015, Pub. el 03/07/03.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción de San Martín, adjuntando. Persona Natural: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente. Persona Jurídica: Copia simple de la ficha / partida de la persona jurídica solicitante 2. Copia simple de la licencia de funcionamiento 3. Copia simple de ficha RUC 4. Croquis de ubicación de la Empresa 5. Pago por el derecho de tramite e inspección		2,17	S/. 78,00			X	24		Secretaría de la Dirección o sub Dirección Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico
	360. Oficialización de eventos que promueven el desarrollo de la	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción de San Martín, adjuntando. Persona Natural: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente.						X	20		Secretaría de la Dirección o sub	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	industria <u>Base Legal:</u> Ley Nº 27789 del 25/07/2002 R.M. 026-92-ICTI/DM Artículo 1 del 10/02/92	Persona Jurídica: Copia simple de la ficha / partida de la persona jurídica solicitante 2. Copia simple del contrato de alquiler de local 3. Perfil del proyecto incluyendo objetivos y programas. 4. Pago por derecho de tramite		2,10	S/. 75,50					Dirección Regional de la Producción			
	361. Autorización y oficialización de ferias y exposiciones nacionales y regionales <u>Base Legal:</u> D. Leg. Nº 715, Pub. el 08/09/91 D. Leg. Nº 1014	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción de San Martín, adjuntando. Persona Natural: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente. Persona Jurídica: Copia simple de la ficha / partida de la persona jurídica solicitante. 2. Copia simple del contrato de alquiler de local. 3. Perfil del proyecto incluyendo objetivos del programa. 4. Pago por el derecho de tramite		2,75	S/. 99,00			X	5	Secretaría de la Dirección o sub Dirección Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico
	362. Inscripción o renovación de asociaciones de micro y pequeña	A.- Para Solicitar la Inscripción de Asociaciones en el RENAMYPE 1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, según formulario N 91, adjuntando.	F-Nº 91		Gratuito			X	30	Secretaría de la Dirección o sub Dirección	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	empresa en el registro nacional de asociaciones de las micro y pequeñas empresas-renamype Base Legal: Ley N 29721, Art. 3 Pub. el 22/10/08 Ley N29051, Art. 8 Pub. el 24/06/09, D.S. N 010-2006-PRODUCE, modificado por el D.S. N 018-2009-PRODUCE, Pub. el 21/05/09. R.M. N° 097-2011-PRODUCE	2. Copia simple del Padrón de Asociados y/o declaración jurada del Presidente del consejo Directivo a) En caso de presentar Copia del Padrón, debe contener la siguiente información respecto de cada MYPE -El Numero de Registro Único de Contribuyente-RUC, activo. - Actividad económica según CIUU. b) En caso de Presentar declaración jurada, esta debe indicar de cada MYPE: - La razón Social, de nominación o nombre de cada asociado. - El Numero de Registro Único del Contribuyente-RUC, activo. -Actividad económica según CIUU. 3. Datos de Publicidad Registral (ficha /partida y asiento) de la Elección del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces. B.- Para solicitar la renovación de la inscripción en el RENAMYPE - 1. Solicitud dirigida al director Regional de la Producción, según Formulario N 92, 2. Datos de Publicidad Registral (ficha/partida y asiento) de la elección del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces.	F-Nº 92							Regional de la Producción			
	363. Constancia para MYPES para afiliarse a los beneficios del	A.- Para Solicitar la Inscripción de Asociaciones en el RENAMYPE 1. Copia de la búsqueda y reserva del nombre de la empresa por constituir, trámite realizado en la SUNARP.		Gratuito		X			3	Secretaría de la Dirección o sub Dirección	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>convenio de cooperación interinstitucional entre la dirección regional de producción y el colegio de notarios de san martín (50% de descuento en el acto de constitución de MYPE)</p> <p>Base Legal: Ley N° 27867, Art. 48 Pub. El 08/11/02 Ley N° 28015, Art. 1 Pub. el 3/7/03 Convenio de Coop. Interinstitucional entre la Dirección Regional de Producción y el Colegio de Notarios de San Martín suscrito el 01.05.2010.</p>									Regional de la Producción			
	<p>364. Constancia para asociaciones para afiliarse a los beneficios del convenio de cooperación interinstitucional entre la dirección regional de producción y el colegio de notarios de san martín (50% de descuento en el acto de constitución de MYPE)</p> <p>Base Legal:</p>	1. Copia de la búsqueda y reserva del nombre de la Asociación por constituir, trámite realizado en la SUNARP.			Gratuito		X		3	Secretaría de la Dirección o sub Dirección Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	Ley N° 27867, Art. 48 Pub. El 08/11/02 Ley N° 28015, Art. 1 Pub. el 3/7/03 Convenio de Coop. Interinstitucional entre la Dirección Regional de Producción y el Colegio de Notarios de San Martín suscrito el 01.05.2010.													
	365. evaluación y aprobación de informe ambiental, informe de monitoreo y diagnóstico ambiental preliminar Base Legal: D.S. N° 019-97-ITINCI del 01/10/97 R.M. N° 108-99-ITINCI/DM del 28/09/99 R.M. N° 026-2000-ITINCI/DM del 28/02/00). D.S. N°012-2003-PRODUCE 15/04/03. D.S. N°024-2003-PRODUCE 26/08/03 D.S. N°058-2003-MTC pub. el (12/03/10).	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción. 2. Dos Ejemplares impresos y digitalizados del estudio elaborados por una Empresa Consultora Registrada en el Ministerio de la Producción y firmado por el titular 3. Constancia de categorización de Empresa Industrial Manufacturera 4. Certificado de calificación de actividad principal 5. Opinión Técnica favorable del SERNANP en caso que la actividad se desarrolle dentro de un ANP o zona de amortiguamiento 6. Pago por derecho de evaluación, adjuntar copia 6.a En caso de ser Micro Empresa 6.b Encaso de ser Pequeña Empresas									Secretaria de la Dirección o sub Dirección Regional de la Producción	Director Regional de la producción	Director Regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico
				10,00	S/. 360,00				45					
				15,00	S/. 540,00			X						



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	D.S. Nº 019-97-ITINCI, Pub. el 01/10/97 R.M. Nº 108-99-ITINCI/DM, Pub. el 28/09/99 R.M. Nº 026-2000-ITINCI/DM, Pub. el 28/02/00). D.S. Nº 012-2003-PRODUCE, Pub. el 15/04/03. D.S. Nº 024-2003-PRODUCE, Pub. el 26/08/03 D.S. Nº 058-2003-MTC, Pub. el 12/03/10.	2. Dos ejemplares impresos y digitalizados de estudios elaborados por una empresa consultora registrada en el Minoritario de la Producción y firmado por el titular. 3. Pago por el derecho de evaluación, adjuntar copia. 3.1 Por ser Micro Empresa 3.2 Por ser Pequeña Empresa		2	S/. 72,00								
	368. Atención de denuncias contra titulares de la actividad industrial manufacturera derivadas de la ley general de ambiente y normas anexas vinculadas al sector Base Legal: D.S. Nº 019-97-ITINCI del 01/10/97 R.M. Nº 108-99-ITINCI del 04/10/99. R.M. Nº 116-2000-ITINCI, del 15/09/00.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción de San Martín, adjuntando. Persona Natural: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente. Persona Jurídica: copia simple de la ficha/partida de la persona jurídica que solicita 2. Pruebas instrumentales en que se sustenta la denuncia. 3. Pago por concepto, adjuntar copia del recibo de pago		1,67	S/. 60,00		X		20	Secretaría de la Dirección o sub Dirección Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico



IV. GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA



ÓRGANOS DE LÍNEA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA.....	305
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	305
DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE.....	305
369. Expedición de récord de conductor	305
370. Expedición de licencia de conducir “A-UNO” particular	306
371. Duplicado de licencia de conducir.	307
372. Revalidación de licencias de conducir.....	308
373. Recategorización de licencia de conducir “A-UNO” particular Y “A-DOS” PROFESIONAL O LICENCIA DE CONDUCIR ANTIGUA 2-B1, 2-B2 Y 2C.....	310
374. Exámenes aplazados	314
375. Exámenes en días no programados	314
376. Rectificación o modificación de las generales de ley del titular de la licencia de conducir	315
377. Restitución de vigencia de licencia de conducir	315
378. Antecedentes de licencia de conducir para denuncia policial y otros.....	316
379. Renuncia de titularidad y/o extracción de licencia de conducir.....	316
380. Autorización de establecimientos de salud encargados de la toma de exámenes de aptitud psicosomática para obtener licencias de conducir.....	317
381. Renovación de autorizaciones de establecimientos de salud encargados de la toma de exámenes de aptitud psicosomática para obtener licencias de conducir.	318
382. Autorización como entidad de capacitación de conductores.....	319
383. Reducción de la multa por infracción de transporte terrestre por pronto pago.....	320
384. Fraccionamiento para el pago de multa por infracción al servicio de transporte terrestre de ámbito regional.	321
385. Placa de rodaje original.....	322
386. Duplicado de placa de rodaje.....	323
387. Autorización provisional para circular sín placa de rodaje	323



388.	Servicio de transporte interprovincial regular de personas Otorgamiento de concesión de ruta para transporte interprovincial en ómnibus de ámbito regional	324
389.	Renovación de la concesión de ruta para transporte interprovincial en ómnibus de ámbito regional	326
390.	Renuncia de la concesión de ruta para transporte interprovincial de pasajeros de ámbito regional	328
391.	Modificación de los términos de la concesión interprovincial	328
392.	Habilitación vehicular por incremento o sustitución.....	330
393.	Permiso eventual-transporte interprovincial de pasajeros	331
394.	Tarjeta única de circulación	332
395.	Canje o duplicado de tarjeta única de circulación.....	333
396.	Otorgamiento de permiso excepcional para transporte interprovincial regular de personas de ámbito regional.....	334
397.	Renovación del permiso excepcional de ámbito regional	337
398.	Modificación de los términos del permiso excepcional de ámbito regional.....	338
399.	Renuncia al permiso excepcional de ámbito regional	340
400.	Habilitación vehicular por incremento o sustitución-permiso excepcional para transporte interprovincial regular de personas.....	340
401.	Terminales terrestres y estaciones de ruta.....	342
402.	Otorgamiento de certificado de habilitación técnica de terminales terrestres de ámbito regional.	343
403.	Otorgamiento del certificado de habilitación técnica de estaciones de ruta.....	344
404.	Otorgamiento de permiso de operación para transporte terrestre de mercancías en general.....	345
405.	Renovación de permiso de operación para transporte de mercancías en general.....	348
406.	Renuncia al permiso de operación para transporte de mercancías en general.....	349
407.	Modificación de los términos del permiso de operación para transporte de mercancías en general por cambio de razón social, fusión y escisión.....	350
408.	Habilitación vehicular para transporte de mercancías en general por incremento o sustitución ...	350
409.	Canje o duplicado de certificado de habilitación vehicular de transportes de mercancías en general.	352
410.	Inscripción de empresas de transporte de carga o empresas fabricantes de explosivos de uso civil, insumos y conexos.....	352
411.	Transporte de mercancías por cuenta propia.....	353
	Inscripción de transportista que realizan transporte de mercancías por cuenta propia y constancia de inscripción.....	354
412.	Modificación de datos contenidos en la inscripción de transportistas que realizan transporte de mercancías por cuenta propia.....	355
413.	Renuncia a la inscripción del transportista que realiza transporte de mercancías por cuenta propia.	356



414.	Transporte turístico terrestre interprovincial de ámbito regional	356
	Permiso de operación para transporte turístico o turismo de aventura.....	356
415.	Renovación del permiso de operación para transporte turístico ó turismo de aventura.	358
416.	Habilitación vehicular por incremento o sustitución para transporte turístico ó turismo de aventura. 359	
417.	Renuncia al permiso de operación al transporte turístico.....	361
	Servicio especial comunal de transporte pasajeros por carretera	361
418.	Permiso de operación para el servicio especial comunal de transporte de pasajeros.....	361
	Servicio de transporte terrestre de trabajadores por carretera.....	362
419.	Permiso de operación para transporte de trabajadores por carretera.	362
420.	Renovación de permiso de operación para transporte de trabajadores por carretera.	363
421.	Modificación de flota vehicular de ámbito regional.....	364
DIRECCION DE COMUNICACIONES		365
422.	Revisión y viabilización para la concesión única para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones sin asignación de espectro radioeléctrico (1).	365
423.	Revisión y viabilización para la concesión única para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones en caso requiera asignación de espectro radioeléctrico (1).....	368
424.	Revisión y viabilización de transferencia de concesiones para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones (4).....	371
425.	Revisión y viabilización de renovación de la concesión para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones (5).....	373
426.	Revisión y viabilización de modificación de la concesión para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones en caso no se requiera asignación de espectro radio eléctrico.....	374
427.	Revisión y viabilización de modificación de la concesión para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones en caso se requiera asignación del espectro radioeléctrico.....	375
428.	Revisión y viabilización de inscripción en registro de servicios públicos de telecomunicaciones en caso no se requiera asignación del espectro radioeléctrico.....	377
429.	Revisión y viabilización de inscripción en registros de servicios públicos en telecomunicaciones en caso requiera asignación del espectro radioeléctrico.	378
430.	Revisión y viabilización de asignación adicional de espectro radioeléctrico	380
431.	Revisión y viabilización de permisos de instalación y operación de estaciones radioeléctricas para servicios públicos de telecomunicaciones.	381
432.	Revisión y viabilización de modificación del plan mínimo de expansión o plan de cobertura (4) ...	381
433.	Revisión y viabilización de modificación de características técnicas de operación de servicios públicos de telecomunicaciones en caso no implique la asignación de espectro radioeléctrico.....	382
434.	Revisión y viabilización de modificación de características técnicas de operación de servicios públicos de telecomunicaciones en caso implique la asignación de espectro radioeléctrico.....	383
435.	REVISIÓN Y VIABILIZACIÓN DE REGISTRO DE SERVICIOS DE VALOR AÑADIDO	383



436. Revisión y viabilización de autorización para instalación de red propia para prestar servicios de valor añadido en caso no utilice espectro radioeléctrico.	384
437. Revisión y viabilización de autorización para instalación de red propia para prestar servicios de valor añadido en caso utilice espectro radioeléctrico.	385
438. Revisión y viabilización de concesión de operador independiente en caso no utilice espectro radioeléctrico	385
439. Revisión y viabilización de concesión de operador independiente en caso utilice espectro radioeléctrico	387
440. Revisión y viabilización de asignación del recurso numérico.	389
441. Revisión y viabilización de modificación de la asignación del recurso numérico	390
442. Revisión y viabilización de transferencia de recurso numérico	390
443. Revisión y viabilización de asignación de códigos de puntos de señalización para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones	391
444. Revisión y viabilización de asignación de códigos para la prestación de servicios especiales con interoperabilidad	391
445. Revisión y viabilización de asignación temporal de espectro radioeléctrico para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones.	392
446. Revisión y viabilización de imposición de servidumbre forzosa para la prestación de servicios portadores o teleservicios públicos	393
447. Revisión y viabilización de autorización para instalación de equipos de segundo uso	394
448. Revisión y viabilización de concesión postal.....	394
449. Revisión y viabilización de renovación de concesión postal.....	395
450. Revisión y viabilización de ampliación o modificación de la concesión postal.....	396
451. Revisión y viabilización de recursos de apelación en procedimiento de reclamación por servicio postal	397
452. Revisión y viabilización de queja contra el concesionario postal por defecto de tramitación.....	397
453. Revisión y viabilización de inscripción en el registro de comercializadores (de tráfico y/o servicios públicos de telecomunicaciones.....	397
454. Revisión y viabilización de inscripción en el registro de casas comercializadoras de equipo y aparatos de telecomunicaciones.	398
455. Revisión y viabilización de renovación de la inscripción en el registro de casas comercializadoras de equipo y aparatos de telecomunicaciones	399
456. Revisión y viabilización de renovación de la inscripción en el registro de casas comercializadoras de equipo y aparatos de telecomunicaciones	400
457. Revisión y viabilización de permiso de internamiento temporal de equipos y aparatos de telecomunicaciones.	400
458. Revisión y viabilización de inscripción de proveedores de capacidad satelital (9).....	401
459. Revisión y viabilización de renovación de la inscripción de proveedores de capacidad satelital (9)	402



460. Revisión y viabilización de inscripción de personas habilitadas para realizar estudios teóricos de radiaciones no ionizantes.	403
461. Revisión y viabilización de renovación de la inscripción en el registro de casas comercializadoras de equipo y aparatos de telecomunicaciones	405
462. Revisión y viabilización de inscripción de personas habilitadas para realizar mediciones de radiaciones no ionizantes.	406
463. Revisión y viabilización de renovación de inscripción de personas habilitadas para realizar mediciones de radiaciones no ionizantes	409
464. Beneficio de pago fraccionado de deudas por concepto de tasa y canon derivadas de servicios públicos de telecomunicaciones	410
465. Revisión y viabilización de otorgamiento de pago fraccionario	410
466. Revisión y viabilización de otorgamiento de nuevo pago fraccionado.....	411
DIRECCION DE CAMINOS	412
467. Revisión de estudios diversos	412
468. Permiso para avisos publicitarios en carreteras departamentales.....	412
UNIDAD DE ASUNTOS SOCIO AMBIENTALES	413
469. Aprobación de estudios de impacto ambiental (eia) en la construcción vial	413
470. Calificación y registro de empresas y/o entidades encargadas de elaborar EIAS en el sector.....	414
471. Calificación de la declaración jurada para proyectos de inversión del programa de crédito propio del sector. 415	



Dirección de las unidades orgánicas

Gerencia Regional de Infraestructura

Dirección: Calle Aeropuerto N° 150, Lluyllucucha, Moyobamba

Teléfono: 564100

Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones

Dirección: Av. Miguel Grau N° 757

Teléfono: 561119



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
DEL GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN**

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA													
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES													
DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE													
	369. Expedición de récord de conductor <u>Base Legal</u> Ley N° 27181 (08-10-99) Art. 35°. D.S. N° 033-2001-MTC (24-07-01) Art. 323°. <u>Nota:</u> La tasa por expedición de Récord de Conductor es depositada en cuenta del MTC-Lima, según Ley N° 27181 (08-10-99) por lo que dichas tasas y derechos es determinada por el MTC.	1) Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director de Transporte Terrestre, señalando nombre del titular y/o número de licencia de conducir adjunto. 2) Copia del Documento de Identidad 3) Pago en Caja DRTC-SM por expedición de record de conductor.		0.90	32.85	X				Trámite Documentario de la DRTC	Director de Transporte Terrestre	Director de Transporte Terrestre	Director Regional de Transportes y Comunicaciones



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	370. Expedición de licencia de conducir "A-UNO" particular <u>Base Legal</u> Ley Nº 27181 (08-10-99) Art. 16°. D.S.040-2008-MTC (17-11-2008) D.S. Nº 058-03-MTC (12-10-03) D.S. Nº 08-98-MTC (17-05-98) Art. 1º. - Presentación de solicitud ante autoridad competente del lugar del domicilio del peticionario, indicado en su documento de identidad (Octava Disposición Complementaria D.S. Nº 015-94-MTC, modificado por D.S. Nº 026-2007-MTC). <u>Nota:</u>	CATEGORIA A-UNO" PARTICULAR 1) Edad mínima 18 años debidamente acreditados o mayores de 16 años con plena capacidad de sus derechos de conformidad con lo dispuesto en los artículos 42º y 46º del Código Civil. 2) DNI original (para identificación) 3) Saber leer y escribir. 4) El solicitante debe tener como domicilio el ámbito de la Región San Martín, según como aparece en su DNI original. 5) Fotocopia simple blanco y negro legible o en su defecto a colores del documento de identidad (DNI, CE). (03 copias) 6) 05 fotos tamaño carnet a colores fondo blanco. 7) 02 fotos tamaño pasaporte a colores fondo blanco. 8) Pago en Caja DRTC-SM por derecho de emisión de Licencia de Conducir. 9) Pago en Caja DRTC-SM, por derecho de examen. 10) Certificado de Aptitud Psico Somática expedido por el Establecimiento de Salud autorizado por la DRTC-SM con la calificación de apto. 11) Llenado de solicitud, firma y huella digital.												



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	La tasa por emisión de Licencias de Conducir es depositada en cuenta del MTC-Lima, según D.S. N° 015-94-MTC (13-05-94) Segunda Disposición Complementaria, por lo que dichas tasas y derechos es determinada por el MTC.	12) Aprobar el Examen de Normas de Tránsito o presentar Certificado de Profesionalización del Conductor.											
		13) Aprobar el examen de manejo en vehículos de la categoría M1, con un peso neto vehicular igual o superior a 1,000 Kg. (1 Tonelada).											
	<p>371. Duplicado de licencia de conducir.</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>Ley N° 27181 (08-10-99). Art. 16°</p> <p>D.S.040-2008-MTC (17-11-2008)</p>	<p><u>CATEGORÍA "A-UNO" PARTICULAR, "A-DOS" PROFESIONAL y "A-TRES" PROFESIONAL ESPECIALIZADO</u></p> <p>1) Fotocopia simple blanco y negro legible o en su defecto a colores del documento de identidad (DNI, CE). (03 copias).</p> <p>2) Denuncia policial por pérdida de Licencia de Conducir original y 02 copias del mismo.</p> <p>3) DNI original (solamente para identificación).</p> <p>4) 02 fotos tamaño pasaporte a colores fondo blanco.</p> <p>5) Pago en Caja DRTC-SM por emisión de Licencia de Conducir.</p> <p>6) Pago en Caja DRTC-SM por servicios de trámite de Duplicado de Licencia de Conducir.</p>								Trámite Documentario de la DRTC	Director de Transporte Terrestre	Director de Transporte Terrestre	Director Regional de Transportes y Comunicaciones
				0.9	32,85								
				0.9	32,85								



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>- El solicitante no debe tener impagas sanciones de multa por infracciones a las normas de transporte terrestre con Resolución firme (Art. 213° modificado por D.S. N° 037-2007-MTC-14/10/07)</p> <p><u>Nota:</u></p> <p>La tasa por emisión de Licencias de Conducir es depositada en cuenta del MTC-Lima, según D.S. N° 015-94-MTC (13-05-94) Segunda Disposición Complementaria, por lo que dichas tasas y derechos es determinada por el MTC.</p>	7) Llenado de solicitud, firma y huella digital.											
	<p>372. Revalidación de licencias de conducir</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>Ley N° 27181 (08-10-99). Art. 16°</p> <p>D.S.040-2008-MTC (17-11-2008)</p>	<p>CATEGORÍA "A-UNO" PARTICULAR, "A-DOS" PROFESIONAL y "A-TRES" PROFESIONAL ESPECIALIZADO</p> <p>1) Fotocopia simple blanco y negro legible o en su defecto a colores del documento de Identidad (DNI, CE) (03 copias).</p> <p>2) DNI original (para identificación).</p> <p>3) Fotocopia simple blanco y negro de Licencia de Conducir actual (03 copias) ó denuncia policial por pérdida de licencia de conducir y 02 copias del mismo.</p> <p>4) El solicitante debe tener como domicilio el ámbito de la Región San Martín, según como aparece en su DNI original.</p> <p>5) 05 fotos tamaño carnet a colores fondo blanco.</p>			x				Trámite Documentario de la DRTC	Director de Transporte Terrestre	Director de Transporte Terrestre	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>Los conductores mayores de sesenta y cinco años de edad renovarán su licencia de conducir cada dos años. Presentación de solicitud ante autoridad competente del lugar del domicilio del peticionario, indicado en su documento de identidad (Octava Disposición Complementaria D.S. N° 015-94-MTC, modificado por D.S. N° 026-2007-MTC).</p> <p>El solicitante no debe tener impagas sanciones de multa por infracciones a las normas de transporte terrestre con Resolución firme (Art. 213° modificado por D.S. N° 037-2007-MTC-14/10/07).</p>	<p>6) 02 fotos tamaño pasaporte a colores fondo blanco.</p> <p>7) Certificado de Profesionalización del Conductor en transportes de personas o de mercancías.</p> <p>8) Certificado Médico de Aptitud Psicosomático y Examen Toxicológico expedido por el Establecimiento de Salud autorizado por la DRTC-SM con la calificación de apto.</p> <p>9) Pago en Caja DRTC-SM por emisión de Licencia de Conducir</p> <p>10) Pago en Caja DRTC-SM por servicios de trámite de Licencia de Conducir.</p> <p>11) Pago en Caja DRTC-SM por récord del conductor (si la Licencia de Conducir primigenia pertenece a los Departamentos de Ucayali Loreto, Ica y Ayacucho)</p> <p>12) Llenado de solicitud, firma y huella digital.</p> <p>13) Devolución de la Licencia de Conducir, materia de revalidación, la misma que se efectivizará al momento de la entrega de la nueva Licencia de Conducir revalidada ó denuncia policial (PNP) que acredite la pérdida de la misma.</p>											
				0.9	32,85								
				0.9	32,85								
				0.9	32,85								



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>Exámen Toxicológico aplicable únicamente para las Categorías A-II Profesional y A-III Profesional Especializado. Certificado de Profesionalización del conductor solo para las Categorías A -II Profesional y A-III Profesional Especializado</p> <p><u>Nota:</u> La tasa por emisión de Licencias de Conducir es depositada en cuenta del MTC-Lima, según D.S. N° 015-94-MTC (13-05-94) Segunda Disposición Complementaria, por lo que dichas tasas y derechos es determinada por el MTC.</p> <p>La tasa por expedición de Récord de Conductor es depositada en cuenta del MTC-Lima, según Ley N° 27181 (08-10-99) por lo que dichas tasas y derechos es determinada por el MTC.</p>												
	<p>373. Recategorización de licencia de conducir "A-UNO" particular Y "A-DOS" PROFESIONAL O LICENCIA DE CONDUCIR ANTIGUA 2-B1, 2-B2 Y 2C.</p>	<p><u>CATEGORIA "A-UNO" PARTICULAR A CATEGORIA "A-DOS" PROFESIONAL</u></p>											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p><u>Base Legal</u></p> <p>Ley Nº 27181 (08-10-99) Art. 16°. D.S.040-2008-MTC (17-11-2008) D.S. N° 058-03-MTC (12-10-03)</p> <p>Presentación de solicitud ante autoridad competente del lugar del domicilio del peticionario, indicado en su documento de identidad (Octava Disposición Complementaria D.S. N° 015-94-MTC,</p>	<p>1) Edad mínima 21 años debidamente acreditado.</p> <p>2) DNI original (para identificación).</p> <p>3) Tener Licencia de Conducir de la categoría A-1, 2B1 ó 2B2 con una antigüedad no menor de 2 años.</p> <p>4) Tener estudios secundarios completos.</p> <p>5) Presentar Certificado de estudios secundarios.</p> <p>6) El solicitante debe tener como domicilio el ámbito de la Región San Martín, según como aparece en su DNI original.</p> <p>7) Fotocopia simple blanco y negro legible o en su defecto a colores del documento de Identidad (DNI, CE) (03 copias).</p> <p>8) Fotocopia simple blanco y negro o en su defecto a colores de la Licencia de Conducir actual (03 copias) o denuncia policial por pérdida de licencia de conducir y 02 copias de la misma.</p> <p>9) 05 fotos tamaño carnet a colores fondo blanco.</p> <p>10) 02 fotos tamaño pasaporte a colores fondo blanco</p> <p>11) Certificado de Profesionalización del Conductor en transportes de personas o de mercancías.</p> <p>12) Certificado Médico de Aptitud Psico-Somática y Examen Toxicológico expedido por el Establecimiento de Salud autorizado por la DRTC-SM con la calificación de apto.</p>				x				Trámite documentario de la DRTC	Director de Transporte Terrestre	Director de Transporte Terrestre	Director Regional de Transportes y Comunicaciones



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)								
	<p>- El solicitante no debe tener impagas sanciones de multa por infracciones a las normas de transporte terrestre con Resolución firme (Art. 213° modificado por D.S. N° 037-2007-MTC-14/10/07).</p> <p><u>Nota:</u></p> <p>La tasa por emisión de Licencias de Conducir es depositada en cuenta del MTC-Lima, según D.S. N° 015-94-MTC (13-05-94) Segunda Disposición Complementaria, por lo que dichas tasas y derechos es determinada por el MTC.</p> <p>La tasa por expedición de Récord de Conductor es depositada en cuenta del MTC-Lima, según Ley N° 27181 (08-10-99) por lo que dichas tasas y derechos es determinada por el MTC.</p>	<p>13) Pago en Caja DRTC-SM por emisión de Licencia de Conducir.</p> <p>14) Pago en Caja DRTC-SM por derecho de examen.</p> <p>15) Pago en Caja DRTC-SM por servicios de trámite de Licencia de Conducir.</p> <p>16) Pago en Caja DRTC-SM por Récord del Conductor (si la licencia de conducir primigenia pertenece a otros Departamentos).</p> <p>17) Llenado de solicitud, firma y huella digital.</p> <p>18) Aprobar los exámenes de mecánica, primeros auxilios, normas de tránsito y de transporte de personas y/o mercaderías según corresponda.</p> <p>19) Aprobar el examen de manejo en vehículo de la categoría N2 con un peso neto mínimo de 4,000 Kg. Vehículos de la categoría M2 con más de 36 asientos o con un peso neto de 4,000 Kg.</p> <p>20) Devolución de la licencia de conducir materia de recategorización, la momento de la entrega de la nueva licencia recategorizada ó denuncia policial (PNP) que acredite la pérdida de la misma.</p> <p><u>CATEGORÍA "A-DOS" PROFESIONAL A CATEGORIA "A-TRES" PROFESIONAL ESPECIALIZADO</u></p>		0.9	32,85								
				1	36,50								
				0.9	32,85								
				0.9	32,85								



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
		1) Edad mínima 23 años debidamente acreditado. 2) DNI original (para identificación) 3) Tener Licencia de Conducir de la categoría A-II ó 2C con una antigüedad no menor de 02 años. 4) Tener estudios secundarios completos. 5) Presentar Certificado de estudios secundarios. 6) El solicitante debe tener como domicilio el ámbito de la Región San Martín, según como aparece en su DNI original. 7) Fotocopia simple blanco y negro legible o en su defecto a colores del documento de Identidad (DNI, CE) (03 copias). 8) Fotocopia simple blanco y negro o en su defecto a colores de la Licencia de Conducir actual (03 copias) o denuncia policial por pérdida de licencia de conducir y 02 copias de la misma. 9) 05 fotos tamaño carnet a colores fondo blanco. 10) 02 fotos tamaño pasaporte a colores fondo blanco 11) Certificado de Profesionalización del Conductor en transportes de personas o de mercancías. 12) Certificado Médico de Aptitud Psico-Somática y Examen Toxicológico expedido por el Establecimiento de Salud autorizado por la DRTC-SM con la calificación de apto. 13) Pago en Caja DRTC-SM por emisión de Licencia de Conducir. 14) Pago en Caja DRTC-SM por derecho de examen. 15) Pago en Caja DRTC-SM por servicios de trámite de Licencia de Conducir. 16) Pago en Caja DRTC-SM por Récord del Conductor (si la licencia de conducir primigenia pertenece a otros Departamentos).												
				0.9	32,85									
				1	36,50									
				0.9	32,85									
				0.9	32,85									



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		17) Llenado de solicitud, firma y huella digital. 18) Aprobar los exámenes de mecánica, primeros auxilios, normas de tránsito y de transporte de personas y/o mercaderías según corresponda. 19) Aprobar el examen de manejo en vehículo de la categoría N3 o M3 con más de 45 asientos sin contar el del conductor o con un peso neto vehicular mínimo de 8,500 Kg. (8.5 Tn.). 20) Devolución de la licencia de conducir materia de recategorización, al momento de la entrega de la nueva licencia recategorizada ó denuncia policial (PNP) que acredite la pérdida de la misma.											
	374. Exámenes aplazados <u>Base Legal</u> D.S.040-2008-MTC (17-11-2008))	1) Pago en caja DRTC-SM por examen escrito. 2) Pago en caja DRTC-SM por examen de mecánica. 3) Pago en caja DRTC-SM por examen de manejo.		1 0.84 0.63	 30,66 23,00	x				Trámite documentario de la DRTC	Director de Transporte Terrestre	Director de Transporte Terrestre	Director Regional de Transportes y Comunicaciones
	375. Exámenes en días no programados <u>Base Legal</u>	1) Recibo de Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de examen en día no programado.		1	 36,50	x				Trámite documentario de la DRTC	Director de Transporte Terrestre	Director de Transporte Terrestre	Director Regional de Transportes y Comunicaciones



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	D.S.040-2008-MTC (17-11-2008)												
	<p>376. Rectificación o modificación de las generales de ley del titular de la licencia de conducir</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>Ley N° 27181 (08-10-99) Art. 32°. Ley N° 26497 (12-07-95) Art. 35° y 37°. D.S.040-2008-MTC (17-11-2008)</p> <p><u>Nota:</u></p> <p>La tasa por emisión de Licencias de Conducir es depositada en cuenta del MTC-Lima, según D.S. N° 015-94-MTC (13-05-94) Segunda Disposición Complementaria, por lo que dichas tasas y derechos es determinada por el MTC.</p>	<p>1) Pago en Caja DRTC-SM por servicios de trámite de Licencia de Conducir.</p> <p>2) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo la forma de declaración jurada, requiriendo la rectificación o modificación de las generales de ley del titular de la licencia de conducir.</p> <p>3) Fotocopia simple blanco y negro legible o en su defecto a colores del documento de identidad (DNI ó CE).</p>		0.9	32,85	x				Trámite documentario de la DRTC	Director de Transporte Terrestre	Director de Transporte Terrestre	Director Regional de Transportes y Comunicaciones
	<p>377. Restitución de vigencia de licencia de conducir</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional, precisando los datos materia de la restitución.</p> <p>2) Copia de documento de Identidad.</p>			32,85	x				Trámite documentario de la DRTC	Director de Transporte Terrestre	Director de Transporte Terrestre	Director Regional de Transportes y Comunicaciones



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)								
	<u>Base Legal</u> Ley N° 27181 (08-10-99). D.S.040-2008-MTC (17-11-2008) D.S. N° 037-2004-MTC (12-11-04), Art. 317°.	3) Pago en caja DRTC-SM por derecho de trámite de Licencia de Conducir.		0.9	32,85								
	378. Antecedentes de licencia de conducir para denuncia policial y otros. <u>Base Legal</u> Ley N° 27444 (11-04-01), Art. 44°.. D.S.040-2008-MTC 17-11-2008)	1) Copia simple de su documento de identidad. 2) Pago en caja de la DRTC-SM por servicios de trámite de antecedentes de licencia de conducir.		0.2	7,30	x				Trámite documentario de la DRTC	Director de Transporte Terrestre	Director de Transporte Terrestre	Director Regional de Transportes y Comunicaciones
	379. Renuncia de titularidad y/o extracción de licencia de conducir. <u>Base Legal</u> Ley N° 27181 (08-10-99) Ley N° 27444 (11-04-01), Art. 44°. D.S.040-2008-MTC (17-11-2008)	Solicitud dirigida al Director Regional, precisando los datos materia de la renuncia y/o extracción. 2) Copia de documento de Identidad. 3) Pago en caja de la DRTC-SM por renuncia a la titularidad y/o extracción de Licencia de Conducir.		0.45	16,43	x				Trámite documentario de la DRTC	Director de Transporte Terrestre	Director de Transporte Terrestre	Director Regional de Transportes y Comunicaciones



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	<p>380. Autorización de establecimientos de salud encargados de la toma de exámenes de aptitud psicosomática para obtener licencias de conducir.</p> <p>Vigencia: Cinco (5) años.</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27181 (08-10-99) Art. 3° y literal g) Art. 16°.</p> <p>D.S.040-2008-MTC (17-11-2008)</p>	<p>1) Solicitud incluyendo las generales de ley y suscrito por el representante legal y del conductor del establecimiento de salud dirigida al Director Regional requiriendo autorización para tomar exámenes de aptitud psicosomática para la obtención de licencias de conducir.</p> <p>2) Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica o, de ser el caso, del instrumento jurídico distinto a la escritura pública que le da nacimiento, debidamente inscritos en los Registros Públicos.</p> <p>3) Copia simple del Registro Único de Contribuyentes (R.U.C.).</p> <p>4) Copias legibles de los documentos únicos de identidad del representante legal y del conductor del establecimiento.</p> <p>5) Certificado de Vigencia de Poder del representante legal expedido por los Registros Públicos con una antigüedad no menor a un (1) mes.</p> <p>6) Copia legible de la resolución autoritativa de funcionamiento del establecimiento expedida por el Ministerio de Salud.</p> <p>7) Copia legible de la Licencia Municipal de funcionamiento del establecimiento.</p> <p>8) Pliego conteniendo el staff médico de los especialistas con el número de inscripción en el colegio profesional correspondiente y, cuando corresponda, en el Registro Nacional de Especialidades del Colegio Médico del Perú.</p> <p>9) Pliego conteniendo el equipamiento del establecimiento, especificando, de ser el caso, las marcas, número de serie o cualquier otro dato que permita identificar los equipos. Cuando corresponda, deberá adjuntarse copia del respectivo registro sanitario otorgado por el órgano competente del Ministerio de Salud.</p>			20.00	730,00				30	Trámite Documentario de la DRTC	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente Regional de Infraestructura



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		10) Croquis a escala del establecimiento de salud, en el que aparezcan los ambientes administrativos y asistenciales exigidos por el presente Reglamento 11) Propuesta de horario de atención al público. 12) Declaración jurada firmada por el representante legal y el conductor del establecimiento en el sentido que el staff médico de especialistas y el equipamiento requerido están a su disposición de modo inmediato para el inicio y ulterior operación del servicio.											
	381. Renovación de autorizaciones de establecimientos de salud encargados de la toma de exámenes de aptitud psicósomática para obtener licencias de conducir. <u>Base Legal</u>	1) Solicitud incluyendo las generales de ley y suscrito por el representante legal y del conductor del establecimiento de salud dirigida al Director Regional requiriendo renovación de la autorización para tomar exámenes de aptitud psicósomática para la obtención de licencias de conducir. 2) Certificado de Vigencia de Poder del representante legal expedido por los Registros Públicos con una antigüedad no menor a un (1) mes. 3) Pliego conteniendo el staff médico de los especialistas con el número de inscripción en el colegio profesional correspondiente y, cuando corresponda, en el Registro Nacional de Especialidades del Colegio Médico del Perú.		730,00						Trámite Documentario de la DRTC	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente Regional de Infraestructura



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Ley N° 27181 (08-10-99) Art. 3° y literal g) Art. 16°. D.S.040-2008-MTC (17-11-2008) Presentación de solicitud con una anticipación de por lo menos sesenta (60) días calendarios a la fecha de vencimiento de la autorización	4) Pliego conteniendo el equipamiento del establecimiento, especificando, de ser el caso, las marcas, número de serie o cualquier otro dato que permita identificar los equipos. Cuando corresponda, deberá adjuntarse copia del respectivo registro sanitario otorgado por el órgano competente del Ministerio de Salud. 5) Propuesta de horario de atención al público. 6) Declaración jurada firmada por el representante legal y el conductor del establecimiento en el sentido que el staff médico de especialistas y el equipamiento requerido están a su disposición de modo inmediato para el inicio y ulterior operación del servicio. 7) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de tramitación.											
	382. Autorización como entidad de capacitación de conductores <u>Base Legal</u>	1) Solicitud dirigida al Director Regional firmada por su representante legal. 2) Copia simple del documento que contiene su acto constitutivo y, de ser el caso, de la resolución que lo autoriza a funcionar como universidad o instituto superior tecnológico, expedida conforme a la normatividad de la materia. 3) Copia simple del instrumento que acredite la representación legal del administrado.	20	730,00		30d			Trámite Documentario de la DRTC	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerencia Regional de Infraestructura	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	D.S.040-2008-MTC (17-11-2008)	4) Copia simple de los documentos oficiales que acreditan el funcionamiento de la facultad, escuela profesional, maestría, diplomado, instituto, especialidad o dictado de algún curso relacionado con el transporte y/o tránsito terrestre o de los documentos que acrediten la experiencia en la organización y/o dictado de cursos para capacitación de conductores o eventos en materia de transporte y/o tránsito terrestre, según corresponda. 5) Relación de la plana docente que brindará la capacitación y fotocopia de los currículum vitae de dichos profesionales y/o técnicos. 6) Pago en caja de la DRTC-SM por el derecho de autorización como entidad de capacitación de conductores..											
	<p>383. Reducción de la multa por infracción de transporte terrestre por pronto pago</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>Ley N° 27181 (08-10-99), literal d) Art. 23°. D.S.040-2008-MTC (17-11-2008)</p> <p><u>D.S. N° 009-04-MTC (03-03-04): Transportistas y Conductores</u> Plazo para la reducción del 50% de la multa: Cinco (5) días</p>	<p>1) Solicitud indicando generales de ley, dirigida al Director Regional requiriendo acogerse al beneficio de pronto pago.</p> <p>2) En el caso del transportista o conductor, pago del 50% o del 70% de la multa según corresponde.</p> <p>3) En el caso de establecimiento de salud encargado de la toma de examen de actitud psicossomático para obtener licencia de conducir, pago del 50% de la multa.</p>		Gratuito	Gratuito	x				Trámite Documentario de la DRTC	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente Regional de Infraestructura



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>hábiles de levantado el Acta de Verificación o notificado el inicio del procedimiento sancionador (Art. 200°)</p> <p>Plazo para la reducción del 30% de la multa: Quince (15) días hábiles de notificada la resolución de sanción, siempre que no se haya interpuesto recurso impugnatorio o se desista del mismo (Art. 200°).</p> <p>Plazo para la reducción del 50% de la multa: Cinco (5) días hábiles de levantado el Acta de Verificación o de notificado el inicio del procedimiento sancionador (Art. 33° modificado por D.S. 018-07-MTC 29/05/07)</p>												
	<p>384. Fraccionamiento para el pago de multa por infracción al servicio de transporte terrestre de ámbito regional.</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>Ley N° 27181 (08-10-99), literal</p>	<p>1) Solicitud indicando generales de ley, dirigida al Director Regional requiriendo acogerse al beneficio de fraccionamiento de multas e indicando propuesta de calendario de pagos de la deuda de conformidad con las escalas previstas en el reglamento.</p> <p>2) Desistimiento de la impugnación que hubiere interpuesto el infractor en la vía administrativa contra la resolución de sanción, con firma notarialmente legalizada.</p> <p>3) Copia certificada de la resolución judicial firme que tiene al infractor por desistido de la pretensión, en caso que este hubiese interpuesto demanda contencioso administrativo en contra de la resolución de sanción.</p>	Gratuito			x		15	Trámite documentario de la DRTC	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente Regional de Infraestructura	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	d) Art. 23 D.S.040-2008-MTC *(17-11-2008). Desistimiento de recursos impugnatorios o acción contencioso administrativo (Art. 214°). Prohibiciones para el fraccionamiento (Art. 215°), Escala para el fraccionamiento (Art. 217°). Actualización de deuda y pago de intereses (Art. 218°).												
	385. Placa de rodaje original <u>Base Legal</u> Ley N° 27181 (08-10-99). Ley N° 8581 (30-09-37). R.S. N° 073-73-TC/TE (28-03-73), Art. 1°. R.M. N° 052-73-TC/TE (10-04-/#), Art. 1°.	1) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de Placa de Rodaje. - Vehículo Mayor - Vehículo Menor 2) Solicitud dirigida al Director Regional, requiriendo la asignación de Placa de Rodaje, firmada por el (los) propietario (s), en caso de no ser el titular carta poder legalizada del representante legal. 3) En caso de persona natural presentar: - Copia simple de Tarjeta de Propiedad. - Copia simple del documento de identidad del (os) propietario (s). 4) En caso de persona jurídica, presentar: - Copia simple del Registro Único del Contribuyente (RUC). - Copia simple del poder del representante legal expedido por Registros Públicos, con una antigüedad no mayor de tres (3) meses.	3.25 1	118.63 36,50			x		30	Trámite Documentario de la DRTC	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente Regional de Infraestructura



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		- Copia simple del documento de identidad del Gerente ó representante legal. - Copia simple de Tarjeta de Propiedad. 5) Documento de identidad original del (los) propietario (s) ó representante legal, solo para identificación.											
	386. Duplicado de placa de rodaje. <u>Base Legal</u> Ley N° 27181 (08-10-99). R.M, N° 052-73-TC/TE (10-04-73), Art. 9°.	1) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de apertura de trámite. 2) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de duplicado de Placa de Rodaje: - Vehículo Mayor - Vehículo Menor 3) Solicitud, dirigida al Director Regional requiriendo duplicado de Placa de Rodaje, firmada por el (los) propietario (s), en caso de no ser el titular carta poder legalizada del representante legal. 4) Autorización de Registros Públicos. 5) Copia simple de la Tarjeta de Propiedad. 6) Copia simple de los documentos de identidad del (los) propietario (s).		0.2 7,30 3.25 1 36,50		x		30	Trámite Documentario de la DRTC	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente Regional de Infraestructura	
	387. Autorización provisional para circular sin placa de rodaje <u>Base Legal</u> Ley N° 27181 (08-10-99).	1) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de apertura de trámite solo para las Oficinas Zonales: Alto Mayo, Huallaga Central y Alto Huallaga. 2) Copia fotostática de la Tarjeta de Propiedad Vehicular. 3) Documento de identidad original y copia simple del (los) propietarios (s) ó representante, solo para identificación.		0.2 7,30		x			Trámite Documentario de la DRTC	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente Regional de Infraestructura	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Ley N° 8581 (30-09-37), Art. 1°. D.S. N° 058-2003-MTC (12-10-03), Art. 80° D.S. 017-2008-MTC (19.04.2008)												
	388. Servicio de transporte interprovincial regular de personas Otorgamiento de concesión de ruta para transporte interprovincial en ómnibus de ámbito regional	1) Pago en caja DRTC-SM por derecho de trámite. 2) Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Regional indicando razón social, Número del Registro Único del Contribuyente (RUC) y domicilio de la peticionaria; nombre, documento de identidad, domicilio y número de partida de inscripción de nombramiento y/o poder en los Registros Públicos del representante legal, así como su declaración jurada de que la petición cuenta con organización empresarial para prestar el servicio conforme al reglamento; que no se encuentre suspendida o inhabilitada para la prestación de servicio y que cumplirá con el mantenimiento preventivo de su flota vehicular habilitada y que cumplirá con remitir a la DRTC-SM las tarifas vigentes de sus servicios así como sus actualizaciones.		10	365,00		x		30	Trámite Documentario de la DRTC	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente Regional de Infraestructura



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Vigencia : 10 años <u>Base Legal</u> Ley N° 27181 (08-10-99) literal d) Art. 23º. D.S.040-2008-MTC (17-11-2008) D.S. 017-2009-MTC (22-04-2009) D.S.040-2008-MTC (17-11-2008) La antigüedad máxima del vehículo 15 años contados a partir del 01-Enero del año siguiente al de su fabricación.	3) Copia legible de la Escritura Pública de Constitución de la persona jurídica de derecho mercantil inscrita en los registros públicos, en la que estará indicado como objeto social, la actividad del servicio de transporte terrestre de personas, así como el monto del capital suscrito y pagado. Puede ser reemplazado por copia literal vigente de la partida registral expedida por la oficina registral correspondiente con una antigüedad no mayor de 30 días calendarios. 4) Croquis y Anexo indicando información de la ruta del servicio referida a origen, destino, itinerario, distancia, escalas comerciales, tiempo aproximado de viaje, frecuencias, horario de salida, flota operativa, vehículos de reserva. 5) Copia legible de las tarjetas de identificación vehicular o de propiedad vehicular a nombre del peticionario y en los casos que corresponda del contrato del arrendamiento financiero (elevado a Escritura Pública) u operativo (inscrito en el registro de Propiedad Vehicular, en el que se identifique el vehículo con su placa de rodaje y/o número de serie). 6) Copia del Certificado de Revisión Técnica vigente, de ser exigible, que acredite que el vehículo ofertado cumple con las características y requisitos señalados en el Reglamento Nacional de Vehículo. 7) Copia del Certificado de Constatación de características específicas que acredite que el vehículo ofertado cumple con las características específicas, señaladas en el Reglamento nacional de Administración de Transporte y normas complementarias, con antigüedad no mayor de 3 meses contados a partir de la fecha de su emisión. 8) Información documentaria respecto a los terminales terrestres habilitados por autoridad competente a utilizar en el origen y en el destino y de ser el caso, terminales terrestres o estaciones de ruta autorizadas en escalas comerciales que acredite que el peticionario puede acceder a su uso.											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	No exigible para vehículo que hubieran estado habilitados para dicho servicio dentro de los último cinco (5) años (Art. 44º modificado D.S. 037-2007-MTC 14/10/2007). Si la peticionaria no tiene concesión vigente, como mínimo cinco (5) vehículos a nombre del transportista (Art. 46º mod. D.S. 037-2007-MTC 14-10-2007). Actividad principal: Transporte Interprovincial regular de personas (Art. 50º). Capital suscrito y pagado mínimo equivalente a cincuenta (50) UIT literal c) del Art. 52º. El transportista no debe estar inhabilitado o suspendido para prestación de Transporte Interprovincial regular de personas (Art. 55º). El solicitante no debe tener impagas sanciones de multa con Resolución firme (Art. 213º modificado D.S. 037-2007-MTC 14/10/2007).	9) Copia legible del certificado del Seguro Obligatorio de Accidente de Tránsito (SOAT) vigente.											
	389. Renovación de la concesión de ruta para transporte interprovincial en ómnibus de ámbito regional	1) Pago en caja DRTC-SM por derecho de trámite.		10	365,00		x		30	Trámite Documentario de la DRTC	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente Regional de Infraestructura



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Vigencia : 10 años <u>Base Legal</u> *Ley 27181 de fecha 08-10-99 literal d) del Art. 23º *D.S. Nº 009-04-MTC (03-03-04) Art. 63º D.S.040-2008-MTC (17-11-2008) D.S. 021-2007-MTC (06-07-2007) El transportista peticionario no debe estar inhabilitado o suspendido para prestación de Transporte Interprovincial regular de personas (Art. 55º). Presentación de solicitud con 30 días de anticipación al vencimiento de la concesión interprovincial Art. 63º	2) Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Regional indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC) y domicilio de la peticionaria, así como el nombre, documento de Identidad, domicilio y el número de partida de inscripción de su nombramiento y/o poder en los Registros Públicos del representante legal. 3) Copia legible de las Tarjetas de Identificación Vehicular o de Propiedad a nombre del peticionario. 4) Copia del Certificado de revisión Técnica, que acredite que el vehículo ofertado cumple con las características y requisitos señalados en el Registro Nacional de Vehículos 5) Declaración Jurada, firmada por el representante legal en el sentido que cumple con las demás condiciones y requisitos de acceso establecidas en la Sección II del Registro Nacional de Administración de transportes. 6) Copia legible del certificado del Seguro Obligatorio de Accidente de Tránsito (SOAT) vigente.											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	modificado D.S. 037-2007-MTC 14-10-2007). El solicitante no debe tener impagas sanciones de multa con Resolución firme (Art. 213° modificado D.S. 037-2007-MTC 14/10/2007)												
	390. Renuncia de la concesión de ruta para transporte interprovincial de pasajeros de ámbito regional <u>Base Legal</u> Ley Nº 27181 publicada 08-10-99, literal d) Art.23º D.S.040-2008-MTC (17-11-2008) D.S. 021-2007-MTC(06-07-2007) <u>Presentación de solicitud 30 días calendarios antes de dejar de prestar el servicio (Art. 114°).</u>	Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Regional indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC) y domicilio del transportista; el nombre y número del documento de identidad del representante legal solicitando la renuncia de la concesión interprovincial.		Gratuito		x			30	Trámite Documentario de la DRTC	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente Regional de Infraestructura
	391. Modificación de los términos de la concesión interprovincial <u>Base Legal</u>	A) MODIFICACIÓN DE LA RUTA, ITINERARIO, ESCALAS COMERCIALES, FRECUENCIAS U HORARIOS				x			30	Trámite Documentario de la DRTC	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente Regional de Infraestructura
		1) Pago en caja DRTC-SM por derecho de trámite.		10	365,00								



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>Ley Nº 27181 (08-10-99), Literal d), Art. 23º</p> <p>D.S.040-2008-MTC (17-11-2008)</p> <p>D.S. 021-2007-MTC (06-07-2007)</p> <p>D.S. 017-2009-MTC (22-04-2009)</p> <p>En el caso de modificación de ruta solo una vez cada dos (2) años desde el destino hasta por un 30% de la distancia de la ruta autorizada y en caso de reducción, en cualquier momento, tanto en origen como en destino y hasta el 90% de la distancia de la ruta autorizada (Art. 35º modificado por D.S.Nº 037-2007-MTC (14-10-2007) y en caso de modificación no debe afectar más del 50% de la distancia de la ruta otorgada originalmente (Art. 36º mod. Por D.S.Nº 023-2004-MTC (17-05-2004). El solicitante no debe tener impagos sanciones de multa con Resolución firme (Art. 213º modificado por D.S. Nº 037-</p>	<p>2) Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Regional indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC), y domicilio de la peticionaria así como el nombre y documento de identidad del representante legal solicitando la modificación de la ruta, itinerario, escalas comerciales, frecuencias u horarios.</p> <p>3) De ser el caso, croquis y anexo indicando los términos de la modificación requerida (origen, destino, itinerario, distancias, escalas comerciales, frecuencias y horarios de salida).</p> <p>5) De corresponder información documentada respecto a los terminales terrestres habilitados por la autoridad competente, a utilizar en el origen y en el destino y de ser el caso, terminales terrestre o estaciones de ruta autorizadas, escalas comerciales que acredite que el peticionario puede acceder a su uso,</p> <p>B) MODIFICACIÓN DE LOS DEMÁS TÉRMINOS DE LA CONCESIÓN INTERPROVINCIAL POR CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL, FUSIÓN Y ESCISIÓN.</p>											
		1) Pago en caja DRT-SM por derecho de trámite.											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	2007-MTC 14-10-2007).	2) Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Regional indicando razón social Registro Único del Contribuyente (RUC) y domicilio de la peticionaria, así como el nombre, documento de identidad, domicilio y el número de partida de inscripción de su nombramiento y/o poder en los Registros Públicos del representante legal solicitando la respectiva modificación. 3) Copia legible de la Escritura Pública de la modificación del Testimonio en la que conste el cambio de razón social, fusión o escisión inscrita en los Registros Públicos.		10	365,00								
	392. Habilitación vehicular por incremento o sustitución. <u>Base Legal</u> Ley Nº 27181 (08-10-99) Literal d), Art. 23º	1) Pago en caja DRTC-SM por derecho de trámite. 2) Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada dirigida al Director Regional indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC) y domicilio de la peticionaria, así como el nombre y documento de identidad del representante legal solicitando la habilitación vehicular y los respectivos certificados de habilitación. 3) Copia legible de las tarjetas de identificación vehicular o de la propiedad vehicular a nombre del peticionario y en los casos que corresponda del contrato de arrendamiento financiero elevado a Escritura Pública, en el que se identifique el vehículo con su placa de rodaje y/o número de serie. 4) Copia del Certificado de Revisión Técnica vigente, que acredite que en el caso de vehículos ofertados cumple con las características y requisitos señalados en el Reglamento Nacional de Vehículos y las específicas del Registro Nacional de Administración de Transportes, así como las características en función al elemento transportado.		10	365,00		x		30	Área de Gestión Documentaria de la DRTC	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente Regional de Infraestructura



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	D.S.040-2008-MTC (17-11-2008) D.S. 021-2007-MTC 06-07-2007 En caso de sustitución de vehículos devolver la tarjeta de circulación vehicular Art. 86º. En el caso de incremento de flota, indicar la condición, el uso del vehículo y la concesión de ruta a modificar. El solicitante no debe tener impagos sanciones de multa con Resolución firme (Art. 213º modificado por D.S. N° 037-2007-MTC 14-10-2007).	5) Copia legible del certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT).											
	393. Permiso eventual-transporte interprovincial de pasajeros Vigencia hasta diez (10) días calendarios <u>Base Legal</u>	1) Pago en caja DRTC-SM por derecho de trámite. 2) Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Regional indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC) y domicilio de la peticionaria, así como el nombre y documento de Identidad del representante legal indicando que el permiso eventual no afectará el servicio de transporte autorizado. 3) Copia legible del certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT). 4) Anexo describiendo las características del servicio tales como placas de vehículo habilitado, número de la Tarjeta Única de Circulación, plazo de operación e itinerario de la ruta a recorrer.		3.5	127,75		x		30	Trámite Documentario de la DRTC	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente Regional de Infraestructura



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	Ley 27181 (08-10-99), literal d) del Art. 23º D.S.040-2008-MTC 17-11-2008)												
	394. Tarjeta única de circulación <u>Base Legal</u> Ley Nº 27181 (08-10-99) Literal d), Art. 23º D.S.040-2008-MTC (17-11-2008) D.S. 017-2009-MTC(22-04-2009) Res. Superint. N°166-2007/SUNAT (25-081-2007). <u>D.S. Nº 027-2007-MTC (06-08-07)</u> El reempadronamiento de todos los vehículos que se encuentran inscrito en el Registro Nacional de Transporte Terrestre de Personas dará lugar a la emisión de la Tarjeta Única de Circulación y de la calcomanía distintiva. Sustituye al Certificado de Habilitación Vehicular y a la Tarjeta de	1) Pago en caja DRTC-SM por derecho de trámite. 2) Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada dirigida al Director Regional indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC) y domicilio de la peticionaria, así como el nombre y documento de identidad del representante legal solicitando el reempadronamiento de Vehículos inscrito en el Registro Nacional de Transporte Terrestre de Personas. 3) Copia legible de la tarjeta de identificación vehicular o de propiedad vehicular a nombre del peticionario y en los casos que corresponda. 4) Copia certificada de Revisión Técnica vigente. 5) Copia legible del certificado del Seguro Obligatorio de Accidente de Tránsito (SOAT) vigente.	1 por TUC	36,50		x		30	Trámite Documentario de la DRTC	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente Regional de Infraestructura	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>Habilitación Genérica a que se refiere el Reglamento Nacional de Administración de Transporte.</p> <p>El solicitante no debe tener impagos sanciones de multa con Resolución firme (Art. 213° modificado por D.S. N° 037-2007-MTC 14-10-2007).</p> <p>395. Canje o duplicado de tarjeta única de circulación.</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>Ley N° 27181 (08-10-99) Literal d), Art. 23° D.S.040-2008-MTC (17-11-2008) D.S. 017-2009-MTC (22-04-2009) Res. Superint. N°166-2007/SUNAT (25-081-2007).</p> <p><u>D.S. N° 027-2007-MTC (06-08-07)</u> El reempadronamiento de todos los vehículos que se encuentran inscrito en el Registro Nacional de Transporte</p>	<p>Pago en caja DRTC-SM por derecho de trámite.</p> <p>2) Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada dirigida al Director Regional indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC) y domicilio de la peticionaria, así como el nombre y documento de identidad del representante legal solicitando el canje o duplicado de la Tarjeta Única de Circulación por vencimiento, deterioro o pérdida.</p> <p>3) Devolución del certificado de habilitación vencida para canje; deteriorada ó de ser el caso copia de la denuncia policial por pérdida del indicado documento.</p>	1 por TUC	36,50	x			30	Trámite Documentario de la DRTC	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente Regional de Infraestructura	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	Terrestre de Personas dará lugar a la emisión de la Tarjeta Única de Circulación y de la calcomanía distintiva. Sustituye al Certificado de Habilitación Vehicular y a la Tarjeta de Habilitación Genérica a que se refiere el Reglamento Nacional de Administración de Transporte.												
	396. Otorgamiento de permiso excepcional para transporte interprovincial regular de personas de ámbito regional	1) Pago en caja DRTC-SM por derecho de tramitación. 2) Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Regional indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC), domicilio de la peticionaria, el nombre, documento de identidad, domicilio y número de la partida de inscripción de nombramiento y/o poder en los Registros Públicos del representante legal, así como su declaración de que la peticionaria cuenta con organización empresarial para prestar el servicio conforme al reglamento, que no se encuentra suspendida o inhabilitada por la prestación del servicio y que cumplirá con el mantenimiento preventivo de su flota vehicular habilitada y que cumplirá con tramitar a la DRTC-SM las tarifas vigentes de sus servicios, así como sus actualizaciones.		10	365,00		x		30	Trámite Documentario de la DRTC	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente Regional de Infraestructura



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Vigencia : 4 años <u>Base Legal</u> Ley Nº 27181 (08-10-9), Literal d), Art. 23º	3) Copia legible de la Escritura Pública de Constitución de la persona jurídica de derecho mercantil, inscrita en los Registros Públicos, indicando como objeto social, la actividad del servicio de transporte terrestre de personas, así como el monto del capital suscrito y pagado (puede ser sustituido por copia literal) vigente de la partida registral expedida por la Oficina registral correspondiente con una antigüedad no mayor de 30 días calendarios. 4) Estudio Técnico elaborado por una entidad especializada en la materia que incluya Croquis de la ruta sobre el origen, destino, itinerario, frecuencias y horarios y que demuestre que en la ruta no existe oferta o es manifiestamente insuficiente o deficiente para el servicio de transporte regular de personas con vehículos habilitados por la autoridad competente, que reúnen las características para una concesión interprovincial. 5) Copia legible de las tarjetas de identificación vehicular o de propiedad vehicular a nombre del petitionerario y, en los casos que corresponda del contrato de arrendamiento financiero (elevado a escritura pública) u operativo (inscrito en el Registro de Propiedad Vehicular) en el que se identifique el vehículo con su placa de rodaje y/o número de serie. 6) Copia Certificada de Revisión Técnica que acredite que el vehículo ofertado cumple con las características y requisitos señalados en el reglamento Nacional de Vehículos. 7) Copia Certificada de constatación que acredite que el vehículo ofertado cumple con las características específicas señaladas en el Registro Nacional de Administración de Transporte y normas complementaria.											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>D.S.040-2008-MTC (FECHA DE PUBLICACIÓN)</p> <p>D.S. 021-2007-MTC (FECHA DE PUBLICACIÓN)</p> <p>Actividad principal: Transporte interprovincial regular de personas (Art. 50°). Capital suscrito y pagado mínimo: Vehículo M1, M2, M3 equivalente a 20 UIT, Literal d) Art. 78°. Flota mínima: Cinco (5) vehículos (Art. 80° mod. Por D.S. 037-2007-MTC 14-10-2007). Distancia de la ruta: Doscientos (200) Km. Vehículos de las Categorías M2 y M3, clase III, de peso igual o superior a tres (3) Tn, Distancia de la ruta: Cien (100) Km. Vehículos de la Categoría M2, de peso igual o superior a 1.5 Tn con motor de cilindrada igual o superior a 2,400 centímetros cúbicos y vehículos de la Categoría M1 de peso neto vehicular igual o superior a una (1) Tn., con motor de cilindrada igual o superior a los 1,450 centímetros cúbicos. El solicitante no debe tener impagos sanciones de multa con Resolución firme (Art. 213° mod. Por D.S. N° 037-2007-MTC</p>	<p>8) Información documentada respecto a los terminales terrestres habilitados por la autoridad competente a utilizar en el origen y en el destino y, de ser el caso, terminales terrestres o estaciones de ruta autorizadas en escalas comerciales que acredite que el peticionario puede acceder a su uso.</p> <p>9) Copia legible del certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente.</p>											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
14-10-2007).													
	397. Renovación del permiso excepcional de ámbito regional Vigencia : 04 años <u>Base Legal</u> Ley Nº 27181 (08-10-99), Literal d), Art. 23º D.S.040-2008-MTC D.S.017-2008-MTC	1) Pago en caja DRTC-SM por derecho de trámite. 2) Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Regional indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC), domicilio de la peticionaria; nombre, documento de identidad, domicilio y el número de partida de inscripción de su nombramiento y/o poder en los Registros Públicos del representante legal solicitando la renovación del permiso excepcional. 3) Certificado de Revisión Técnica que acredite que el vehículo ofertado cumple con las características y requisitos señalados en el Reglamento Nacional de Vehículos. 4) Certificado de Revisión Técnica Complementaria que acredite que el vehículo cumple con las características específicas que establece el presente Reglamento. 5) Información documentada respecto a los terminales terrestres a utilizar en el origen y en el destino y, de ser el caso, terminales terrestres o estaciones de ruta en escalas comerciales que acredite que el peticionario puede acceder a su uso. 6) Declaración jurada firmada por el representante legal en el sentido de que cumple con las demás condiciones y requisitos de acceso establecidas en la Sección II del Registro Nacional de Administración de Transportes. 7) Copia legible del certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente.	10	365,00		x		30	Trámite Documentario de la DRTC	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente Regional de Infraestructura	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>D.S. Nº 041-02-MTC, 22-08-02) Art. 67º.</p> <p>con excepción de los permisos para automóviles colectivos que será con treinta (30) días de anticipación a su vencimiento (Art. 15° del D.S. 029-2007-MTC 10/08/2007).</p> <p>Solo se puede renovar con vehículos que tengan instalados de fábrica el sistema de dirección al lado izquierdo del vehículo (Art. 15° del D.S. 029-2007-MTC 10/08/2007)</p> <p>El solicitante no debe tener impagos sanciones de multa con Resolución firme (Art. 213° mod. Por D.S. Nº 037-2007-MTC 14-10-2007).</p>												
	<p>398. Modificación de los términos del permiso excepcional de ámbito regional.</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>Ley Nº 27181 (08-10-9), Literal d), Art. 23º</p>	<p>A) MODIFICACIÓN DE RUTA Y/O ITINERARIO, FRECUENCIAS Y HORARIOS.</p> <p>1) Pago en caja DRTC-SM por derecho de trámite.</p> <p>2) Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Regional, indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC) y domicilio de la peticionaria así como el nombre y documento de identidad del representante legal solicitando la modificación de la ruta y/o itinerario, frecuencias y horarios.</p>	10	365,00		x		30	Trámite documentario de la DRTC	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente Regional de Infraestructura	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>D.S.040-2008-MTC (FECHA DE PUBLICACIÓN)</p> <p>D.S.021-2007-MTC (FECHA DE PUBLICACIÓN)</p> <p><u>Reglamento Aprobado por D.S. N° 009-2004-MTC</u></p> <p>En el caso de ampliación de ruta solo una vez cada dos (2) años desde el destino hasta por un 30% de la distancia de la ruta autorizada y en caso de reducción, en cualquier momento, tanto en origen como en destino y hasta el 90% de la distancia de la ruta autorizada (Art. 35° mod, por D.S.N° 037-2007-MTC (14-10-2007).</p> <p>El solicitante no debe tener impagos sanciones de multa con Resolución firme (Art. 213° mod. Por D.S. N° 037-2007-MTC 14-10-2007).</p>	<p>3) De ser el caso, croquis y anexo indicando los términos de la modificación requerida (origen, destino, itinerario, escalas comerciales, frecuencias, distancias, tiempo de viaje y horarios de salida.</p> <p>4) De corresponder, información documentada respecto a los terminales terrestres habilitados por la autoridad competente a utilizar en el origen y en el destino y, de ser el caso, terminales terrestres o estaciones de ruta autorizados, escalas comerciales que acredite que el peticionario puede acceder a su uso.</p> <p>B) MODIFICACIÓN POR CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL, FUSIÓN Y ESCISIÓN.</p> <p>1) Pago en caja DRTC—SM por derecho de trámite.</p> <p>2) Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Regional indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC), domicilio de la peticionaria; así como el nombre, documento de identidad, domicilio y el número de partida de inscripción de su nombramiento y/o poder en los Registros Público del representante.</p> <p>3) Copia legalizada de la Escritura Pública de la modificación del testimonio en la que se conste el cambio de razón social, fusión o escisión, inscrita en los Registros Públicos.</p>			10	365,00							



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	<p><u>Base Legal</u></p> <p>Ley N° 27181 (08-10-99), Literal d), Art. 23º</p> <p>D.S.040-2008-MTC (FECHA DE PUBLICACIÓN)</p> <p>D.S.017-2009-MTC (FECHA DE PUBLICACIÓN)</p> <p>La antigüedad máxima para el acceso de los vehículos de la categoría M1, M2 y M3 será de quince (15) años, la que se contará a partir del 1º de Enero del año siguiente al de su fabricación (Art. N° 44º mod. Por D.S. 037-2007-MTC 14/10-2007).</p>	<p>3) Copia legible de las tarjetas de propiedad vehicular a nombre del peticionario y en los casos que corresponda el contrato de arrendamiento financiero u operativo elevado a Escritura Pública en el que se identifique el vehículo con su placa de rodaje y/o número de serie.</p> <p>4) Copia Certificada de Revisión Técnica vigente que en el caso de vehículos ofertados con más de un (1) año de antigüedad cumple con las características y requisitos señalados en el Registro Nacional de Vehículos y las específicas que establece el Registro de Administración Nacional de transporte, así como las características en función al elemento transportado.</p> <p>5) Copia legible del certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente.</p>											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>Cuando se trate de permiso excepcional para automóviles colectivos la antigüedad máxima es seis (6) años contados al 1° de Enero del año siguiente al de su fabricación. Cuando el vehículo estuvo anteriormente habilitado al transporte terrestre de pasajero nacional o regional la antigüedad máxima es de diez (10) años (Tercera DCF del D.S. 029-2007-MTC 10/08/07 mod, por el Art. 7° del D.S. 037-2007-MTC 14/10/07).</p> <p>El incremento y sustitución de flota vehicular solo con vehículos de mayor o de la misma categoría que los que tengan en operación el transportista. En caso de sustitución el vehículo ofertado debe ser de mayor o de la misma categoría y de menor antigüedad (Art. 80° mod. Por el D.S. 037-2007-MTC 14/10/07).</p> <p>El solicitante no debe tener impagos sanciones de multa con Resolución firme (Art. 213° mod. Por D.S. N° 037-2007-MTC 14/10/07).</p>												
	401. Terminales terrestres y estaciones de ruta	1) Pago en caja DRTC-SM por el derecho de tramitación.		20	730,00		x		30	Trámite Documentario de la DRTC	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente Regional de Infraestructura



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		2) Solicitud del peticionario bajo la forma de Declaración Jurada dirigida al Director Regional indicando nombre o razón social en caso de tratarse de persona natural ó jurídica respectivamente, Registro Único del Contribuyente (RUC) y dirección domiciliaria; así como el nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal.											
	<p>402. Otorgamiento de certificado de habilitación técnica de terminales terrestres de ámbito regional.</p> <p>Vigencia : Indefinida</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>Ley Nº 27181 (08-10-99) Literal d) Art. 23º D.S.040-2008-MTC</p> <p>D.S.017-2009-MTC <u>D.S. N° 009-04-MTC (03-03-04)</u></p> <p>El Certificado de Habilitación Técnica será requisito para la obtención de Licencia de Funcionamiento.</p>	<p>3) Copia legible de la Escritura Pública de Constitución de la persona jurídica inscrita en los Registros Públicos, en la que estará indicado como parte de su objeto social, la actividad de operación de terminales terrestres y/o estaciones de ruta del servicio de transporte.</p> <p>4) Plano de distribución de áreas e instalaciones de conformidad con las condiciones técnicas señaladas en el Reglamento y normas complementarias.</p> <p>5) Copia del Certificado de Compatibilidad de Uso otorgado por la Municipalidad Provincial correspondiente.</p> <p>6) Copia del Certificado de Compatibilidad de Obra otorgado por la Municipalidad Provincial correspondiente.</p>											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	En el caso que el Terminal Terrestre o Estación de Ruta sea destinado a embarque o desembarque de pasajeros del servicio de transporte de diferentes ámbitos, se requiere que cada autoridad competente emita el respectivo Certificado de Habilitación Técnica. Estaciones de Ruta solo en poblaciones menores de 50,000 habitantes (Art. 154°).												
	<p>403. Otorgamiento del certificado de habilitación técnica de estaciones de ruta.</p> <p>Vigencia : Indefinida</p> <p><u>Base Legal</u></p>	<p>1) Pago en caja DRTC-SM por el derecho de tramitación.</p> <p>2) Solicitud del peticionario bajo la forma de Declaración Jurada dirigida al Director Regional indicando nombre o razón social en caso de tratarse de persona natural ó jurídica respectivamente, Registro Único del Contribuyente (RUC) y dirección domiciliaria; así como el nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal.</p> <p>3) Copia legible de la Escritura Pública de Constitución de la persona jurídica inscrita en los Registros Públicos, en la que estará indicado como parte de su objeto social, la actividad de operación de terminales terrestres y/o estaciones de ruta del servicio de transporte.</p> <p>4) Plano de distribución de áreas e instalaciones de conformidad con las condiciones técnicas señaladas en el Reglamento y normas complementarias.</p> <p>5) Copia del Certificado de Compatibilidad de Uso otorgado por la Municipalidad Provincial correspondiente.</p> <p>6) Copia del Certificado de Compatibilidad de Obra otorgado por la Municipalidad Provincial correspondiente.</p>	20	730,00		x		30	Trámite Documentario de la DRTC	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente Regional de Infraestructura	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>Ley Nº 27181 (08-10-99) Literal d) Art. 23º</p> <p>D.S.040-2008-MTC</p> <p>D.S.017-2009-MTC</p> <p>El Certificado de Habilitación Técnica será requisito para la obtención de Licencia de Funcionamiento.</p> <p>En el caso que el Terminal Terrestre o Estación de Ruta sea destinado a embarque o desembarque de pasajeros del servicio de transporte de diferentes ámbitos, se requiere que cada autoridad competente emita el respectivo Certificado de Habilitación Técnica.</p> <p>Estaciones de Ruta solo en poblaciones menores de 50,000 habitantes (Art. 154º).</p>												
	<p>404. Otorgamiento de permiso de operación para transporte terrestre de mercancías en general.</p>	<p>A) PARA PERSONA JURÍDICA.</p> <p>1) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de tramitación.</p>		3,5	127.75		x		30	Trámite Documentario de la DRTC	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente Regional de Infraestructura



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Vigencia: Diez (10) años <u>Base Legal</u> Ley Nº 2718 (08-10-99) Literal d) del Art. 23º D.S.040-2008-MTC	2) Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Regional indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC), domicilio y el número de partida de inscripción y/o poder en los Registros Públicos del representante legal, así como la correspondiente declaración del transportista, indicando que no se encuentra inhabilitado o suspendido para la prestación del servicio y que cumplirá con el mantenimiento preventivo de su flota. 3) Copia legible de la Escritura Pública de Constitución de la persona jurídica de derecho mercantil inscrita en los Registros Públicos, en la que estará indicando como objeto social, la actividad del servicio. Puede ser reemplazado por una copia literal vigente de la partida registral expedida por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de 30 días calendarios. 4) Copia legible de la (s) tarjeta (s) de identificación vehicular ó de propiedad vehicular a nombre del peticionario y, en los casos que corresponda del contrato de arrendamiento financiero (elevado a escritura pública) u operativo (inscrito en el Registro de Propiedad Vehicular), en el que se identifique el vehículo con su placa de rodaje y/o número de serie. 5) Copia del Certificado de Revisión Técnica vigente, que acredite que el vehículo ofertado cumple con las características y requisitos señalados en el Reglamento Nacional de vehículos. 6) Copia legible del certificado del Seguro obligatorio de Accidentes de Tránsito vigente (SOAT). 7) Pago por expedición de Certificado de Habilitación Vehicular de persona jurídica.											
				1									
				3,5									



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>Antigüedad máxima del vehículo: Tres (03) años, contados a partir del 1 de enero del año siguiente al de su fabricación (Art. 44° modificado por el D.S. N° 037-2007-MTC 14/10/07). Derogado por el D.S.017-2009-MTC</p> <p>Excepciones de la habilitación vehicular (Art. 90°).</p> <p>El solicitante no debe tener impagos sanciones de multa con Resolución firme (Art. 213° mod. Por D.S. N° 037-2007-MTC 14/10/07).</p> <p>El transportista no se encuentre inhabilitado o suspendido para realizar la actividad de transporte de mercancías.</p> <p>El transportista se comprometa a cumplir con el mantenimiento preventivo de su flota vehicular habilitada.</p>	<p>2) Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Regional indicando documento de identidad, Registro Único del Contribuyente (RUC) en el que se indique como actividad principal el transporte de mercancías en general, domicilio del peticionario, así como su declaración que no se encuentra inhabilitado o suspendido para la prestación del servicio y que cumplirá con el mantenimiento preventivo de su flota vehicular habilitada.</p> <p>3) Copia legible de la tarjeta de propiedad vehicular a nombre del peticionario y, en los casos que corresponda del contrato de arrendamiento financiero (elevado a escritura pública) u operativo (inscrito en el Registro de Propiedad Vehicular), en el que se identifique el vehículo con su placa de rodaje y/o número de serie.</p> <p>4) Copia del Certificado de Revisión Técnica vigente, que acredite que el vehículo ofertado cumple con las características y requisitos señalados en el Reglamento Nacional de vehículos.</p> <p>5) Copia legible del certificado del Seguro obligatorio de Accidentes de Tránsito vigente (SOAT).</p> <p>6) Paguen caja de la DRTC-SM por expedición de Certificado de Habilidadación Vehicular de persona natural.</p>			1	36,50							



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	405. Renovación de permiso de operación para transporte de mercancías en general Vigencia : 10 años <u>Base Legal</u> Ley N° 27181 (08-10-99) Literal d) del Art. 23º El solicitante no debe tener impagos sanciones de multa con Resolución firme (Art. 213º mod. Por D.S. N° 037-2007-MTC 14/10/07).	A) PARA PERSONA JURÍDICA. 1) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de tramitación. 2) Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada dirigida al Director Regional indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC), domicilio de la peticionaria, nombre, documento de identidad, domicilio y número de partida de inscripción de su nombramiento y/o poder en los Registros Públicos del representante legal. 3) Declaración jurada firmada por el representante legal en el sentido de que cumple con las demás condiciones y requisitos de acceso establecido en la Sección II del Registro Nacional de Administración de Transporte. 4) Copia del Certificado de Revisión Técnica vigente, que acredite que el vehículo ofertado cumple con las características y requisitos señalados en el Reglamento Nacional de Vehículos. 5) Copia legible del certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito vigente (SOAT). 6) Pago por expedición de Certificado de Habilitación Vehicular B) PARA PERSONA NATURAL. 1) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de tramitación.		127,75				x		30	Trámite Documentario de la DRTC	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente Regional de Infraestructura
				3,5										
				1	36,50									



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		2) Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada dirigida al Director Regional indicando nombre, documento de identidad, Registro Único del Contribuyente (RUC) y domicilio del peticionario, solicitando la renovación de permiso de operación para transporte de mercancías en general. 3) Copia del Certificado de Revisión Técnica vigente, que acredite que el vehículo ofertado cumple con las características y requisitos señalados en el Reglamento Nacional de Vehículos. 4) Copia legible del certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito vigente (SOAT). 5) Pago por expedición de Certificado de Habilitación Vehicular.		3,5	127,75								
	406. Renuncia al permiso de operación para transporte de mercancías en general. <u>Base Legal</u> Ley N° 27181(08-10-99) Literal d) del Art. 23º D.S.040-2008-MTC (17-11-2008) Presentación de solicitud: Treinta (30) días calendarios de anticipación (Art. 114°).	1) Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada dirigida al Director Regional indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC) y domicilio del transportista; nombre y número del documento de identidad del representante legal, solicitando la renuncia al permiso de operación. 2) Devolución del permiso de operación o de ser el caso denuncia policial por la pérdida del indicado documento.		Gratuito			x		30	Trámite Documentario de la DRTC	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente Regional de Infraestructura



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)								
	407. Modificación de los términos del permiso de operación para transporte de mercancías en general por cambio de razón social, fusión y escisión. <u>Base Legal</u> Ley Nº 27181 (08-10-99) Literal d) del Art. 23º D.S.040-2008-MTC D.S. 017-2009-MTC,	1) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de tramitación. 2) Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada dirigida al Director Regional indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC), domicilio de la peticionaria. De corresponder, nombre, documento de identidad, domicilio y el número de partida de inscripción de su nombramiento y/o poder en los Registros Públicos del representante legal, solicitando la respectiva modificación. 3) Copia legible de la escritura pública de la modificación del testamento en la que conste el cambio de razón social, fusión o escisión, inscrito en los Registros Públicos.		3,5	127,75		x		30	Trámite Documentario de la DRTC	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente Regional de Infraestructura
	408. Habilitación vehicular para transporte de mercancías en general por incremento o sustitución	1) Pago en caja de la DRTC-SM por el derecho de trámite.		3,5	127,75		x		30	Trámite Documentario de la DRTC	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente Regional de Infraestructura



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	<p><u>Base Legal</u></p> <p>Ley Nº 27181 (08-10-99) Literal d) del Art. 23º</p> <p>D.S.040-2008-MTC D.S. 017-2009-MTC,</p> <p>La antigüedad máxima del vehículo: Tres (03) años, contados a partir del 1 de enero del año siguiente al de su fabricación (Art. 44º modificado por D.S. 037-2007-MTC 14/10/07). El solicitante no debe tener impagos sanciones de multa con Resolución firme (Art. 213º mod. Por D.S. N° 037-2007-MTC</p>												



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	14/10/07).												
	409. Canje o duplicado de certificado de habilitación vehicular de transportes de mercancías en general. <u>Base Legal</u> Ley N° 27181 (08-10-99) Literal d) del Art. 23º D.S.040-2008-MTC	1) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de tramitación. 2) Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada dirigida al Director Regional indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC), número de partida registral del transportista y domicilio de la peticionaria, así como el nombre y número del documento de identidad del representante legal solicitando el duplicado del certificado de habilitación vehicular por deterioro o pérdida. 3) Certificado de Habilitación Vehicular deteriorada o de ser el caso copia de la denuncia policial por pérdida del indicado documento.		1 Por certificado	36,50		x		30	Trámite Documentario de la DRTC	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente Regional de Infraestructura
	410. Inscripción de empresas de transporte de carga o empresas fabricantes de explosivos de uso civil, insumos y conexos.	1) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de tramitación		3,5	127,75		x		30	Trámite Documentario de la DRTC	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente Regional de Infraestructura



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)								
	<p><u>Base Legal</u></p> <p>D.L. N° 25707 (31-08-92), Art. 2º.</p> <p>D.S. N° 086-92-PCM (02-11-92), Art. 26°.</p> <p>D.S. N° 019-71-IN (26-08-71) Art. 95.</p> <p>D.S. N° 058-03-MTC (12-10-03), Art. 19°.</p> <p>D.S. N° 024-02-MTC (14-06-02).</p>	<p>2) Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada dirigida al Director Regional indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC), domicilio de la peticionaria, y el número de partida de inscripción de su nombramiento y/o poder en los Registros Públicos del representante legal, solicitando la inscripción.</p> <p>3) Copia del Certificado de Revisión Técnica Ordinaria o Periódica vigente, que acredite que el vehículo ofertado cumple con las características y requisitos señalados en el Reglamento Nacional de Vehículos y con los requisitos específicos para el transporte de explosivos de uso civil, insumos y conexos.</p> <p>4) Copia legible del Certificado de Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito vigente (SOAT).</p> <p>5) Copia legible de la tarjeta de propiedad vehicular a nombre del peticionario y, en los casos que corresponda del contrato de arrendamiento financiero (elevado a escritura pública) u operativo (inscrito en el Registro de Propiedad Vehicular), en el que se identifique el vehículo con su placa de rodaje y/o número de serie.</p> <p>6) Pago por expedición de Certificado de Habilitación Vehicular.</p>		1	36,50								
	411. Transporte de mercancías por cuenta propia.	1) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de tramitación.		3,5	127,75		x		30	Trámite Documentario de la DRTC	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente Regional de Infraestructura



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		2) Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada dirigida al Director Regional indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC), y domicilio de la empresa y, de ser el caso nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y el número de partida de inscripción de su nombramiento y/o poder en los Registros Públicos solicitando la inscripción como transportista de mercancías por cuenta propia y la respectiva constancia de inscripción.											
	Inscripción de transportista que realizan transporte de mercancías por cuenta propia y constancia de inscripción. Vigencia: Diez (10) años.	3) En el caso de persona jurídica, copia simple o fotostática de su Escritura Pública de constitución inscrita en los registros Públicos, en cuyo objeto social no este comprendido el transporte de mercancías. 4) En el caso de persona natural, Registro Único de Contribuyente (RUC), consultado electrónicamente, deberá indicar que su actividad principal es distinta a la actividad del transporte de mercancías o de carga. 5) Copia legible de la tarjeta de identificación vehicular o de propiedad vehicular a nombre del peticionario y en los casos que corresponda, del contrato de arrendamiento financiero u operativo de cada vehículo. Cuando se trate de arrendamiento operativo, el contrato deberá estar previsto de la constancia de inscripción registral correspondiente ó adjuntarse un certificado registral que acredite dicha inscripción.											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<p><u>Base Legal</u></p> <p>Ley Nº 27181 (08-10-99) literal d) Art. 23º. D.S.040-2008-MTC</p> <p>SOAT: Segunda Disposición Final del D.S. Nº 024-2002-MTC (14-06-2002).</p>	<p>6) Para el caso de la excepcionalidad contemplada en el último párrafo del literal b) del artículo 5º del RENAT, copia legible de la tarjeta de propiedad vehicular a nombre del fabricante de los bienes o productos que transporta y del correspondiente contrato de arrendamiento de cada vehículo, elevado a escritura pública e inscrito en el registro de la propiedad vehicular en el que expresará el consentimiento de propietario del vehículo para que se destine a esta finalidad y su compromiso de responsabilizarse solidariamente con el transportista, para el cumplimiento de la misma cuando corresponda.</p> <p>7) Pago por expedición de Certificado de Habilitación Vehicular.</p>	1	36,50									
	<p>412. Modificación de datos contenidos en la inscripción de transportistas que realizan transporte de mercancías por cuenta propia.</p>	<p>1) Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada dirigida al Director Regional indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC), número de partida registral del transportista y domicilio de la peticionaria, así como el nombre y número de documento de identificación del representante legal solicitando la respectiva modificación.</p> <p>2) Documento sustentatorio correspondiente.</p>	3,5	127,75		x		30	Trámite Documentario de la DRTC	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente Regional de Infraestructura	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)								
	<u>Base Legal</u> Ley Nº 27181 (08-10-99) Literal d) Art. 23º.												
	413. Renuncia a la inscripción del transportista que realiza transporte de mercancías por cuenta propia. <u>Base Legal</u> Ley Nº 27181 (08-10-99), literal d) Art. 23º D.S.040-2008-MTC	1) Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada con firma legalizada dirigida al Director Regional indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC) y domicilio de la peticionaria, así como el nombre y número de documento de identificación del representante legal solicitando la renuncia a la inscripción como transportista de mercancía por cuenta propia. 2) Devolución de las Constancias de Inscripción.		Gratuito			x		30	Trámite Documentario de la DRTC	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente Regional de Infraestructura
	414. Transporte turístico terrestre interprovincial de ámbito regional	1) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de tramitación. 2) Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Regional indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC), y domicilio del peticionario, así como el nombre y número del documento de identificación del representante legal y número de asiento y partida de inscripción de su nombramiento y/o poder en los Registros Públicos; así como el ámbito de operación y modalidad de transporte turístico en la que desea prestar servicio.		10	365,00		x		30	Trámite Documentario de la DRTC	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente Regional de Infraestructura
	Permiso de operación para transporte turístico o turismo de aventura.	3) Copia legible de las tarjetas de propiedad vehicular de la peticionaria y, en los casos que corresponda del contrato de arrendamiento financiero de los vehículos ofertados.								Trámite Documentario de la DRTC	Director Regional	Director Regional	Gerente Regional de Infraestructura



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>Vigencia :</p> <p>Permiso de Operación para Transporte Turístico Terrestre: 5 años.</p> <p>Permiso de Operación para Turismo de Aventura: 2 años.</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>Ley Nº 27181 (08-10-99) Literal d) Art. 23º. D.S. Nº 003-2005-MTC (23-01-05) Arts. 19º, 21º, 22º, 23º, 24º, 25º, 26º, 27º, 28º, 29º, 30º, 31º y 39º. D.S.040-2008-MTC</p> <p>D.S. Nº 032-MINCETUR-2005 (10-11-05).</p>	<p>4) Copia del Certificado de Calificación de Prestador de Servicio Turístico otorgado por la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo.</p> <p>5) Certificado de revisión técnica que acredite que el vehículo ofertado cumple con las características y requisitos señalados en el Reglamento Nacional Vehicular y las características específicas correspondientes que señale el Reglamento del Servicio de Transporte Turísticos.</p> <p>6) Documento con carácter de declaración jurada comprometiéndose a cumplir permanentemente con el mantenimiento preventivo de su flota vehicular y que dispone de una organización empresarial, que le permita prestar el servicio de transporte turístico, satisfaciendo las necesidades de los usuarios, resguardando sus condiciones de seguridad y salud; así como protegiendo el ambiente y la comunidad en su conjunto y que no se encuentre inhabilitado o suspendido para la prestación al servicio de transporte turístico.</p> <p>7) En el caso de turismo de aventura, adicionalmente deberá presentar la póliza de seguro especial que cubra los riesgos por accidente de tránsito fuera de la vía en las mismas condiciones y características del SOAT.</p> <p>8) Copia legible del Certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito vigente (SOAT).</p>											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	D.S.017-2009-MTC Características específicas y equipamiento del vehículo para el transporte turístico terrestre Art.19° Características específicas y equipamiento del vehículo para el turismo de aventura: Art. 20°. Seguro especial para turismo de aventura: Art. 41°. Capital suscrito y pagado mínimo: Equivalente a quince (15) UIT Art. 25°.												
	415. Renovación del permiso de operación para transporte turístico ó turismo de aventura. Presentación de solicitud antes del vencimiento del permiso de operación.	1) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de tramitación. 2) Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Regional indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC), domicilio del peticionario; documento de identificación y domicilio del representante legal y número de asiento y partida de inscripción de su nombramiento y/o poder en los Registros Públicos; así como el ámbito de operación y modalidad de transporte turístico en la que desea prestar el servicio. 3) Copia legible de las tarjetas de propiedad vehicular de la peticionaria y, en los casos que corresponda del contrato de arrendamiento financiero de los vehículos ofertados. 4) Copia del Certificado de Calificación de Prestador de Servicio Turístico otorgado por la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo.		10	365,00		x		30	Trámite Documentario de la DRTC	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente Regional de Infraestructura



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)								
	<p>Vigencia :</p> <p>Permiso de Operación para Transporte Turístico Terrestre: 5 años.</p> <p>Permiso de Operación para Turismo de Aventura: 2 años.</p> <p><u>Base Legal</u> Ley Nº 27181 (08-10-9) Literal d) Art. 23º D.S.017-2009-MTC</p>	<p>5) Certificado de revisión técnica que acredite que el vehículo ofertado cumple con las características y requisitos señalados en el Reglamento Nacional Vehicular y las características específicas correspondientes que señale el Reglamento del Servicio de Transporte Turísticos.</p> <p>6) Documento con carácter de declaración jurada comprometiéndose a cumplir permanentemente con el mantenimiento preventivo de su flota vehicular y que dispone de una organización empresarial, que le permita prestar el servicio de transporte turístico, satisfaciendo las necesidades de los usuarios, resguardando sus condiciones de seguridad y salud; así como protegiendo el ambiente y la comunidad en su conjunto y que no se encuentre inhabilitado o suspendido para la prestación al servicio de transporte turístico.</p> <p>7) En el caso de turismo de aventura, adicionalmente deberá presentar la póliza de seguro especial que cubra los riesgos por accidente de tránsito fuera de la vía en las mismas condiciones y características del SOAT.</p> <p>8) Copia legible del Certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito vigente (SOAT).</p>											
	416. Habilitación vehicular por incremento o sustitución para transporte turístico ó turismo de	1) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de tramitación.		10	365,00		x		30	Trámite Documentario de la DRTC	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente Regional de Infraestructura



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	aventura. <u>Base Legal</u> Ley Nº 27181 (08-10-99) Literal d) Art. 23º D.S.017-2009-MTC El solicitante no debe tener impagos sanciones de multa con Resolución firme (Art. 213º mod. Por D.S. Nº 037-2007-MTC 14/10/07).	2) Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Regional indicando el número de asiento y partida registral del transportista en el registro administrativo correspondiente, razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC), domicilio del peticionario, así como el nombre y número del documento de identificación del representante legal solicitando el incremento o sustitución de flota vehicular. 3) Copia legible de las tarjetas de propiedad vehicular de cada vehículo dos a nombre del peticionario y, de ser el caso, del contrato de arrendamiento financiero elevado a escritura pública en el que se identifique el vehículo con su placa de rodaje y/o número de serie. 4) Copia del Certificado de Revisión Técnica vigente que acredite que el vehículo ofertado cumple con requisitos señalados en el Registro Nacional de Vehículos y los específicos que establece el Registro Nacional de Transporte Turístico. 5) En el caso de turismo de aventura, adicionalmente deberá presentar la póliza de seguro especial que cubra los riesgos por accidente de tránsito fuera de la vía en las mismas condiciones y características del SOAT. 6) Copia legible del Certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito vigente (SOAT).											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	417. Renuncia al permiso de operación al transporte turístico. <u>Base Legal</u> D.S.017-2009-MTC Presentación de solicitud con 30 días calendarios de anticipación (Art. 48°).	1) Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Regional indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC) y domicilio del transportista, nombre y documento de identidad del representante legal.		Gratuito			x		30	Trámite Documentario de la DRTC	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente Regional de Infraestructura
	Servicio especial comunal de transporte pasajeros por carretera	1) Recibo de Pago en Bco. de la Nación – Sistema Teleproceso consignando el número de RUC. 2) Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Regional indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC), y domicilio del peticionario, así como el nombre y número del documento de identificación del representante legal, solicitando el permiso de operación para el servicio especial comunal de transporte de pasajeros de carretera.		10	365,00		x		30	Trámite Documentario de la DRTC	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente Regional de Infraestructura
	418. Permiso de operación para el servicio especial comunal de transporte de pasajeros Vigencia: 5 años.	3) Copia legible del documento que acredite el reconocimiento oficial de la comunidad recurrente, así como la designación del representante legal (puede ser sustituido por la copia literal). 4) Copia legible de las tarjetas de propiedad de los vehículos a nombre de la comunidad peticionaria. 5) Certificado de operatividad que acredite que los vehículos ofertados se encuentran en óptimas condiciones de funcionamiento.											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p><u>Base Legal</u></p> <p>Ley N° 27181, publicada el 08.10.99, literal d) Art. 23°. Régimen del Servicio Especial Comunal de Transporte Terrestre de Pasajeros por carretera aprobado con D.S. N° 005-78-TC. Art. 4° y 7°.</p>	<p>6) Anexo indicando croquis de las rutas e itinerarios por usar el ámbito de operación.</p> <p>7) Copia legible del Certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT), que establece el reglamento Nacional de responsabilidad Civil y Seguros Obligatorios por accidentes de Tránsito por cada vehículo ofertado.</p>											
	Servicio de transporte terrestre de trabajadores por carretera	<p>1) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de tramitación.</p> <p>2) Solicitud dirigida al Director Regional indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC), y domicilio del peticionario; nombre y documento de identidad del representante legal solicitando el permiso de operación para transporte de trabajadores por carretera.</p>		10	365,00		x		30	Trámite Documentario de la DRTC	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente Regional de Infraestructura
	419. Permiso de operación para transporte de trabajadores por carretera.	<p>3) Copia legible de la Escritura Pública de Constitución de la empresa, en el que debe indicar el nombre y el poder otorgado al representante legal, inscrito en los Registros Públicos.</p> <p>4) Copia legible de las tarjetas de propiedad vehicular de los vehículos a utilizar.</p>											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./.)								
	Vigencia : 05 años <u>Base Legal</u> Ley N° 27181 (08-10-99) Literal d) Art. 23º D.S. N° 004-78-TC (23-01-78) Art. 4º y 8º. D.S.040-2008-MTC D.S.017-2009-MTC	5) Certificado de Revisión Técnica Ordinaria o Periódica vigente que acredite que los vehículos ofertados cumple con las características y requisitos señalados en el Registro Nacional de Vehículos (Certificado de Operatividad) 6) Copia legible del Certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito vigente (SOAT). 7) Copia de la (s) licencia (s) de conducir de los conductores de acuerdo a la categoría que corresponda el vehículo.											
	420. Renovación de permiso de operación para transporte de trabajadores por carretera. Vigencia: 05 años	1) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de tramitación 2) Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Regional indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC), domicilio del peticionario; así como nombre y documento de identidad del representante legal solicitando la renovación del permiso de operación para transporte de trabajadores por carretera. 3) Declaración jurada firmada por el representante legal en el sentido de que cumple con las demás condiciones y requisitos de acceso establecidas en la Sección II del Registro nacional de Administración de Transporte.		10	365,00		x		30	Trámite Documentario de la DRTC	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente Regional de Infraestructura



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<p><u>Base Legal</u></p> <p>Ley Nº 27181 (08-10-99) Literal d) Art. 23º</p> <p>Reglamento de Transporte Terrestre de Trabajadores por carretera aprobado con D.S. Nº 004-78-TC (23-01-78), Art. 13º.</p> <p>D.S.040-2008-MTC</p>	<p>4) Certificado de Revisión Técnica Ordinaria o Periódica vigente, de ser exigible que acredite que los vehículos ofertados cumple con las características y requisitos señalados en el Registro Nacional de Vehículos (Certificado de Operatividad).</p> <p>5) Copia legible del Certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito vigente (SOAT), por cada vehículo ofertado.</p>											
	<p>421. Modificación de flota vehicular de ámbito regional</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>Ley Nº 27181 (08-10-99) Literal d) Art. 23º</p>	<p>1) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de tramitación.</p> <p>2) Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Regional indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC), número de partida registral del transportista y domicilio del peticionario, así como el nombre y número del documento de identificación del representante legal solicitando la modificación de flota vehicular.</p> <p>3) Copia legible de la (s) tarjeta (s) de propiedad vehicular del (los) vehículos a utilizar en los casos que corresponda.</p> <p>4) Certificado de Revisión Técnica Ordinaria o Periódica vigente, que acredite que el vehículo ofertado cumple con las características y requisitos señalados en el Registro Nacional de Vehículos.</p>	1	36,50			x	30	Trámite Documentario de la DRTC	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente Regional de Infraestructura	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	D.S.040-2008-MTC D.S. 009-2004-MTC	5) Copia legible del Certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito vigente (SOAT), por cada vehículo ofertado. 6) En caso de sustitución ó disminución, devolución del (los) Certificado (s) de Habilitación ó denuncia policial que acredite la pérdida.											
DIRECCION DE COMUNICACIONES													
	422. Revisión y viabilización para la concesión única para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones sin asignación de espectro radioeléctrico (1).	Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, según formulario, adjuntando: a) Perfil del Proyecto Técnico, según formulario, para la prestación del servicio y modalidad solicitados, autorizado por ingeniero colegiado hábil a la fecha de presentación de la solicitud, en la especialidad de ingeniería electrónica o telecomunicaciones. En caso de los teleservicios, de involucrar la Provincia de Lima y/o la Provincia Constitucional del Callao dentro de los 24 meses, contados desde la suscripción del contrato, asegurando la prestación del servicio de dicho distrito para el periodo que dura la concesión.		Gratuito			x		80	Trámite Documentario de la DRTC	Director de Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>Vigencia: Veinte (20) años</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>D.S. N° 013-93-TCC (06-05-93) y modificatorias Arts. 47° y 55°.</p> <p>D.S. N° 020-2007-MTC (04-07-07) Arts. 110°, 121°, 125°, 144°, 145°, 146°, 147°, 148°, 149° y 150°.</p> <p>D.S. N° 020-98-MTC (05-08-98) y modificatorias Título I Art. 14° num. 2 lit. a).</p>	<p>Para el caso del servicio de telefonía fija local en la Provincia de Lima y/o Provincia Constitucional del Callao, deberá prestar el servicio en al menos un distrito no atendido con dicho servicio fuera del Departamento de Lima y la Provincia Constitucional del Callao.</p> <p>b) Copia simple del Certificado de habilidad del ingeniero que autoriza el Perfil del Proyecto emitido por el Colegio de Ingenieros del Perú.</p> <p>c) Proyección de la inversión, según formulario, prevista para los primeros cinco años y monto que se proyecta invertir en el primer año.</p> <p>La proyección de inversión deberá ser consistente con el Perfil del Proyecto Técnico, en base al área a servir, clase y modalidad del servicio.</p> <p>d) Pago por la publicación de la resolución de concesión en el Diario Oficial El Peruano (3).</p> <p>PARA PERSONA JURÍDICA:</p> <p>e) Copia simple del testimonio de constitución social, inscrito conforme a Ley, o del instrumento que corresponda, tratándose de personas jurídicas extranjeras.</p> <p>f) Certificado de vigencia de poder del representante legal con antigüedad no mayor de tres (3) meses a la fecha de presentación de la solicitud.</p> <p>g) Copia simple del documento de identidad del representante legal.</p>											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		<p>i) Hoja de datos personales, según formulario, del representante legal, del titular y de los socios o accionistas con derecho a voto que representen un porcentaje igual o superior al 10% del capital social. En caso que uno de los socios, accionistas o asociados sea persona jurídica, su representante legal también presentará dicho requisito.</p> <p>j) Declaración jurada, según formulario del representante legal, del titular y de los socios o accionistas con derecho a voto que representen un porcentaje igual o superior al 10% del capital social, no hallarse impedidos de contratar con el Estado ni estar incurso en las limitaciones establecidas en el TUO de la Ley de Telecomunicaciones y en el TUO de su Reglamento General.</p> <p>k) Documento inscrito en Registros Públicos, que acredite un capital social inscrito no menor de 10 UIT. En caso de persona jurídica sin fines de lucro, se presentará la declaración jurada de impuesto a la renta del ejercicio anterior a la presentación de la solicitud, que acredita ingresos por un monto no menor al antes mencionado.</p> <p>l) En caso de persona jurídica sin fines de lucro, debe presentar un reporte de comportamiento de pago positivo emitido por una central de riesgo acreditada.</p> <p>PARA PERSONA NATURAL:</p> <p>m) Copia simple del documento de identidad.</p> <p>n) Hoja de datos profesionales, según formulario.</p> <p>ñ) Declaración jurada, según formulario de no hallarse impedido de contratar con el Estado ni estar incurso en las limitaciones establecidas en el TUO de la Ley de Telecomunicaciones y en el TUO de su Reglamento General.</p>											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		<p>o) Declaración jurada de impuesto a la renta del ejercicio anterior a la presentación de la solicitud, que acredite ingresos por un monto no menor de 10 UIT, además del reporte de comportamiento de pago positivo emitido por una central de riesgo acreditada.</p> <p>p) Reporte de comportamiento de pago positivo, emitida por una central de riesgo acreditada.</p> <p>NOTA: En caso de que la información legal antes indicada conste en otro expediente, ello se indicará en la solicitud precisando de ser posible, el número del respectivo expediente.</p>											
	<p>423. Revisión y viabilización para la concesión única para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones en caso requiera asignación de espectro radioeléctrico (1)</p> <p>Vigencia: Veinte (20) años</p>	<p>Solicitud dirigida al Director General en Comunicaciones, según formulario, adjuntando:</p> <p>a) Perfil del Proyecto Técnico, según formulario, para la prestación del servicio y modalidad solicitados, autorizado por ingeniero colegiado hábil a la fecha de presentación de la solicitud, en la especialidad de ingeniería electrónica o telecomunicaciones.</p>		Gratuito				x	80	Trámite Documentario de la DRTC	Director de Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	<p><u>Base Legal</u></p> <p>D.S. N° 013-93-TCC (06-05-93) y modificatorias Arts. 47° y 55°.</p> <p>D.S. N° 020-2007-MTC (04-07-07) Arts. 110°, 121°, 125°, 144°, 145°, 146°, 147°, 148°, 149° y 150°.</p> <p>D.S. N° 038-2003-MTC (06-07-03 y modificatoria Art. 4°.</p> <p>D.S. N° 020-98-MTC (05-08-98) y modificatorias Título I Art. 14° num. 2 lit. a).</p>	<p>En caso de los teleservicios, de involucrar la Provincia de Lima y/o la Provincia Constitucional del Callao dentro de los 24 meses, contados desde la suscripción del contrato, asegurando la prestación del servicio de dicho distrito para el periodo que dura la concesión.</p> <p>b) Copia simple del Certificado de habilidad del ingeniero que autoriza el Perfil del Proyecto emitido por el Colegio de Ingenieros del Perú.</p> <p>c) Proyección de la inversión, según formulario, prevista para los primeros cinco años y monto que se proyecta invertir en el primer año.</p> <p>La proyección de inversión deberá ser consistente con el Perfil del Proyecto Técnico, en base al área a servir, clase y modalidad del servicio</p> <p>d) Estudio técnico, según formulario, de radiaciones no ionizantes por cada estación radioeléctrica a instalar, autorizado por persona inscrita en el Registro de Personas Autorizadas para la realización de Estudios Teóricos de Radiaciones No Ionizantes en Telecomunicaciones (2)</p> <p>e) Pago por la publicación de la resolución de concesión en el Diario Oficial El Peruano (3)</p> <p>PARA PERSONA JURÍDICA:</p> <p>f) Copia simple del testimonio de constitución social, inscrito conforme a Ley, o del instrumento que corresponda, tratándose de personas jurídicas extranjeras.</p> <p>g) Certificado de vigencia de poder del representante legal con antigüedad no mayor de tres (3) meses a la fecha de presentación de la solicitud.</p> <p>h) Copia simple del documento de identidad del representante legal.</p>											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		<p>i) Hoja de datos personales, según formulario, del representante legal, del titular y de los socios o accionistas con derecho a voto que representen un porcentaje igual o superior al 10% del capital social. En caso que uno de los socios, accionistas o asociados sea persona jurídica, su representante legal también presentará dicho requisito.</p> <p>j) Declaración jurada, según formulario, del representante legal, del titular y de los socios o accionistas con derecho a voto que representen un porcentaje igual o superior al 10% del capital social, de no hallarse impedidos de contratar con el Estado ni estar incurso en las limitaciones establecidas en el TUO de la Ley de Telecomunicaciones y en el TUO de su Reglamento General. En caso que uno de los socios, accionistas o asociados sea persona jurídica, su representante legal también presentará dicho requisito.</p> <p>k) Documento inscrito en Registros Públicos, que acredite un capital social suscrito no menor a 10 UIT. En caso de persona jurídica sin fines de lucro, se presentará la declaración jurada de impuesto a la renta del ejercicio anterior a la presentación de la solicitud que acredite ingresos por un monto no menor al antes mencionado.</p> <p>l) En caso de persona jurídica sin fines de lucro, debe presentar un reporte de comportamiento de pago positivo emitido por una central de riesgo acreditada</p> <p>PARA PERSONA NATURAL:</p> <p>m) Copia simple del documento de identidad.</p> <p>n) Hoja de datos profesionales, según formulario.</p> <p>ñ) Declaración jurada, según formulario de no hallarse impedido de contratar con el Estado ni estar incurso en las limitaciones establecidas en el TUO de la Ley de Telecomunicaciones y en el TUO de su Reglamento General.</p>											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		<p>o) Declaración jurada de impuesto a la renta del ejercicio anterior a la presentación de la solicitud, que acredite ingresos por un monto no menor de 10 UIT.</p> <p>p) Reporte de comportamiento de pago positivo, emitida por una central de riesgo acreditada.</p> <p>NOTA: En caso de que la información legal antes indicada conste en otro expediente, ello se indicará en la solicitud precisando de ser posible, el número del respectivo expediente.</p>											
	<p>424. Revisión y viabilización de transferencia de concesiones para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones (4)</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>D.S. N° 013-93-TCC (06-05-93) y modificatorias Art. 51°.</p>	<p>Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, adjuntando:</p> <p>a) Documento donde conste el acuerdo de transferencia, estableciendo que sus efectos o entrada en vigencia están condicionados a la aprobación previa del Ministerio de Transportes y Comunicaciones. Este deberá presentarse previo a la suscripción de la Adenda al Contrato de Concesión.</p> <p>b) Copia simple del certificado de vigencia de poder del representante legal con antigüedad no mayor de tres (3) meses a la fecha de presentación de la solicitud.</p>		Gratuito			x		30	Trámite documentario de la DRTC	Director de comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	D.S. N° 020-2007-MTC (04-07-07) Arts. 117°, 125°, 129° numeral 129.2 y 144°.	<p>En caso de que el adquirente no sea el titular de concesión, presentará:</p> <p>PERSONA JURÍDICA:</p> <p>c) Copia simple del testimonio de constitución social, inscrito conforme a Ley, o del instrumento que corresponda, tratándose de personas jurídicas extranjeras.</p> <p>d) Hoja de datos personales, según formulario, del representante legal, del titular y de los socios o accionistas con derecho a voto que representen un porcentaje igual o superior al 10% del capital social. En caso que uno de los socios, accionistas o asociados sea persona jurídica, su representante legal también presentará dicho requisito.</p> <p>e) Declaración jurada, según formulario, del representante legal, del titular y de los socios o accionistas con derecho a voto que representen un porcentaje igual o superior al 10% del capital social, de no hallarse impedidos de contratar con el Estado ni estar incurso en las limitaciones establecidas en el TUO de la Ley de Telecomunicaciones y en el TUO de su Reglamento General. En caso que uno de los socios, accionistas o asociados sea persona jurídica, su representante legal también presentará dicho requisito.</p> <p>f) Certificado de vigencia de poder del representante legal con antigüedad no mayor de tres (3) meses, a la fecha de presentación de la solicitud.</p> <p>g) Copia simple del documento de identidad del representante legal.</p> <p>PARA PERSONA NATURAL:</p> <p>h) Copia simple del documento de identidad.</p> <p>i) Hoja de datos profesionales, según formulario.</p>											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		<p>j) Declaración jurada, según formulario de no hallarse impedido de contratar con el Estado ni estar incurso en las limitaciones establecidas en el TUO de la Ley de Telecomunicaciones y en el TUO de su Reglamento General.</p> <p>NOTA: Es con la suscripción de la Adenda al Contrato de concesión, que se tendrá por transferidos los derechos respecto de dicha concesión a favor del adquirente.</p>											
	<p>425.Revisión y viabilización de renovación de la concesión para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones (5)</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>D.S. N° 013-93-TCC (06-05-93) y modificatorias Art. 56°. D.S. N° 020-2007-MTC (04-07-07) Arts. 144°, 146°, 147°, 148°, 149°, 150°, 193°, 194°, 196°, 197° Y 198°..</p>	<p>Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, adjuntando:</p> <p>a) Pago por la publicación de la resolución de renovación en el Diario Oficial El Peruano.</p> <p>PARA PERSONA JURÍDICA:</p> <p>En caso de variación de la composición social, titular y/o del representante legal, estos últimos así como los nuevos socios o accionista con derecho a voto que representen un porcentaje igual o superior al 10% del capital social presentarán:</p> <p>b) Hoja de datos personales, según formulario. En caso que uno de los nuevos socios o accionistas sea persona jurídica, su representante legal presentará dicho requisito.</p>		Gratuito				x	80	Trámite Documentario de la DRTCF	Director de Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		<p>c) Declaración jurada, según formulario, de no hallarse impedidos de contratar con el Estado ni estar incurso en las limitaciones establecidas en el TUO de la Ley de Telecomunicaciones y en el TUO de su Reglamento General. En caso que uno de los socios, accionistas o asociados sea persona jurídica, su representante legal también presentará dicho requisito.</p> <p>d) Copia simple del certificado de vigencia de poder del representante legal con antigüedad no mayor de tres (3) meses, a la fecha de presentación de la solicitud.</p> <p>e) Copia simple del documento de identidad del representante legal.</p> <p>NOTA: El Contrato de Concesión podrá establecer un procedimiento y requisitos distintos.</p>											
	<p>426. Revisión y viabilización de modificación de la concesión para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones en caso no se requiera asignación de espectro radio eléctrico.</p> <p><u>Base Legal</u></p>	<p>Solicitud dirigida al Director general de Concesiones de Comunicaciones, sustentando el requerimiento.</p> <p>En caso de que la modificación de la concesión esté referida a la ampliación del área de concesión o la modalidad del servicio, se presentará además:</p>		Gratuito			x		30	Trámite Documentario de la DRTC	Director de Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	D.S. N° 020-2007-MTC (04-07-07) Arts. 111° y 144° D.S. N° 020-98-MTC (05-08-98) y modificatorias Título I Art. 14° num. 2 lit. a).	a) Perfil del Proyecto Técnico, según formulario, para la prestación del servicio y modalidad solicitados, autorizado por ingeniero colegiado hábil a la fecha de presentación de la solicitud, en la especialidad de ingeniería electrónica o telecomunicaciones. En caso de los teleservicios, de involucrar la Provincia de Lima y/o la Provincia Constitucional del Callao dentro de los 24 meses, contados desde la suscripción del contrato, asegurando la prestación del servicio de dicho distrito para el periodo que dura la concesión. Para el caso del servicio de telefonía fija local en la Provincia de Lima y/o Provincia Constitucional del Callao, deberá prestar el servicio en al menos un distrito no atendido con dicho servicio fuera del Departamento de Lima y la Provincia Constitucional del Callao. b) Copia simple del Certificado de habilidad del ingeniero que autoriza el Perfil del Proyecto emitido por el Colegio de Ingenieros del Perú.											
	427. Revisión y viabilización de modificación de la concesión para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones en caso se requiera asignación del espectro radioeléctrico.	Solicitud dirigida al Director General de Concesiones de Comunicaciones, según formulario, adjuntando:		Gratuito				x	30	Trámite Documentario de la DRTC	Director de Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<p><u>Base Legal</u></p> <p>D.S. N° 020-2007-MTC (04-07-07) Arts. 111° y 144°</p> <p>D.S. N° 020-98-MTC (05-08-98) y modificatorias Título I Art. 14° num. 2 lit. a).</p>	<p>a) Perfil del Proyecto Técnico, según formulario, para la prestación del servicio y modalidad solicitados, autorizado por ingeniero colegiado hábil a la fecha de presentación de la solicitud, en la especialidad de ingeniería electrónica o telecomunicaciones.</p> <p>En caso de los teleservicios, de involucrar la Provincia de Lima y/o la Provincia Constitucional del Callao dentro de los 24 meses, contados desde la suscripción del contrato, asegurando la prestación del servicio de dicho distrito para el periodo que dura la concesión.</p> <p>Para el caso del servicio de telefonía fija local en la Provincia de Lima y/o Provincia Constitucional del Callao, deberá prestar el servicio en al menos un distrito no atendido con dicho servicio fuera del Departamento de Lima y la Provincia Constitucional del Callao.</p> <p>b) Copia simple del Certificado de habilidad del ingeniero que autoriza el Perfil del Proyecto emitido por el Colegio de Ingenieros del Perú.</p> <p>c) En caso de que se involucre la Provincia de Lima y/o la Provincia Constitucional del Callao, previo a la suscripción del Contrato de Concesión, se deberá presentar Carta Fianza, equivalente al quince por ciento (15%) de la inversión inicial de proyecto para asegurar el inicio de operaciones. Dicha Carta Fianza será emitida por entidad sujeta a la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros a nombre del Ministerio de Transportes y comunicaciones, con carácter de solidaria, irrevocable, incondicionada, de realización automática, renovable y sin beneficio de excusión, con una vigencia de trece (13) meses.</p>											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	428. Revisión y viabilización de inscripción en registro de servicios públicos de telecomunicaciones en caso no se requiera asignación del espectro radioeléctrico <u>Base Legal</u> D.S. N° 013-93-TCC (06-05-93) y modificatorias Art. 47°. D.S. N° 020-2007-MTC (04-07-07) Arts. 155° Y 156°. D.S. N° 038-2003-MTC (06-07-03 y modificatoria Art. 4°.	Solicitud dirigida al Director General de Concesiones de Comunicaciones, según formulario, adjuntando: a) Perfil del Proyecto Técnico, según formulario, para la prestación del servicio y modalidad solicitados, autorizado por ingeniero colegiado hábil a la fecha de presentación de la solicitud, en la especialidad de ingeniería electrónica o telecomunicaciones. En caso de los teleservicios, de involucrar la Provincia de Lima y/o la Provincia Constitucional del Callao dentro de los 24 meses, contados desde la suscripción del contrato, asegurando la prestación del servicio de dicho distrito para el periodo que dura la concesión. Para el caso del servicio de telefonía fija local en la Provincia de Lima y/o Provincia Constitucional del Callao, deberá prestar el servicio en al menos un distrito no atendido con dicho servicio fuera del Departamento de Lima y la Provincia Constitucional del Callao. b) Plan de cobertura, y de ser el caso, capacidad de red. c) Copia simple del Certificado de habilidad del ingeniero que autoriza el Perfil del Proyecto emitido por el Colegio de Ingenieros del Perú.	Gratuito				x		30	Trámite Documentario de la DRTC	Director de Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	D.S. N° 020-98-MTC (05-08-98) y modificatorias Título I Art. 14° num. 2 lit. a).	<p>d) Proyección de la inversión, según formulario, prevista para los primeros cinco años y monto que se proyecta invertir durante el primer año.</p> <p>La proyección de inversión deberá ser consistente con el perfil del Proyecto técnico en base al área a servir, clase y modalidad del servicio.</p> <p>e) En caso de que se involucre la Provincia de Lima y/o la Provincia Constitucional del Callao, previo a la suscripción del Contrato de Concesión, se deberá presentar Carta Fianza, equivalente al quince por ciento (15%) de la inversión inicial de proyecto para asegurar el inicio de operaciones. Dicha Carta Fianza será emitida por entidad sujeta a la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros a nombre del Ministerio de Transportes y comunicaciones, con carácter de solidaria, irrevocable, incondicionada, de realización automática, renovable y sin beneficio de excusión, con una vigencia de trece (13) meses.</p> <p>f) Compromiso de cumplir todas y cada una de las cláusulas estipuladas en el contrato de concesión única.</p>											
	429. Revisión y viabilización de inscripción en registros de servicios públicos en telecomunicaciones en caso requiera asignación del espectro radioeléctrico.	Solicitud dirigida al Director General de Concesiones de Comunicaciones, según formulario, adjuntando:		Gratuito				x	30	Trámite Documentario de la DRTC	Director de Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	<p><u>Base Legal</u></p> <p>D.S. N° 013-93-TCC (06-05-93) y modificatorias Art. 47°.</p> <p>D.S. N° 020-2007-MTC (04-07-07) Arts. 155° Y 156°.</p> <p>D.S. N° 038-2003-MTC (06-07-03 y modificatoria Art. 4°.</p> <p>D.S. N° 020-98-MTC (05-08-98) y modificatorias Título I Art. 14° num. 2 lit. a).</p>	<p>a) Perfil del Proyecto Técnico, según formulario, para la prestación del servicio y modalidad solicitados, autorizado por ingeniero colegiado hábil a la fecha de presentación de la solicitud, en la especialidad de ingeniería electrónica o telecomunicaciones.</p> <p>En caso de los teleservicios, de involucrar la Provincia de Lima y/o la Provincia Constitucional del Callao dentro de los 24 meses, contados desde la suscripción del contrato, asegurando la prestación del servicio de dicho distrito para el periodo que dura la concesión.</p> <p>Para el caso del servicio de telefonía fija local en la Provincia de Lima y/o Provincia Constitucional del Callao, deberá prestar el servicio en al menos un distrito no atendido con dicho servicio fuera del Departamento de Lima y la Provincia Constitucional del Callao.</p> <p>b) Plan de cobertura, y de ser el caso, capacidad de red.</p> <p>c) Copia simple del Certificado de habilidad del ingeniero que autoriza el Perfil del Proyecto emitido por el Colegio de Ingenieros del Perú.</p> <p>d) Proyección de la inversión, según formulario, prevista para los primeros cinco años y monto que se proyecta invertir durante el primer año.</p> <p>La proyección de inversión deberá ser consistente con el perfil del Proyecto técnico en base al área a servir, clase y modalidad del servicio.</p> <p>e) Estudio teórico, según formulario, de radiaciones no ionizantes por cada estación radioeléctrica a instalar, autorizado por persona inscrita en el Registro de Personas Autorizadas para la realización de Estudios Teóricos de Radiaciones No Ionizantes en Telecomunicaciones (2).</p>											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		<p>f) En caso de que se involucre la Provincia de Lima y/o la Provincia Constitucional del Callao, previo a la suscripción del Contrato de Concesión, se deberá presentar Carta Fianza, equivalente al quince por ciento (15%) de la inversión inicial de proyecto para asegurar el inicio de operaciones. Dicha Carta Fianza será emitida por entidad sujeta a la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros a nombre del Ministerio de Transportes y comunicaciones, con carácter de solidaria, irrevocable, incondicionada, de realización automática, renovable y sin beneficio de excusión, con una vigencia de trece (13) meses.</p> <p>g) Compromiso de cumplir todas y cada una de las cláusulas estipuladas en el contrato de concesión única.</p>											
	<p>430. Revisión y viabilización de asignación adicional de espectro radioeléctrico</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>D.S. N° 013-93-TCC (06-05-93) y modificatorias Art. 58°. D.S. N° 020-2007-MTC (04-07-07) Arts. 120°, 204° Y 206°.</p> <p>D.S. N° 021-2007-mtc (06-07-</p>	<p>Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, adjuntando:</p> <p>a) Perfil técnico del proyecto autorizado por ingeniero colegiado hábil en la especialidad de ingeniería electrónica ó telecomunicaciones. b) Copia simple del certificado de habilidad del ingeniero que autoriza el Perfil del Proyecto emitido por el Colegio de Ingenieros del Perú. c) Proyección de la demanda que justifique la solicitud.</p> <p>NOTA: El solicitante deberá contar con concesión vigente para el servicio público para el que se utilizará el espectro. Asimismo, deberá haber cumplido con las metas de uso del espectro radioeléctrico previamente asignado y no adeudar pagos por canon anual, así como de otros derivados de la concesión que resultan exigibles.</p>		Gratuito				x	30	Trámite Documentario de la DRTC	Director de Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)									
	07) Art. 83° b).													
	431. Revisión y viabilización de permisos de instalación y operación de estaciones radioeléctricas para servicios públicos de telecomunicaciones. <u>Base Legal</u> D.S. N° 013-93-TCC (06-05-93) y modificatorias Arts. 49° y 50°. D.S. N° 020-2007-MTC (04-07-07) Art. 126°. D.S. N° 038-2003-MTC (06-07-03) y modificatoria, lit. b) del num. 5.3 del Art. 5°. R.M. N° 418-2002-MTC/15.03 (22-07-02) Art. 5°. D.S. N° 021-2007-MTC (06-07-07) Art. 83° b).	Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, adjuntando: a) Perfil técnico del proyecto autorizado por ingeniero colegiado hábil en la especialidad de ingeniería electrónica ó telecomunicaciones. b) Copia simple del certificado de habilidad del ingeniero que autoriza el Perfil del Proyecto emitido por el Colegio de Ingenieros del Perú. c) Estudio teórico, según formulario, de radiaciones no ionizantes por cada estación radioeléctrica a instalar, autorizado por persona inscrita en el Registro de Personas Autorizadas para la realización de Estudios Teóricos de Radiaciones No Ionizantes en Telecomunicaciones (2).		Gratuito			x		30	Trámite Documentario de la DRTC	Director de Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	
	432. Revisión y viabilización de modificación del plan mínimo de expansión o plan	Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, adjuntando:		Gratuito			x		30	Trámite Documentario de la DRTC	Director de Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	de cobertura (4) <u>Base Legal</u> D.S. N° 020-2007-MTC (04-07-07) Art. 120° y Décimotercera Disposición Transitoria y Final. D.S. N° 021-2007-MTC (06-07-07) Art. 83° e).	a) Propuesta de nuevo Plan Mínimo de expansión o Plan de Cobertura, con la respectiva justificación autorizado por ingeniero colegiado hábil en la especialidad de ingeniería electrónica o telecomunicaciones. b) Copia simple del certificado de habilidad del ingeniero que autoriza el Perfil del Proyecto emitido por el Colegio de Ingenieros del Perú.											
	433. Revisión y viabilización de modificación de características técnicas de operación de servicios públicos de telecomunicaciones en caso no implique la asignación de espectro radioeléctrico. <u>Base Legal</u> D.S. N° 020-2007-MTC (04-07-07) Art. 120°.	Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, adjuntando: a) Perfil técnico del proyecto autorizado por ingeniero colegiado hábil en la especialidad de ingeniería electrónica ó telecomunicaciones. b) Copia simple del certificado de habilidad del ingeniero que autoriza el Perfil del Proyecto emitido por el Colegio de Ingenieros del Perú.	Gratuito			x		30	Trámite Documentario de la DRTC	Director de Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)								
	D.S. N° 021-2007-MTC (06-07-07) Art. 83° e).												
	434. Revisión y viabilización de modificación de características técnicas de operación de servicios públicos de telecomunicaciones en caso implique la asignación de espectro radioeléctrico. <u>Base Legal</u> D.S. N° 020-2007-MTC (04-07-07) Art. 120° . D.S. N° 021-2007-MTC (06-07-07) Art. 83° e).	<p>NOTA: En caso de que la modificatoria conlleve la modificatoria del contrato de concesión, se deberá suscribir la respectiva adenda (4)</p> <p>Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, adjuntando:</p> <p>a) Perfil técnico del proyecto autorizado por ingeniero colegiado hábil en la especialidad de ingeniería electrónica ó telecomunicaciones. b) Copia simple del certificado de habilidad del ingeniero que autoriza el Perfil del Proyecto emitido por el Colegio de Ingenieros del Perú.</p> <p>NOTA: En caso de que la modificatoria conlleve la modificatoria del contrato de concesión, se deberá suscribir la respectiva adenda (4)</p>		Gratuito				x	30	Trámite Documentario de la DRTC	Director de Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones
	435. REVISIÓN Y VIABILIZACIÓN DE REGISTRO DE SERVICIOS DE VALOR AÑADIDO <u>Base Legal</u>	<p>Solicitud dirigida al Director General de Concesiones de Comunicaciones, con carácter de declaración jurada, según formulario, conteniendo la siguiente información:</p> <p>Identificación del Titular del servicio. Clase de servicio.</p>		Gratuito		x				Trámite Documentario de la DRTC	Director de Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	D.S. N° 013-93-TCC (06-05-93) y modificatorias Arts. 29° al 33°. D.S. N° 020-2007-MTC (04-07-07) Arts. 190°. D.S. N° 021-2007-mtc (06-07-07) Art. 83° c).	Área de cobertura del servicio. Identificación de los equipos a ser utilizados. PARA PERSONA JURÍDICA: a) Copia simple del testimonio de constitución social, inscrito conforme a Ley, o del instrumento que corresponda, tratándose de personas jurídicas extranjeras. b) Copia simple del instrumento donde conste la designación del representante legal, inscrito conforme a Ley. PARA PERSONA NATURAL: c) Copia simple del documento de identidad											
	436. Revisión y viabilización de autorización para instalación de red propia para prestar servicios de valor añadido en caso no utilice espectro radioeléctrico. <u>Base Legal</u> D.S. N° 013-93-TCC (06-05-93) y modificatorias Art. 33°. D.S. N° 020-2007-MTC (04-07-07) Arts. 101°.	Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, adjuntando: a) Perfil técnico del proyecto autorizado por ingeniero colegiado hábil en la especialidad de ingeniería electrónica ó telecomunicaciones. b) Copia simple del certificado de habilidad del ingeniero que autoriza el Perfil del Proyecto emitido por el Colegio de Ingenieros del Perú.	Gratuito			x			30	Trámite Documentario de la DRTC	Director de Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	D.S. N° 021-2007-mtc (06-07-07) Art. 83° c).												
	437. Revisión y viabilización de autorización para instalación de red propia para prestar servicios de valor añadido en caso utilice espectro radioeléctrico. <u>Base Legal</u> D.S. N° 013-93-TCC (06-05-93) y modificatorias Art. 33°. D.S. N° 020-2007-MTC (04-07-07) Arts. 101°. D.S. N° 021-2007-mtc (06-07-07) Art. 83° c).	Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, adjuntando: a) Perfil técnico del proyecto autorizado por ingeniero colegiado hábil en la especialidad de ingeniería electrónica ó telecomunicaciones. b) Copia simple del certificado de habilidad del ingeniero que autoriza el Perfil del Proyecto emitido por el Colegio de Ingenieros del Perú. c) Estudio teórico, según formulario, de radiaciones no ionizantes por cada estación radioeléctrica a instalar, autorizado por persona inscrita en el Registro de Personas Autorizadas para la realización de Estudios Teóricos de Radiaciones No Ionizantes en Telecomunicaciones (2).		Gratuito				x	30	Trámite Documentario de la DRTC	Director de Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones
	438. Revisión y viabilización de concesión de operador independiente en caso no utilice espectro radioeléctrico	Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, adjuntando:		Gratuito			x		60 (al ser mayor de 30 días debería tener base legal)	Trámite Documentario de la DRTC	Director de Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	Vigencia: Veinte (20) años <u>Base Legal</u> D.S. N° 013-93-TCC (06-05-93) y modificatorias Art. 47°. D.S. N° 020-2007-MTC (04-07-07) Arts. 60°, 62°, 144°, 164°, 165° y 166°. D.S. N° 021-2007-mtc (06-07-07) Art. 83° a).	a) Perfil técnico del proyecto autorizado por ingeniero colegiado hábil en la especialidad de ingeniería electrónica ó telecomunicaciones. b) Copia simple del certificado de habilidad del ingeniero que autoriza el Perfil del Proyecto emitido por el Colegio de Ingenieros del Perú. c) Proyección de la inversión, según formulario, prevista para los primeros cinco años y monto que se proyecta invertir durante el primer año. PARA PERSONA JURÍDICA: d) Copia simple del testimonio de constitución social, inscrito conforme a Ley, o del instrumento que corresponda, tratándose de personas jurídicas extranjeras. e) Certificado de vigencia de poder del representante legal con antigüedad no mayor de tres (3) meses, a la fecha de presentación de la solicitud. f) Copia simple del documento de identidad del representante legal. g) Hoja de datos personales, según formulario, del representante legal, del titular y de los socios o accionistas con derecho a voto que representen un porcentaje igual o superior al 10% del capital social. En caso que uno de los socios, accionistas o asociados sea persona jurídica, su representante legal también presentará dicho requisito.											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		<p>h) Declaración jurada, según formulario, del representante legal, del titular y de los socios o accionistas con derecho a voto que representen un porcentaje igual o superior al 10% del capital social, de no hallarse impedidos de contratar con el Estado ni estar incurso en las limitaciones establecidas en el TUO de la Ley de Telecomunicaciones y en el TUO de su Reglamento General. En caso que uno de los socios, accionistas o asociados sea persona jurídica, su representante legal también presentará dicho requisito.</p> <p>PARA PERSONA NATURAL:</p> <p>i) Copia simple del documento de identidad.</p> <p>j) Hoja de datos profesionales, según formulario.</p> <p>k) Declaración jurada, según formulario de no hallarse impedido de contratar con el Estado ni estar incurso en las limitaciones establecidas en el TUO de la Ley de Telecomunicaciones y en el TUO de su Reglamento General</p>											
	<p>439. Revisión y viabilización de concesión de operador independiente en caso utilice espectro radioeléctrico</p> <p>Vigencia: Veinte (20) años</p> <p><u>Base Legal</u></p>	<p>Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, adjuntando:</p> <p>a) Perfil técnico del proyecto autorizado por ingeniero colegiado hábil en la especialidad de ingeniería electrónica ó telecomunicaciones.</p> <p>b) Copia simple del certificado de habilidad del ingeniero que autoriza el Perfil del Proyecto emitido por el Colegio de Ingenieros del Perú.</p>	Gratuito				x	60	Trámite Documentario de la DRTC	Director de Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>D.S. N° 013-93-TCC (06-05-93) y modificatorias Art. 47°.</p> <p>D.S. N° 020-2007-MTC (04-07-07) Arts. 60°, 62°, 144°, 164°, 165° y 166°.</p> <p>D.S. N° 021-2007-mtc (06-07-07) Art. 83° a).</p>	<p>c) Proyección de la inversión, según formulario, prevista para los primeros cinco años y monto que se proyecta invertir durante el primer año.</p> <p>PARA PERSONA JURÍDICA:</p> <p>d) Copia simple del testimonio de constitución social, inscrito conforme a Ley, o del instrumento que corresponda, tratándose de personas jurídicas extranjeras.</p> <p>e) Certificado de vigencia de poder del representante legal con antigüedad no mayor de tres (3) meses, a la fecha de presentación de la solicitud.</p> <p>f) Copia simple del documento de identidad del representante legal.</p> <p>g) Hoja de datos personales, según formulario, del representante legal, del titular y de los socios o accionistas con derecho a voto que representen un porcentaje igual o superior al 10% del capital social. En caso que uno de los socios, accionistas o asociados sea persona jurídica, su representante legal también presentará dicho requisito.</p> <p>h) Declaración jurada, según formulario, del representante legal, del titular y de los socios o accionistas con derecho a voto que representen un porcentaje igual o superior al 10% del capital social, de no hallarse impedidos de contratar con el Estado ni estar incurso en las limitaciones establecidas en el TUO de la Ley de Telecomunicaciones y en el TUO de su Reglamento General. En caso que uno de los socios, accionistas o asociados sea persona jurídica, su representante legal también presentará dicho requisito.</p> <p>PARA PERSONA NATURAL:</p> <p>i) Copia simple del documento de identidad.</p> <p>j) Hoja de datos profesionales, según</p>											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		formulario. k) Declaración jurada, según formulario de no hallarse impedido de contratar con el Estado ni estar incursos en las limitaciones establecidas en el TUO de la Ley de Telecomunicaciones y en el TUO de su Reglamento General											
	440. Revisión y viabilización de asignación del recurso numérico. <u>Base Legal</u> R.S. N° 022-2002-MTC (31-08-02) D.S. N° 021-2004-MTC (23-04-04) Arts. 6°, 7° y 9°. D.S. N° 021-2007-MTC (06-07-07) Art. 83° a)	Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, adjuntando: a) Información referida a: - Descripción del plan de numeración y/o servicio a utilizar. - Justificación de la necesidad del recurso. - Uso previsto del recurso con detalle de los servicios o facilidades a proporcionar. - Previsiones de utilización, en el tiempo, del recurso. PARAS PERSONAS JURÍDICAS: b) Copia simple del certificado de vigencia de poder del representante legal con antigüedad no mayor de tres (3) meses, a la fecha de presentación de la solicitud. PARA PERSONAS NATURALES: c) Copia simple del documento de identidad. NOTA: Se deberá contar con concesión o registro vigente. Los documentos legales del solicitante no serán exigibles si obran en poder de la Administración.		Gratuito				x	15	Trámite Documentario de la DRTC	Director de Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		Excepcionalmente, en función de las características de la asignación solicitada, la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones podrá disponer la publicación del extracto de la solicitud para la recepción de observaciones.											
	441. Revisión y viabilización de modificación de la asignación del recurso numérico <u>Base Legal</u> D.S. N° 021-2004-MTC (23-04-04) Arts. 9° y 16°.	Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, sustentando el requerimiento.		Gratuito			x		15	Trámite Documentario de la DRTC	Director de Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones
	442. Revisión y viabilización de transferencia de recurso numérico <u>Base Legal</u> D.S. N° 021-2004-MTC (23-04-04) Art. 17°.	Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, adjuntando: a) Documento donde conste el acuerdo de transferencia, estableciendo que sus efectos o entrada en vigencia están condicionados a la aprobación previa del Ministerio de Transportes y Comunicaciones. <u>PARAS PERSONAS JURÍDICAS:</u> b) Copia simple del certificado de vigencia de poder del representante legal con antigüedad no mayor de tres (39) meses, a la fecha de presentación de la solicitud. <u>PARA PERSONAS NATURALES:</u> c) Copia simple del documento de identidad.		Gratuito			x		15	Trámite Documentario de la DRTC	Director de Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		NOTA: Se deberá contar con concesión o registro vigente. Los documentos legales del solicitante no serán exigibles si obran en poder de la Administración. Excepcionalmente, en función de las características de la asignación solicitada, la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones podrá disponer la publicación del extracto de la solicitud para la recepción de observaciones.											
	443. Revisión y viabilización de asignación de códigos de puntos de señalización para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones <u>Base Legal</u> R.S. N° 011-2003-MTC (06-05-03) D.S. N° 021-2007-MTC (06-07-07) Art. 83° b).	Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, sustentando el requerimiento.		Gratuito				x	15	Trámite Documentario de la DRTC	Director de Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones
	444. Revisión y viabilización de asignación de códigos para la prestación de servicios especiales con interoperabilidad <u>Base Legal</u> R.S. N° 011-2003-MTC (06-05-03)	Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, conteniendo la siguiente información: - Identificación del número y descripción del servicio a brindar. - Justificación de la solicitud. - De solicitar número adicionales, justificación técnica y económica.		Gratuito				x	15	Trámite Documentario de la DRTC	Director de Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	D.S. N° 021-2007-MTC (06-07-07) Art. 83° b).	<p>PARAS PERSONAS JURÍDICAS:</p> <p>a) Copia simple del certificado de vigencia de poder del representante legal con antigüedad no mayor de tres (3) meses, a la fecha de presentación de la solicitud.</p> <p>PARA PERSONAS NATURALES:</p> <p>b) Copia simple del documento de identidad.</p> <p>NOTA: Se deberá contar con concesión vigente, para la prestación de servicios públicos (servicios públicos de telefonía fija en las modalidades de abonados y/o teléfonos públicos, telefonía móvil, servicio de comunicaciones personales y servicios de canales múltiples de selección automática). De tratarse de servicio de telefonía fija, la asignación estará sujeta a la aprobación de la ampliación del Plan Mínimo de Expansión o del Plan de Cobertura, de ser el caso, de acuerdo a la resolución Ministerial N° 234-2004-MTC/03 y a la verificación del inicio de la prestación comercial del servicio antes indicado. El plazo se computa a partir de la verificación del cumplimiento de las condiciones previstas.</p>											
	<p>445. Revisión y viabilización de asignación temporal de espectro radioeléctrico para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones.</p> <p><u>Base Legal</u> R.S. N° 020-2007-MTC (04-07-</p>	Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, sustentando el pedido.		Gratuito			x		15	Trámite Documentario de la DRTC	Director de Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	07) Art. 207°.												
	446. Revisión y viabilización de imposición de servidumbre forzosa para la prestación de servicios portadores o teleservicios públicos <u>Base Legal</u> R.S. N° 013-93-tcc (06-05-93) y modificatorias Art. 18°. D.S. N° 005-2006-MTC (22-01-06) Arts. 11°, 12°, 15° y 16°.	Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, adjuntando: a) Indicación de la modalidad de la servidumbre forzosa. b) Plazo de la servidumbre. c) Relación de los predios afectados, señalando el nombre y domicilio de cada propietario, si fuese conocido. En caso que el propietario sea desconocido, se deberá adjuntar declaración jurada de haber agotado todos los medios para establecer la identidad y el domicilio del propietario. d) Justificación económica y técnica con el detalle de las obras a ejecutarse e) Descripción de la situación y uso actual de los previos afectados y aires a afectar. f) Memoria descriptiva y copia de los planos de las servidumbres solicitadas, a los que se adjuntará copias de los planos donde se ubica el área de cada uno de los previos afectados.	Gratuito					x	140	Trámite Documentario de la DRTC	Director de Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		g) Certificado catastral de los inmuebles o predios a ser afectados expedido por la oficina de registro publico de la jurisdicción donde se ubica el bien. h) Copia simple del acuerdo entre el concesionario y el propietario del bien afectado, en caso que le hubiere NOTA: Se presentara tantas copias simples de la solicitud documentos anexos como propietario de predio afectados existiera											
	447. Revisión y viabilización de autorización para instalación de equipos de segundo uso <u>Base Legal</u> D.S. N° 020-2007-MTC (04-07-07) Art.153° num. 6.	Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, sustentando el pedido.		Gratuito		x			10	Trámite Documentario de la DRTC	Director de Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones
	448. Revisión y viabilización de concesión postal	Solicitud según formulario, además: PARA PERSONAS JURIDICAS a) Copia simple de escritura de Constitución Social de la Empresa inscrita en los Registros Públicos b) Certificado o declaración jurada de los miembros del Directorio o de quien haga sus veces y del representante legal de la empresa que indique no tener antecedentes judiciales y policiales.		100%	3650,00		x		30d calendario	Trámite Documentario de la DRTC	Director de Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<u>Base Legal</u> D.Leg. N° 685 (05-11-91)-Art. 3°,5°,9°). D.S.N°032-93-TCC(04-11-93) y sus modificadores Artc. 7°,8°,16°,17°,19°,20°,21°,27° y 28	c) Capital social suscrito no menor de 2 UIT. En caso de personas jurídicas sin fines de lucro presentara declaración jurada del impuesto a la renta del ejercicio anterior a la presentación la solicitud, que acredite ingreso o patrimonio por un monto no menor de 2 UIT. PARA PERSONA NATURAL a) Certificado o declaración jurada del solicitante que indique no tener antecedentes judiciales y policiales. b) Declaración jurada del impuesto a la renta del ejercicio anterior a la presentación de la solicitud, que acredite ingreso o patrimonio por un monto no menor de 2 UIT Pago por derecho de tramitación (3) -Tasa de derecho de concesión (7) En caso de solicitar adicionalmente REMESA POSTAL - Carta Fianza a favor de INDECOPI según ámbito de la concesión. - Ambito Local y Regional 5 UIT. - Ámbito Nacional 10 UIT - Ámbito Internacional 15 UIT											
	449. Revisión y viabilización de renovación de concesión postal. <u>Base Legal</u>	-Solicitud según formulario, dentro de 60 días antes del vencimiento del contrato, además: PARA PERSONA JURIDICA:		Gratuito			x		30d calendario	Trámite Documentario de la DRTC	Director de Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO						
	D.Leg. N° 685 (05-11-91)-Art. 9° e). D.S. N° 032-93-TCC (04-11-93) y sus modificatorias Arts. 7°, 8°, 11°, 12°, 27° y 28° Reg. Ser. Con. Post.	a) Copia simple de Escritura de Constitución Social de la Empresa inscrita en los Registros Públicos b) Copia simple del documento de identidad del representante legal. c) Certificado o declaración jurada de los miembros del Directorio o de quien haga sus veces y del representante legal de la empresa que indique no tener antecedentes judiciales y policiales. d) Capital social suscrito no menor de 2 UIT. En caso de personas jurídicas sin fines de lucro presentara declaración jurada del impuesto a la renta del ejercicio anterior a la presentación la solicitud, que acredite ingreso o patrimonio por un monto no menor de 2 UIT. PARA PERSONA NATURAL: a) Copia simple del documento de identidad. b) Certificado o declaración jurada del solicitante que indique no tener antecedentes judiciales y policiales. c) Declaración jurada del impuesto a la renta del ejercicio anterior a la presentación de la solicitud, que acredite ingreso o patrimonio por un monto no menor de 2 UIT												
	450. Revisión y viabilización de ampliación o modificación de la concesión postal <u>Base Legal</u> D.S. N° 032-93-TCC (04-11-93) y sus modificatorias Arts. 13°, 17°, 20°, 27° y 29°.	Solicitud según formulario único y acompañado de documentación sustentatoria o declaración jurada según sea el caso. - Pago por derecho de tramitación (3). - Tasa por derecho de concesión (7).			1	36,50				30d calendario	Trámite Documentario de la DRTC	Director de Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		En caso de solicitar adicionalmente REMESA POSTAL - Carta Fianza a favor de INDECOPI según ámbito de la concesión. - Ámbito Local y Regional 5 UIT. - Ámbito Nacional 10 UIT - Ámbito Internacional 15 UIT											
	451. Revisión y viabilización de recursos de apelación en procedimiento de reclamación por servicio postal <u>Base Legal</u> R. M. N° 691-2005-MTC/03 (12-01-05) numerales 25, 26 y 27.	- Recurso interpuesto por el usuario ante un reclamo resuelto por el concesionario no conforme a derecho.		Gratuito				x	30	Trámite Documentario de la DRTC	Director de Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones
	452. Revisión y viabilización de queja contra el concesionario postal por defecto de tramitación. <u>Base Legal</u> R. M. N° 691-2005-MTC/03 (12-01-05) numerales 31, 32.	La queja deberá presentarse según formulario aprobado o mediante carta simple, conteniendo el sustento de la queja, adjuntando de ser posibles medios probatorios o indicar su actuación en caso de estar en poder del concesionario postal.		Gratuito				x	15	Trámite Documentario de la DRTC	Director de Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones
	453. Revisión y viabilización de inscripción en el registro de comercializadores	Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, según formulario, con indicación de:											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>(de tráfico y/o servicios públicos de telecomunicaciones.</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>D.S. N° 020-2007-MTC (04-07-07) Art. 138°.</p> <p>R.M. N° 110-2000-MTC/15.03 (11-03-00) Art. 4°.</p> <p>D.S. N° 021-2007-MTC (06-07-07) Art 83° c)</p>	<p>a) Los servicios y/o tráfico a comercializar.</p> <p>b) Descripción de la forma de comercialización a realizar.</p> <p>c) El área en la cuál va a desarrollar sus actividades.</p> <p>PARA PERSONA JURÍDICA:</p> <p>d) Copia simple del testimonio de constitución social y del instrumento donde conste la designación del representante legal, o de la designación de representación legal domiciliaria en el país de ser la solicitante empresa extranjera, inscrita conforme a ley.</p> <p>e) Copia simple del documento de identidad del representante legal.</p> <p>PARA PERSONA NATURAL:</p> <p>) Copia simple del documento de identidad.</p>											
	<p>454.Revisión y viabilización de inscripción en el registro de casas comercializadoras de equipo y aparatos de telecomunicaciones.</p> <p>Vigencia: Cuatro (04) años.</p>	<p>Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, según formulario, adjuntando:</p> <p>a) Copia simple del documento que acredite la inscripción en el RUC.</p>	Gratuito			x		15	Trámite Documentario de la DRTC	Director de Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<u>Base Legal</u> D.S. N° 013-93-TCC (06-05-93) y modificatorias Arts. 65° y 66°. D.S. N° 020-2007-MTC (04-07-07) Art. 245°. D.S. N° 021-2007-MTC (06-07-07) Art. 83° f).	NOTA: El solicitante debe tener concesión, autorización o registro de valor añadido o registro de casa comercializadora vigente, salvo que el equipo sea de uso personal o privado.											
	458. Revisión y viabilización de inscripción de proveedores de capacidad satelital (9). Vigencia: Quince (15) años. <u>Base Legal</u> D.S. N° 022-2005-MTC (24-08-05) Art. 3°, 4°, 5° y 6°.	Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, según formulario, adjuntando: a) Descripción del sistema a operar, incluyendo los documentos expedidos por las entidades competentes respecto de las estaciones de servicios de radiocomunicación espacial a la cuál pertenece el segmento espacial, en donde conste los resultados de los procedimientos de coordinación, notificación y registro de las asignaciones de frecuencias seguidos ante la Unión Internacional de Telecomunicaciones. b) Identificación de los satélites que transmiten y/o reciban señales a través de satélites geoestacionarios a los titulares de concesiones y/o autorizaciones de servicios de telecomunicaciones que operan en el Perú, incluyendo en cada caso la siguiente información: - Posición Orbital. - Frecuencias y polarizaciones utilizadas. - Cobertura de los diferentes haces (huella o footprint) - Potencia Isotrópica Radiada equivalente- PIRE. - Fecha de entrada en servicio del satélite.	Gratuito		x				Trámite Documentario de la DRTC	Director de Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		<p>- Vida útil del satélite.</p> <p>- Número de Transpondedores por banda de frecuencia y capacidad (MHz).</p> <p>PERSONA NATURAL:</p> <p>c) Copia simple del documento de identidad.</p> <p>PERSONA JURÍDICA:</p> <p>d) Copia simple del Testimonio de la Constitución Social, inscrito en Registro Públicos (legalizada por Notario Público o certificado por Fedatario). En caso de empresa extranjera, copia del documento que acredite su constitución en el país de origen.</p> <p>e) Copia simple del certificado de vigencia de poder del representante legal con antigüedad no mayor de tres (03) meses, a la fecha de presentación de la solicitud.</p>											
	459. Revisión y viabilización de renovación de la inscripción de proveedores de capacidad satelital (9)	<p>Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, según formulario, adjuntando:</p> <p>a) Descripción del sistema a operar, incluyendo los documentos expedidos por las entidades competentes, respecto de las estaciones del servicio de radiocomunicación espacial a la cuál pertenece el segmento espacial, en donde conste los resultados de los procedimientos de coordinación, notificación y registro de las asignaciones de frecuencias seguidos ante la Unión Internacional de Telecomunicaciones.</p>		Gratuito		x				Trámite Documentario de la DRTC	Director de Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	<u>Base Legal</u> D.S. N° 022-2005-MTC (24-08-05) Art. 3°, 4°, 5°, 6° y 7°.	b) Identificación de los satélites que transmiten y /o reciben señales a través de satélites geoestacionarios a los titulares de concesiones y/o autorizaciones de servicios de telecomunicaciones que operan en el Perú, incluyendo en cada caso la siguiente información: - Posición Orbital. - Frecuencias y polarizaciones utilizadas. - Cobertura de los diferentes haces (huella o footprint) - Potencia Isotrópica Radiada Equivalente- PIRE. - Fecha de entrada en servicio del satélite. - Vida útil del satélite. - Número de Transpondedores por banda de frecuencia y capacidad (MHz). PERSONA NATURAL: c) Copia simple del documento de identidad. PERSONA JURÍDICA: d) Copia simple del Testimonio de la Constitución Social, inscrito en Registro Públicos (legalizada por Notario Público o certificado por Fedatario). En caso de empresa extranjera, copia del documento que acredite su constitución en el país de origen. e) Copia simple del certificado de vigencia de poder del representante legal con antigüedad no mayor de tres (03) meses, a la fecha de presentación de la solicitud.											
	460. Revisión y viabilización de inscripción de personas habilitadas para	Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, según formulario, adjuntando:		Gratuito			x		30	Trámite Documentario de la DRTC	Director de Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>realizar estudios teóricos de radiaciones no ionizantes.</p> <p>Vigencia: Tres (3) años</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>D.S. N° 038-2003-MTC (05-07-03) y modificatorias Primera Disposición Complementaria y Transitoria.</p> <p>R: M. N° 534-2005-MTC/03 (13-08-05) y modificatorias Núms. 5.1.1, 5.2, 5.3 y 5.8.</p>	<p>a) Copia simple del documento que acredite en el RUC.</p> <p>PARA PERSONA NATURAL:</p> <p>b) Copia simple del documento nacional de identidad.</p> <p>c) Certificado de habilitación vigente del Colegio de Ingenieros del Perú.</p> <p>d) Currículo Vitae documentado, según formulario, que acredite: tres (03) años de experiencia profesional como mínimo, como ingeniero colegiado de la especialidad de electrónica, telecomunicaciones o carreras afines; y experiencia profesional en estudios o proyectos sobre campos electromagnéticos.</p> <p>PARA PERSONA JURÍDICA:</p> <p>e) Copia simple del Testimonio de la Constitución Social, inscrito en Registro Públicos (legalizada por Notario Público o certificado por Fedatario). El objeto social comprenderá la realización de consultorías y/o estudios ambientales. En caso de personas jurídicas extranjeras, presentarán el instrumento público que acredite su constitución, con la inscripción respectiva en el Consulado Peruano y la vización del Ministerio de relaciones Exteriores. El objeto social contemplará la realización de consultorías y/o estudios ambientales.</p> <p>f) Certificado registral de vigencia de poder del representante legal con antigüedad no mayor de tres (03) meses.</p>											



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		<p>g) Relación del equipo profesional que tendrá a su cargo la realización de los estudios teóricos, integrada por un mínimo de tres (03) ingenieros colegiados, habilitados de la especialidad, cada uno de los cuadros presentará su currículum vitae debidamente documentado, según formulario en el cuál se acredite: tres (03) años de experiencia profesional, como mínimo, como ingeniero colegiado de las especialidades de electrónica, telecomunicaciones o carreras a fines, y experiencia profesional o proyecto sobre campos electromagnéticos.</p> <p>NOTA: Los profesionales de origen extranjero y las personas jurídicas constituidas en el extranjero contarán con domicilio legal en el país. Tratándose de profesionales extranjeros, deberán ser habilitados por el Colegio de Ingenieros del Perú.</p> <p>La documentación será presentada en idioma castellano, por redacción original o traducción simple debidamente suscrita por quién la realiza, salvo los folletos, memorias y/o otros que por su naturaleza pueden presentarse en otro idioma.</p> <p>Los documentos tendrán carácter de declaración jurada y serán presentados en copia certificadas notarialmente o en copias autenticadas por fedatario.</p>											
	461. Revisión y viabilización de renovación de la inscripción en el registro de casas comercializadoras de equipo y aparatos de telecomunicaciones	Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, adjuntando:		Gratuito			x		30	Trámite Documentario de la DRTC	Director de Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	<u>Base Legal</u> D.S. N° 038-2003-MTC (05-07-03) y modificatorias Primera Disposición Complementaria y Transitoria. R: M. N° 534-2005-MTC/03 (13-08-05) y modificatorias Núms. 5.9.	PERSONA NATURAL: a) Certificado de Habilitación vigente del Colegio de Ingenieros del Perú. PERSONA JURÍDICA: b) Certificado Registral de vigencia de poder del representante legal, con antigüedad no mayor de tres (03) meses. c) Certificado de Habilitación vigente del Colegio de Ingenieros del Perú, de cada uno de los profesionales que conforman el equipo que elabora los estudios.. NOTA: La renovación deberá solicitarse hasta el último día de vigencia de vencimiento.											
	462. Revisión y viabilización de inscripción de personas habilitadas para realizar mediciones de radiaciones no ionizantes.	Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, según formulario, adjuntando: a) Relación de equipos de medición a ser utilizados precisando su número de serie y código de certificación emitido por la Dirección General de Control y Supervisión de Telecomunicaciones.		Gratuito				x	30	Trámite Documentario de la DRTC	Director de Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p><u>Base Legal</u></p> <p>D.S. N° 038-2003-MTC (05-07-03) y modificatorias Primera Disposición Complementaria y Transitoria. R: M. N° 534-2005-MTC/03 (13-08-05) y modificatorias Núms. 5.1.1, 5.2, 5.3 y 5.8.</p>	<p>b) Carta Fianza Bancaria limitada, solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática, sin beneficio de excusión ni división, a favor del Ministerio, por instituciones financieras locales, según normas vigentes de la Superintendencia de Banca y Seguros o emitidos por instituciones financieras del exterior de primera categoría de acuerdo a la circular que para el efecto tenga vigente el Banco central de reserva del Perú, será de renovación anual por un monto equivalente a cinco (05) UIT, a fin de garantizar las obligaciones contenidas en los lits. a), b), c) y d) del num. 6.2 y de configurarse las causales de cancelación previstas en los lits. c), e) y g) del Título VII de la RM N° 534-2002-MTC/03.</p> <p>Esta carta fianza será requerida por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones de ser favorable la solicitud.</p> <p>PARA PERSONA NATURAL:</p> <p>c) Copia simple del documento nacional de identidad. d) Certificado de habilitación vigente del Colegio de Ingenieros del Perú. e) Currículum Vitae documentado, según formulario, que acredite: tres (03) años de experiencia profesional como mínimo, como ingeniero colegiado de la especialidad de electrónica, telecomunicaciones o carreras afines; y experiencia profesional en mediciones de intensidad de campos eléctrico o magnético de estaciones radioeléctricas.</p> <p>PARA PERSONA JURÍDICA:</p>											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		<p>f) Copia simple del Testimonio de la Constitución Social, inscrito en Registro Públicos (legalizada por Notario Público o certificado por Fedatario). El objeto social comprenderá la realización de consultorías y/o estudios ambientales. En caso de personas jurídicas extranjeras, presentarán el instrumento público que acredite su constitución, con la inscripción respectiva en el Consulado Peruano y la vización del Ministerio de relaciones Exteriores. El objeto social contemplará la realización de consultorías y/o estudios ambientales.</p> <p>g) Certificado registral de vigencia de poder del representante legal con antigüedad no mayor de tres (03) meses.</p> <p>h) Relación del equipo profesional que tendrá a su cargo la realización de los estudios teóricos, integrada por un mínimo de tres (03) ingenieros colegiados, habilitados de la especialidad, cada uno de los cuadros presentará su currículum vitae debidamente documentado, según formulario en el cuál se acredite: tres (03) años de experiencia profesional, como mínimo, como ingeniero colegiado de las especialidades de electrónica, telecomunicaciones o carreras a fines, y experiencia profesional en mediciones de intensidad de campos eléctrico o magnético de estaciones radioeléctricas.</p> <p>NOTA: Los profesionales de origen extranjero y las personas jurídicas constituidas en el extranjero contarán con domicilio legal en el país. Tratándose de profesionales extranjeros, deberán ser habilitados por el Colegio de Ingenieros del Perú.</p> <p>La documentación será presentada en idioma castellano, por redacción original o traducción simple debidamente suscrita por quién la realiza, salvo los folletos, memorias y/o otros que por su naturaleza pueden presentarse en otro idioma.</p>											

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		<p>Los documentos tendrán carácter de declaración jurada y serán presentados en copia certificadas notarialmente o en copias autenticadas por fedatario.</p> <p>Las personas relacionadas directa o indirectamente a los titulares de autorizaciones o concesiones no podrán realizar mediciones de radiaciones no ionizantes a las estaciones de los referidos titulares.</p>											
	<p>463. Revisión y viabilización de renovación de inscripción de personas habilitadas para realizar mediciones de radiaciones no ionizantes</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>D.S. N° 038-2003-MTC (05-07-03) y modificatorias Primera Disposición Complementaria y Transitoria. R: M. N° 534-2005-MTC/03 (13-08-05) Núm. 5.9.</p>	<p>Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, adjuntando:</p> <p>PARA PERSONA NATURAL:</p> <p>a) Certificado de Habilitación vigente del Colegio de Ingenieros del Perú.</p> <p>PARA PERSONA JURÍDICA:</p> <p>b) Certificado Registral de vigencia de poder del representante legal, con antigüedad no mayor de tres (03) meses. c) Certificado de Habilitación vigente del Colegio de Ingenieros del Perú, de cada uno de los profesionales que conforman el equipo que elabora los estudios..</p> <p>NOTA: La renovación deberá solicitarse hasta el último día de vencimiento del plazo de vigencia del registro.</p>		Gratuito			x		30	Trámite Documentario de la DRTC	Director de Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)								
	464. Beneficio de pago fraccionado de deudas por concepto de tasa y canon derivadas de servicios públicos de telecomunicaciones	Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, según formulario, adjuntando:		Gratuito				x	15	Trámite Documentario de la DRTC	Director de Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones
	465. Revisión y viabilización de otorgamiento de pago fraccionario	<p>a) Copia simple del recibo de luz o agua correspondiente al mes anterior de la presentación de la solicitud o copia del contrato de arrendamiento, donde conste el domicilio actual.</p> <p>b) En caso de existir impugnación en trámite, en vías administrativas o judicial, copia de la resolución administrativa o judicial que declare la conclusión del procedimiento por desistimiento.</p> <p>PARA PERSONA JURÍDICA:</p> <p>c) Copia simple de la partida registral actualizada, en donde conste el poder vigente del representante legal.</p> <p>PARA PERSONA NATURAL:</p> <p>d) Copia simple del documento de identidad.</p> <p>NOTA: Las deudas deberán ser un monto igual o superior a 1 UIT.</p>								Trámite Documentario de la DRTC	Director de Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones
	<p><u>Base Legal</u></p> <p>D.S. N° 013-93-TCC (06-05-93) y modificatorias Arts. 55° y 60°.</p> <p>D.S. N° 020-2007-MTC (04-07-07) Art. 237°.</p> <p>D.S. N° 026-2005-MTC (20-10-05) Acápites VI num. 2.</p> <p>D.S. N° 021-2007-MTC (06-07-07) Art. 83° j).</p>												



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		En caso de que se cuente con deudas derivadas de la pérdida un fraccionamiento otorgado anteriormente, será condición la cancelación del saldo de dicha deuda u obtener nuevo fraccionamiento de pago.											
	466. Revisión y viabilización de otorgamiento de nuevo pago fraccionado. <u>Base Legal</u> D.S. N° 020-2007-MTC (04-07-07) Art. 237°.	Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, según formulario, adjuntando: a) Copia simple del recibo de luz o agua correspondiente al mes anterior de la presentación de la solicitud o copia del contrato de arrendamiento, donde conste el domicilio actual. b) Carta Fianza emitida a favor de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones por una entidad bancaria o financiera autorizada por la SBS a pedido del solicitante o de un tercero en forma solidaria, sin beneficio de excusión, irrevocable, incondicional y de realización automática por un monto equivalente de la deuda con un 10% adicional y con un plazo de vencimiento de 30 días posteriores a la última fecha de pago establecida en el fraccionamiento. PARA PERSONA JURÍDICA: c) Copia simple de la partida registral actualizada, en donde conste el poder vigente del representante legal. PARA PERSONA NATURAL: d) Copia simple del documento de identidad NOTA: Las deudas deben ser un monto igual o superior a 1 UIT.		Gratuito				x	15	Trámite Documentario de la DRTC	Director de Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones
	D.S. N° 026-2005-MTC (20-10-05) Acápite VIII.												



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	D.S. N° 021-2007-MTC (06-07-07) Art. 83° j).												
DIRECCION DE CAMINOS													
	467. Revisión de estudios diversos <u>Base Legal</u> Ley N° 27181 (08-10-99). Ley N° 27444 (10-04-01). Ley N° 27867 Art. 56° (18-11-02). D.S. 044-2008-MTC y modificatorias	1) Solicitud dirigida al Director Regional, consignando nombre o razón social, documento de identidad (DNI) ó número de Registro Único de Contribuyente (RUC), según corresponda del solicitante. 2) Copia del Estudio a revisar. 3) Pago en caja de la DRTC-SM, por la revisión del Estudio respectivo: a) Constancia Física b) Revisión de Informe		5,81 6,78	212,07 247,47		x		10	Trámite Documentario de la DRTC	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente Regional de Infraestructura
	468. Permiso para avisos publicitarios en carreteras departamentales. <u>Base Legal</u> Ley N° 27181 (08-10-99)	1) Solicitud dirigida al Director Regional solicitando permiso para avisos publicitarios en carreteras departamentales. 2) Pago en caja de la DRTC-SM por el permiso de un año. 3) Pago en caja de la DRTC-SM por Inspección Ocular: -Hasta una distancia de 150 Km. x persona -A más de 150 Km. x persona		6.00 8.82 17.65	219,00 321,93 644,23		x		30	Trámite Documentario de la DRTC	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente Regional de Infraestructura



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	D.S. N° 033-2002-MTC (12-07-02). D.S. 033-2002-MTC D.S. N° 242-83-EFC (23-06-83) D.S. N° 033-2001-MTC (24-07-01) (TUO D.S.016-2009-MTC)	4) Plano de ubicación, escala 1:1000 con detalle a 200 m. antes y después del lugar de ubicación del aviso, y la posición a no menos de 15 m. del borde de la pista. 5) Croquis de detalle, escala 1:10 a 1:100, indicando forma, dimensiones, diseño de dibujos, figuras, etc. 6) Si las dimensiones son mayores de 3x4 m. adjuntar plano de estructuras a escala 1:10 a 1:100. 7) Inspección ocular.											

UNIDAD DE ASUNTOS SOCIO AMBIENTALES

	469. Aprobación de estudios de impacto ambiental (eia) en la construcción vial <u>Base Legal</u> Ley N° 27444 (11-04-01), Art. 37º	1) Solicitud dirigida al Director Regional, incluyendo razón social y domicilio legal del peticionario. 2) Adjuntar dos (2) ejemplares del EIA. 3) Un (1) diskette conteniendo el estudio 4) Declaración Jurada de la Empresa consultora, indicando que no existe relación y/o vínculo alguno con la empresa para quien elabore el EIA. 5) Publicación en el medio de prensa escrita de mayor difusión de una convocatoria para la participación ciudadana como evaluadora del EIA 6) Comprobante de haber entregado un ejemplar al INRENA, para opinión técnica. 7) Pago en caja DRTC, por derecho de trámite.					x	30	Trámite Documentario de la DRTC	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente Regional de Infraestructura
--	---	---	--	--	--	--	---	----	---------------------------------	---	---	-------------------------------------



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Ley Nº 27446 (23-04-01) Art. 18º. Decret. Leg. Nº 613 (08-09-90) Arts. 9º y 13º. Resol. Minist. Nº 171-94-TCC/15.03 (27-04-94) Art. 2º. Resol. Direct. Nº 002-2001-MTC/15.23 (16-04-01) Arts. 1º y 2º												
	<p>470. Calificación y registro de empresas y/o entidades encargadas de elaborar EIAs en el sector.</p> <p>Vigencia: Dos (2) años</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>Ley Nº 27444 (11-04-01), Art. 37º</p> <p>Ley Nº 27446 (23-04-01) Art. 10.3.</p> <p>Decreto Leg. Nº 613 (08-09-90) Art. 10º.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional, incluyendo razón social y domicilio legal del peticionario.</p> <p>2) Copia simple de los documentos que acreditan al representante legal inscrito en los registros públicos.</p> <p>3) Copia simple de la escritura pública de constitución social de la Empresa y/o institución inscrita en los Registros Públicos con el objeto de especialización en Medio Ambiente.</p> <p>4) Relación de actividades, estudios, informes o proyectos de la entidad en temas ambientales con indicaciones de clientes y fechas (si los tuviera).</p> <p>5) Copia certificada Único de Contribuyentes (RUC).</p> <p>6) Acreditar un equipo técnico multifuncional, integrado por no menos de cinco (5) personas profesionales titulados con experiencia en medio ambiente (anexar currículum).</p> <p>7) Cartas de compromiso de carta uno de los profesionales con la empresa o Unidad consultora, para participar en las EIAs.</p> <p>8) Relación de equipos e instrumentos especiales, para la realización de estudios (alquilados/propios).</p> <p>9) Balance de apertura o estado financiero de los dos (2) últimos años.</p>						x	30	Trámite Documentario de la DRTC	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente Regional de Infraestructura



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Decreto Leg. N° 757 (13-11-919 Título V Art. 51° mod. Por Ley N° 26786 (13-05-97) Art. 1°. R.M. N° 170-94-TCC/15.03 (25-04-94) Arts. 1° y 2°. R.D. N° 006-01-MTC/15.03 (08-05-01) Arts. 1° y 4°. R.D. N° 001-02-MTC/15.23 (18-01-02).	10) Pago en caja DRTC-SM por derecho de trámite		5.04	183,96								
	471. Calificación de la declaración jurada para proyectos de inversión del programa de crédito propio del sector. <u>Base Legal</u> Ley N° 27444 (11-04-01), Art. 37° Ley N° 27446 (23-04-01) Art. 4°. Decret. Leg. N° 613 (08-09-90) Art. 12°. Decreto Leg. N° 757 (13-11-919 Título V Art. 51°. R.D. N° 005-2001-MTC/15.23 (04-05-01) Arts. 1 y 2°.	1) Solicitud dirigida al Director Regional incluyendo razón social y domicilio legal del petitionerario. 2) Dos (2) fichas de declaración jurada conteniendo aspectos ambientales del proyecto suscrito por el titular de la empresa. 3) Certificado de compatibilidad de uso. 4) Pago en caja DRTC-SM por derecho de trámite.		1.11	40,52			x	30	Trámite Documentario de la DRTC	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente Regional de Infraestructura



V. AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL



ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL

AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL.....	483
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES	483
CONCESIONES FORESTALES NO MADERABLES (ECOTURISMO, CONSERVACION Y OTROS PRODUCTOS DEL BOSQUE.....	483
416. Concesiones forestales con fines no maderables: Otros productos del bosque	483
417. Aprobación del Plan General de Manejo Forestal (PGMF) y Plan Operativo Anual (POA) para el segundo año de operación, en concesiones forestales no maderables: Otros productos del bosque	484
418. Aprobación del Plan General de Manejo Forestal (PGMF) en concesiones forestales maderables.	485
419. Aprobación del Plan de Manejo para la Zafra Excepcional.....	486
420. Otorgamiento de concesión para ecoturismo	487
421. Aprobación del Plan de Manejo de concesión para ecoturismo	488
422. Otorgamiento de concesión para conservación	488
423. Aprobación del Plan de Manejo de concesión para conservación	489
424. Otorgamiento de Contratos de Cesión en uso a comunidades nativas y campesinas en tierras de aptitud forestal.	489
425. Autorización de aprovechamiento de productos forestales no maderables y/o fauna silvestre no amenazada en áreas de concesiones para ecoturismo.	490
426. Autorización para realizar actividades de ecoturismo o aprovechamiento de productos forestales no maderables y/o fauna silvestre no amenazada en concesiones para conservación.	491
427. Autorización para realizar actividades de ecoturismo en concesiones forestales con fines maderables.	492
428. Modificación del Plan de Manejo de concesiones para ecoturismo o conservación.	493
429. Aprobación del Plan Operativo Anual para autorizaciones y contratos de concesión forestal y de fauna silvestre	494
430. Aprobación de Plan de Manejo Complementario para autorizar el aprovechamiento de fauna silvestre no amenazada en concesiones forestales maderables.	495
431. Autorización para el aprovechamiento de fauna silvestre amenazada en concesiones forestales maderables.	495
432. Otorgamiento de Concesión de área para manejo y aprovechamiento de fauna silvestre.	496
433. Aprobación del Plan de Manejo de fauna silvestre no amenaza en concesiones de áreas para manejo de fauna silvestre.....	497



434. Modificación del Plan de Manejo de fauna silvestre no amenazada en concesiones forestales y de fauna silvestre	497
435. Permiso para el aprovechamiento forestal en tierras de propiedad privada, con fines industriales y comerciales.	498
436. Permiso para el aprovechamiento forestal en tierras de comunidades nativas o campesinas con fines industriales y comerciales.	499
437. Autorización para el manejo y aprovechamiento de especies de fauna silvestre no amenazada en predios privados, comunidades nativas o campesinas, incluyendo las áreas cedidas en uso.	501
438. Modificación del Plan de Manejo de fauna silvestre no amenazada en tierras de comunidades nativas y/o campesinas y predios privados.	502
439. Otorgamiento de permiso para realizar actividades de ecoturismo en predios privados	503
440. Otorgamiento de permiso para realizar actividades de ecoturismo en predios de comunidades nativas.	504
441. Permiso de aprovechamiento forestal en plantaciones forestales de propiedad privada, con fines comerciales o industriales.....	505
442. Autorización de aprovechamiento de componentes silvestres de la flora terrestre y acuática emergente, en predios de propiedad privada, comunal o tierras del Estado, con fines comerciales o industriales.....	506
443. Autorización para aprovechamiento con fines comerciales y/o industriales de productos	507
forestales provenientes de plantaciones en cortinas rompe vientos, cercos vivos, linderos,	507
especies forestales establecidas en sistemas agroforestales y otros sistemas similares en.....	507
predios de propiedad privada.....	508
444. Autorización de aprovechamiento forestal en bosques secos en tierras privadas y.....	508
comunales, con fines comerciales o industriales.....	508
445. Autorización de aprovechamiento forestal en bosques secos en tierras de dominio público, para superficies de hasta 500 hectáreas, con fines comerciales o industriales.	509
446. Autorizaciones para el aprovechamiento exclusivo de frutos en bosques secos en tierras de propiedad privada o en tierras del estado.....	510
447. Modificación del Plan de Manejo de concesiones, permisos y autorizaciones forestales (a excepción de los que tienen procedimiento específico).....	511
448. Aprobación de proyecto de zoo criadero.	512
449. Autorización de funcionamiento de zoo criadero.	513
450. Autorización para ampliación o cambio de ubicación de zoo criadero dentro del ámbito del mismo Gobierno Regional dentro de los treinta días calendario previos a su ejecución.	514
451. Aprobación del proyecto de zoológico.	514
452. Autorización de funcionamiento del zoológico.	515
453. Autorización para ampliación o cambio de ubicación del zoológico dentro del ámbito del mismo Gobierno Regional.	516
454. Aprobación del proyecto de centro de rescate de especies no amenazadas y centro de custodia temporal de fauna silvestre.	517



455. Autorización de funcionamiento del centro de rescate o del centro de custodia temporal de fauna silvestre no amenazada.....	518
456. Autorización para ampliación o cambio de ubicación del centro de rescate o del centro de custodia temporal de fauna silvestre no amenazada dentro del ámbito del Gobierno Regional.....	519
457. Autorización de donación, adquisición o entrega en custodia de especímenes de fauna silvestre no amenazada a favor de centros de rescate.	520
458. Otorgamiento de Licencia de caza y/o captura de fauna silvestre de alcance regional con fines comerciales por el período de un (1) año.	521
459. Otorgamiento de duplicado de Licencia de caza y/o captura de fauna silvestre de alcance regional con fines comerciales.....	521
460. Autorización de caza y/o captura con fines comerciales de fauna silvestre de acuerdo al Calendario de Caza Comercial, por un período de hasta 60 días calendario.....	522
461. Renovación de Licencia de caza y/o captura de fauna silvestre con fines comerciales por un período de un (1) año.	522
462. Otorgamiento de la Guía de Transporte Forestal.	523
463. Otorgamiento de la Guía de Transporte de Fauna Silvestre (a excepción de especímenes provenientes de caza deportiva).	523
464. Autorización para realizar estudios sobre el potencial productivo en los Bosques de Producción a personas naturales y jurídicas interesadas en acceder a concesiones forestales con fines maderables, por un periodo de hasta un (01) año.....	524
465. Autorización para realizar estudios e investigaciones para el desarrollo de actividades productivas distintas a la forestal en áreas conformantes del Patrimonio Forestal Nacional, por un periodo de hasta un (01) año.....	525
466. Renovación de plazo de concesión de reforestación o forestación	525
467. Autorización para Cesión de posición contractual de las concesiones de forestación o reforestación.	526
468. Registro de plantaciones forestales, en tierras de propiedad privada.....	526
469. Inscripción en el Registro de aves de presa.....	527
470. Inscripción en Registro de comerciantes y exportadores de fauna silvestre, por el período de dos (2) años.	528
471. Renovación de inscripción en el Registro de comerciantes y exportadores de fauna silvestre, por el período de dos (2) años.	529
472. Inscripción en el Registro de comerciantes exportadores de productos forestales, por el período de dos (2) años.....	529
473. Renovación de inscripción en el Registro de comerciantes exportadores de productos forestales, por el período de dos (2) años.	530
474. Registro de ejemplares de fauna silvestre mantenidos como mascotas (máximo 2 especímenes por persona).	530
475. Registro de empresas e instituciones de marcado, monitoreo y evaluación de especímenes de especies de fauna silvestre en zoo criaderos, zoológicos, centros de rescate, centros de custodia temporal y áreas de manejo de fauna silvestre autorizados por un período de dos (2) años.....	531



476. Renovación de inscripción en el Registro de empresas e instituciones de marcado, monitoreo y evaluación de especímenes de especies de fauna silvestre en zoo criaderos, zoológicos, centros de rescate, centros de custodia temporal y áreas de manejo de fauna silvestre autorizados, por un período de dos (2) años. 532	
477. Registro de especímenes taxidermizados de fauna silvestre (sin fines científicos).....	533
478. Registro de personas naturales o jurídicas que desarrollan actividades de osteoplastia con especímenes de fauna silvestre, por un período de dos (2) años.	534
479. Registro de viveros y/o laboratorios de cultivo in vitro, especializados en brómelas, cactus, orquídeas y otras especies ornamentales de flora silvestre, para comercialización por el período de tres (03) años BASE LEGAL: Ley N° 27308 art 3º (16/07/2000). D. S. N° 014-2001-AG, Art. 279º y 280º. (09/04/2001).....	535
480. Renovación de inscripción en el Registro de centros de producción (laboratorios de cultivo in vitro y/o viveros), especializados en bromelias, cactus, orquídeas y otras especies ornamentales, por el período de tres (03) años	535
481. Autorización para el funcionamiento de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre, por el período de dos (2) años.	536
482. Autorización para la ampliación de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre.	537
483. Autorización para el traslado de talleres y plantas de transformación de productos forestales y de fauna silvestre, dentro del ámbito del Gobierno Regional Forestal y de Fauna Silvestre	538
484. Renovación de autorización para el funcionamiento de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre, por el período de dos (2) años	539
485. Cesión en uso de tierras para el establecimiento, ampliación o traslado de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre.....	540
486. Autorización para el funcionamiento de depósitos, centros de acopio y/o establecimientos comerciales de especímenes y productos forestales y de fauna silvestre al estado natural y con transformación primaria, por el período de dos (2) años.....	541
487. Renovación de la autorización para el funcionamiento de depósitos, centros de acopio y/o establecimientos comerciales de especímenes y productos forestales y de fauna silvestre al estado natural y con transformación primaria, por el período de dos (2) años.	542
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA AMBIENTAL	543
488. Evaluación y Aprobación de Declaración de Impacto Ambiental de las actividades que puedan causar Impactos Ambientales negativos bajo el ámbito de competencia de la Autoridad Regional Ambiental Base legal: 1. Ley de Procedimientos Administrativos General N° 27444. De fecha 11/04/2001.....	543
568. Evaluación y Aprobación de Estudios de Impacto Ambiental Semi Detallado (EIA-sd) de las actividades o Proyectos que puedan causar Impactos Ambientales negativos bajo el ámbito de competencia de la Autoridad Regional Ambiental	545
569. Evaluación y Aprobación de Estudios de Impacto Ambiental (EIA-d) de las actividades o Proyectos que puedan causar Impactos Ambientales negativos bajo el ámbito de competencia de la Autoridad Regional Ambiental.....	547
570. Evaluación de Plan de Manejo Ambiental (PMA) de las actividades o Proyectos que puedan causar Impactos Ambientales negativos bajo el ámbito de competencia de la Autoridad Regional Ambiental.....	548



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y CONSERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES (DEACRRNN)	551
CONCESIONES FORESTALES NO MADERABLES (ECO TURISMO, CONSERVACION Y OTROS PRODUCTOS DEL BOSQUE).....	551
571. Autorización para Cesión de posición contractual de las concesiones de forestación o reforestación	551
572. Renovación de plazo de concesión de reforestación o forestación	552
573. Concesiones forestales con fines no maderables: Otros productos del bosque	553
574. Aprobación del Plan General de Manejo Forestal (PGMF) y Plan Operativo Anual (POA) para el segundo año de operación, en concesiones forestales no maderables: Otros productos del bosque	554
575. Otorgamiento de concesión para ecoturismo	555
576. Aprobación del Plan de Manejo de concesión para ecoturismo	556
577. Otorgamiento de concesión para conservación	557
578. Aprobación del Plan de Manejo de concesión para conservación	558
579. Autorización de aprovechamiento de productos forestales no maderables y/o fauna silvestre no amenazada en áreas de concesiones para ecoturismo.	559
580. Autorización para realizar actividades de ecoturismo o aprovechamiento de productos forestales no maderables y/o fauna silvestre no amenazada en concesiones para conservación.	560
581. Modificación del Plan de Manejo de concesiones para ecoturismo o conservación	560
582. Aprobación del Plan General de Manejo Forestal (PGMF) en concesiones forestales maderables.	562
583. Aprobación del Plan de Manejo Forestal para la Zafra Excepcional.....	563
584. Autorización para realizar actividades de ecoturismo en concesiones forestales con fines maderables.	564
585. Aprobación de Plan de Manejo Complementario para autorizar el aprovechamiento de fauna silvestre no amenazada en concesiones forestales maderables	565
586. Autorización para el aprovechamiento de fauna silvestre amenazada en concesiones forestales maderables.....	566
587. Autorización para realizar estudios sobre el potencial productivo en los Bosques de Producción a personas naturales y jurídicas interesadas en acceder a concesiones forestales con fines maderables, por un periodo de hasta un (01) año.....	567
588. Autorización para realizar estudios e investigaciones para el desarrollo de actividades productivas distintas a la forestal en áreas conformantes del Patrimonio Forestal Nacional, por un periodo de hasta un (01) año	569
589. Aprobación del Plan Operativo Anual para autorizaciones y contratos de concesión forestal y de fauna silvestre	570
CONCESIONES PARA FAUNA SILVESTRE.....	571
590. Otorgamiento de Concesión de área para manejo y aprovechamiento de fauna silvestre.	571
591. Aprobación del Plan de Manejo de fauna silvestre no amenazada en concesiones de áreas para manejo de fauna silvestre	572
592. Modificación del Plan de Manejo de fauna silvestre no amenazada en concesiones forestales y de fauna silvestre	573



PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONTRATOS EN PREDIOS PRIVADOS, CC. NN. Y TIERRAS DEL ESTADO.....	574
593. Otorgamiento de Contratos de Cesión en uso a comunidades nativas y campesinas en tierras de aptitud forestal	574
594. Permiso para el aprovechamiento forestal en tierras de propiedad privada, con fines industriales y comerciales	575
595. Permiso para el aprovechamiento forestal en tierras de comunidades nativas o campesinas con fines industriales y comerciales	576
596. Autorización para el manejo y aprovechamiento de especies de fauna silvestre no amenazada en predios privados, comunidades nativas o campesinas, incluyendo las áreas cedidas en uso.	578
597. Modificación del Plan de Manejo de fauna silvestre no amenazada en tierras de comunidades nativas y/o campesinas y predios privados	579
598. Otorgamiento de permiso para realizar actividades de ecoturismo en predios privados	580
599. Otorgamiento de permiso para realizar actividades de ecoturismo en predios de comunidades nativas.....	581
600. Permiso de aprovechamiento forestal en plantaciones forestales de propiedad privada, con fines comerciales o industriales.....	582
601. Autorización de aprovechamiento de componentes silvestres de la flora terrestre y acuática emergente, en predios de propiedad privada, comunal o tierras del Estado, con fines comerciales o industriales.....	583
602. Autorización de aprovechamiento de productos forestales diferentes a la madera en asociaciones o formaciones vegetales cultivadas, con fines comerciales o industriales.....	585
603. Autorización para el aprovechamiento de árboles y arbustos arrastrados por los ríos	586
604. Autorización para aprovechamiento con fines comerciales y/o industriales de productos forestales provenientes de plantaciones en cortinas rompe vientos, cercos vivos, linderos, especies forestales establecidas en sistemas agroforestales y otros sistemas similares en predios de propiedad privada.....	587
605. Autorización de aprovechamiento forestal en bosques secos en tierras privadas y comunales, con fines comerciales o industriales	588
606. Autorización de aprovechamiento forestal en bosques secos en tierras de dominio público, para superficies de hasta 500 hectáreas, con fines comerciales o industriales.	590
607. Autorizaciones para el aprovechamiento exclusivo de frutos en bosques secos en tierras de propiedad privada o en tierras del estado.....	591
608. Modificación del Plan de Manejo de concesiones, permisos y autorizaciones forestales (a excepción de los que tienen procedimiento específico).....	592
609. Cambio de uso por capacidad de uso mayor del suelo y/o eliminación de la cobertura boscosa en la selva y ceja de selva en tierras de propiedad privada.	593
APROVECHAMIENTO Y MANEJO DE FAUNA SILVESTRE	595
610. Aprobación de proyecto de zoo criadero.	595
611. Autorización de funcionamiento de zoo criadero.	596
612. Autorización para ampliación o cambio de ubicación de zoo criadero dentro del ámbito del mismo Gobierno Regional dentro de los treinta días calendario previos a su ejecución.	597
613. Aprobación del proyecto de zoológico.	598



614.	Autorización de funcionamiento del zoológico.	599
615.	Autorización para ampliación o cambio de ubicación del zoológico dentro del ámbito del mismo Gobierno Regional	600
616.	Aprobación del proyecto de centro de rescate de especies no amenazadas y centro de custodia temporal de fauna silvestre.	601
617.	Autorización de funcionamiento del centro de rescate o del centro de custodia temporal de fauna silvestre no amenazada.....	602
618.	Autorización para ampliación o cambio de ubicación del centro de rescate o del centro de custodia temporal de fauna silvestre no amenazada dentro del ámbito del Gobierno Regional.....	603
619.	Autorización de donación, adquisición o entrega en custodia de especímenes de fauna silvestre no amenazada a favor de centros de rescate	604
620.	Otorgamiento de Licencia de caza y/o captura de fauna silvestre de alcance regional con fines comerciales por el período de un (1) año	605
621.	Otorgamiento de duplicado de Licencia de caza y/o captura de fauna silvestre de alcance regional con fines comerciales.....	606
622.	Autorización de caza y/o captura con fines comerciales de fauna silvestre de acuerdo al Calendario de Caza Comercial, por un período de hasta 60 días calendario.....	607
623.	Renovación de Licencia de caza y/o captura de fauna silvestre con fines comerciales por un período de un (1) año.....	608
	TRAMITES VARIOS FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE.....	609
624.	Registro de plantaciones forestales, en tierras de propiedad privada	609
625.	Otorgamiento de la Guía de Transporte de Fauna Silvestre (a excepción de especímenes provenientes de caza deportiva)	610
626.	Inscripción en el Registro de aves de presa.	611
627.	Inscripción en Registro de comerciantes y exportadores de fauna silvestre, por el período de dos (2) años.	612
628.	Renovación de inscripción en el Registro de comerciantes y exportadores de fauna silvestre, por el período de dos (2) años.	613
629.	Registro de ejemplares de fauna silvestre mantenidos como mascotas (máximo 2 especímenes por persona)	614
630.	Registro de empresas e instituciones de marcado, monitoreo y evaluación de especímenes de especies de fauna silvestre en zoo criaderos, zoológicos, centros de rescate, centros de custodia temporal y áreas de manejo de fauna silvestre autorizados por un período de dos (2) años.....	614
631.	Renovación de inscripción en el Registro de empresas e instituciones de marcado, monitoreo y evaluación de especímenes de especies de fauna silvestre en zoo criaderos, zoológicos, centros de rescate, centros de custodia temporal y áreas de manejo de fauna silvestre autorizados, por un período de dos (2) años.	616
632.	Registro de especímenes taxidermizados de fauna silvestre (sin fines científicos).....	617
633.	Registro de personas naturales o jurídicas que desarrollan actividades de osteoplastia con especímenes de fauna silvestre, por un período de dos (2) años.	618
634.	Otorgamiento de la Guía de Transporte Forestal	619



635. Inscripción en el Registro de comerciantes exportadores de productos forestales, por el período de dos (2) años.....	620
636. Renovación de inscripción en el Registro de comerciantes exportadores de productos forestales, por el período de dos (2) años.....	621
637. Registro de viveros y/o laboratorios de cultivo in vitro, especializados en brómelas, cactus, orquídeas y otras especies ornamentales de flora silvestre, para comercialización por el período de tres (03) años	621
638. Renovación de inscripción en el Registro de centros de producción (laboratorios de cultivo in vitro y/o viveros), especializados en bromelias, cactus, orquídeas y otras especies ornamentales, por el período de tres (03) años	623
639. Autorización para el funcionamiento de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre, por el período de dos (2) años.....	624
640. Autorización para el funcionamiento de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre, por el período de dos (2) años.....	625
641. Autorización para el traslado de talleres y plantas de transformación de productos forestales y de fauna silvestre, dentro del ámbito del Gobierno Regional Forestal y de Fauna Silvestre	626
642. Renovación de autorización para el funcionamiento de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre, por el período de dos (2) años	627
643. Cesión en uso de tierras para el establecimiento, ampliación o traslado de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre.....	628
644. Autorización para el funcionamiento de depósitos, centros de acopio y/o establecimientos comerciales de especímenes y productos forestales y de fauna silvestre al estado natural y con transformación primaria, por el período de dos (2) años.....	629
645. Renovación de la autorización para el funcionamiento de depósitos, centros de acopio y/o establecimientos comerciales de especímenes y productos forestales y de fauna silvestre al estado natural y con transformación primaria, por el período de dos (2) años.....	629
646. Reconocimiento de Comités de Gestión de bosque.....	631
647. Establecimiento y Otorgamiento de Bosques Locales en Superficies de hasta 500 hectáreas.....	632
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN TERRITORIAL.....	633
648. Transferencia en dominio fiduciario	633
649. Donación a favor de Gobiernos Locales.....	633
650. Solicitud de Compra venta por subasta pública.....	634
651. Solicitud de compra venta por entrada directa	634
652. Cesión en uso	635
653. Afectación en uso.....	636
654. Solicitud de permuta.....	636
655. Solicitud de superficie	637
656. Solicitud de usufructo	637
657. Solicitud de arrendamiento	637
658. Solicitud de comodato	638
	480



659.	Solicitud de demolición.....	638
660.	Solicitud de inmatriculación de ZPCE.....	639
661.	Solicitud de constancia de ubicación (centro poblado).....	639
662.	Solicitud de constancia de exclusión (centro poblado).....	640
663.	Informe de validación de acto administrativo.....	640
664.	Informe favorable para adjudicación en venta directa.....	640
665.	Regularización de escrituras públicas.....	641
666.	Autorización de inscripción para los registros públicos.....	642



Ubicación de las unidades orgánicas

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales

Dirección: Prolongación 20 de Abril S/N

Teléfono: 563079

Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental

Dirección: Prolongación 20 de Abril S/N

Teléfono: 563079

Dirección de Gestión Territorial

Dirección: Prolongación 20 de Abril S/N

Teléfono: 563079

Notas:

(1) La dependencia respectiva queda obligada a cursar comunicación de la denegatoria al acceso de información clasificada como secreta y estrictamente secreta precisada en el artículo 15º de la Ley N° 27806, y de la información que sin tenerla se conoce de aquel ente público que la posee. Las direcciones regionales prestarán el servicio en caso la información obre en poder de las mismas.

(2) Los recursos impugnativos corresponden a cualquiera de los procedimientos contemplados en el TUPA, como también a los que se generen como consecuencia de la función de supervisión y fiscalización.



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
DEL GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN**

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL													
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES													
CONCESIONES FORESTALES NO MADERABLES (ECOTURISMO, CONSERVACION Y OTROS PRODUCTOS DEL BOSQUE													
	416. Concesiones forestales con fines no maderables: Otros productos del bosque	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.		16%	585,83			x	30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DEACRRNN y sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Autoridad Regional Ambiental
	BASE LEGAL:	2. Plano perimétrico del área señalando las coordenadas UTM y memoria descriptiva. 3. Breve descripción del proyecto a desarrollar conforme a los términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>Ley N° 27308, Art. 10º. (16/07/2000). Derogada por la nueva Ley Forestal y de Fauna Silvestre, Ley N° 29763 (22/07/11). Corregir en todos los procedimientos en los que se hace referencia (totalidad)</p> <p>D.S. N° 014-2001-AG, Art. 108º al 124º. (09/04/2001).</p> <p>Ordenanza Regional N° 037GRSM/CR (14/11/2010)</p> <p>Ordenanza Regional N° 13-2011-GRSM/CR (05/04/2011)</p>	<p>4. Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada</p> <p>5. Recibo de pago por derecho de trámite.</p> <p>6. Para persona jurídica Copia literal de la ficha Registral en los Registros Públicos, con una vigencia máxima de seis (6) meses y RUC Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por los Registros Públicos con una vigencia de máximo seis (06) meses</p> <p>Para persona natural Copia de DNI o carné de extranjería y RUC, en caso de persona natural.</p>											
	417. Aprobación del Plan General de Manejo Forestal (PGMF) y Plan Operativo Anual (POA) para el segundo año de operación, en concesiones forestales no maderables: Otros productos del bosque	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales		21,43%	782,2			x	30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DEACRRNN y sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>BASE LEGAL:</p> <p>Ley N° 27308, Art. 10º. (16/07/2000)</p> <p>D.S. N° 014-2001-AG, Art. 109.5º. (09/04/2001). Ordenanza Regional N° 037GRSM/CR (14/11/2010)</p>	<p>2. Dos (02) ejemplares impresos del Plan General de Manejo y/o dos (2) ejemplares del Plan Operativo Anual según corresponda, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada y registrada ante el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas y resultados del inventario forestal.</p> <p>3. Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el PGMF y POA, expedida por el colegio profesional correspondiente.</p> <p>4. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada</p>											
	Ordenanza Regional N° 13-2011-GRSM/CR (05/04/2011)	5. Recibo de pago por derecho de trámite											
	418. Aprobación del Plan General de Manejo Forestal (PGMF) en concesiones forestales maderables.	<p>1. Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales indicando número de contrato suscrito.</p> <p>2. Dos (02) ejemplares impresos del Plan General de Manejo Forestal, firmados por un Ing. Forestal y/o persona jurídica especializada y registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas y resultados del inventario forestal.</p>	15,54%	S/. 554.07				x	45	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>BASE LEGAL:</p> <p>Ley N° 27308, Art. 15º. (16/07/2000)</p> <p>D. S. N° 014-2001-AG, Art. 58º, 84º y 109º. (09/04/2001) modificado por</p> <p>D.S. N° 048-2006-AG</p>	<p>3. Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el PGMF, expedida por el colegio profesional correspondiente.</p> <p>4. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada</p> <p>5. Recibo de pago por derecho de trámite:</p>											
	<p>419. Aprobación del Plan de Manejo para la Zafra Excepcional</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>Ley N° 27308, Art. 15º (16/07/2000)</p> <p>D. S. N° 014-2001-AG (09/04/2001), Art. 86º</p> <p>D. S. N° 033-2003-AG (06/09/2003), Art. 2º</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales indicando número de contrato suscrito.</p> <p>2) Plan de Manejo para la Zafra Excepcional, firmado por un Ingeniero Forestal y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin.</p> <p>3) Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo para la Zafra Excepcional, expedida por el colegio profesional correspondiente.</p> <p>4) Recibo de pago por derecho de trámite.</p>	15.18%	554.07			x	30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	Autoridad Regional Ambiental	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	420. Otorgamiento de concesión para ecoturismo BASE LEGAL: Ley N° 27308, Art. 10º. (16/07/2000). D. S. N° 014-2001-AG, Art. 109.5º. (09/04/2001) modificado por D.S. N° 048-2006-AG	1. Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales. 2. Dos (02) ejemplares impresos de la Propuesta Técnica conforme a las Disposiciones Complementarias aprobados por el Ministerio de Agricultura, firmados por un consultor registrado en el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas. 3. Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran la Propuesta Técnica, expedida por el colegio profesional correspondiente. 4. Recibo de pago por derecho de trámite. 5. Para persona jurídica Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos. Para persona natural Copia de DNI o carné de extranjería y RUC.		6.27%	288.86			x	45	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	421. Aprobación del Plan de Manejo de concesión para ecoturismo BASE LEGAL: Ley Nº 27308, Art. 10º. (16/07/2000). D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 109.5º. (09/04/2001) modificado por D.S. Nº 048-2006-AG	1. Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales indicando número de contrato suscrito. 2. Dos (02) ejemplares impresos de la Plan de manejo conforme a las Disposiciones Complementarias aprobadas por el Ministerio de Agricultura, firmados por un consultor registrado en el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas. 3. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada 4. Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo, expedida por el colegio profesional correspondiente. 5. Recibo de pago por derecho de trámite.		6.39%	S/. 233.24			x	30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	Autoridad Regional Ambiental
	422. Otorgamiento de concesión para conservación BASE LEGAL: Ley Nº 27308, Art. 10º.	1. Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales. 2. Dos (02) ejemplares impresos de la Propuesta Técnica, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada y registrada ante el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) copia digital incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas. 3. Constancia de habilitación de los profesionales que elaboran la propuesta técnica, expedida por el Colegio Profesional correspondiente.		5.97%	217.91			x	60	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	Autoridad Regional Ambiental.



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	(16/07/2000). D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 109.5º. (09/04/2001) modificado por D.S. Nº 048-2006-AG	4. Recibo de pago por derecho de trámite.											
	423. Aprobación del Plan de Manejo de concesión para conservación BASE LEGAL: Ley Nº 27308, Art. 10º. (16/07/2000). D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 109.5º. (09/04/2001) modificado por D.S. Nº 048-2006-AG	1. Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales. 2. Dos (02) ejemplares impresos del Plan de Manejo, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada y registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin. 3. Constancia de habilitación de los profesionales que elaboran el Plan de Manejo, expedida por el colegio profesional correspondiente, y una versión digital del mismo. 4. Compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 5. Recibo de pago por derecho de trámite:		6.11%	s/.223.02			x	30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	Autoridad Regional Ambiental
	424. Otorgamiento de Contratos de Cesión en uso a comunidades nativas y campesinas en tierras de aptitud forestal.	1. Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales.		6.37%	S/. 232.51			x	30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>BASE LEGAL: Ley N° 27308, Art. 20°. (16/07/2000). D. S. N° 014-2001-AG, Art. 109.5°. (09/04/2001) modificado por D.S. N° 048-2006-AG</p>	<p>2. Copia autenticada de Acta de Asamblea que autoriza la solicitud de cesión en uso. 3. Copia de ficha registral o copia autenticada de título de propiedad o copia de resolución de adjudicación de tierras. 4. Recibo de pago por derecho de trámite:</p>											
	<p>425. Autorización de aprovechamiento de productos forestales no maderables y/o fauna silvestre no amenazada en áreas de concesiones para ecoturismo.</p> <p>BASE LEGAL:</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales indicando número de Resolución que aprueba el Plan de manejo. 2. Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo Complementario, expedida por el colegio profesional correspondiente.</p>	2.36%	S/.86.14			x	10	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	Autoridad Regional Ambiental	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	Ley Nº 27308, Art. 10º. (16/07/2000). D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 118º. (09/04/2001).	3. Compromiso de pago de derecho de aprovechamiento correspondiente al recurso a aprovechar. 4. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 5. Recibo de pago por derecho de trámite. 6. En caso de producto forestal no maderable: Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo Complementario y el Plan Operativo Anual (1º año), según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) copia en versión digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas. En caso de fauna silvestre: Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo Complementario según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.											
	426. Autorización para realizar actividades de ecoturismo o aprovechamiento de productos forestales no maderables y/o fauna silvestre no amenazada en concesiones para conservación.	1. Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales indicando número de Resolución que aprueba el Plan de manejo.		16.82%	S/. 613.93			x	30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>BASE LEGAL:</p> <p>Ley Nº 27308, Art. 10º. (16/07/2000).</p> <p>D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 123º. (09/04/2001).</p> <p>R.M. Nº 0566-2001-AG, Art. 27º al 30º. (07/07/2001).</p>	<p>2. Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo Complementario, expedida por el colegio profesional correspondiente.</p> <p>3. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.</p> <p>4. Recibo de pago por derecho de trámite.</p> <p>5. En caso de producto forestal no maderable y ecoturismo: Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo Complementario y el Plan Operativo Anual (1º año), según términos de referencia aprobados por el Ministerio firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada ante el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.</p> <p>En caso de fauna silvestre: Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo Complementario y Plan Operativo Anual (1º año) según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y (01) copia digital incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.</p>											
	427. Autorización para realizar actividades de ecoturismo en concesiones forestales con fines maderables.	1. Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales indicando número de Resoluciones que aprueban el PGMF y POA		16.05%	585.83			x	30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>BASE LEGAL:</p> <p>Ley N° 27308, Art. 10º. (16/07/2000).</p> <p>D. S. N° 014-2001-AG, Art. 113º. (09/04/2001).</p>	<p>2. Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo Complementario para ecoturismo, según Disposiciones Complementarias firmadas por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas (de ser el caso)</p> <p>3. Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo, expedida por el colegio profesional correspondiente.</p> <p>4. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.</p> <p>5. Recibo de pago por derecho de trámite.</p>											
	<p>428. Modificación del Plan de Manejo de concesiones para ecoturismo o conservación.</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>Ley N° 27308, Art. 15º. (16/07/2000).</p> <p>D.S. N° 014-2001-AG, Art. 63º</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Director Regional Agricultura.</p> <p>2. Dos (02) ejemplares de la propuesta de Plan de Manejo modificado, firmado por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.</p> <p>3. Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo, expedida por el colegio profesional correspondiente.</p>	16.80%	S/. 613.02			x	45	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	autoridad Regional Ambiental	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	(09/04/2001).	4. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 5. Recibo de pago por derecho de trámite:											
	429. Aprobación del Plan Operativo Anual para autorizaciones y contratos de concesión forestal y de fauna silvestre BASE LEGAL: Ley Nº 27308, Art. 15º. (16/07/2000). D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 86º, 89º, 128º, 191º (09/04/2001).	1. Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales indicando el número de permiso, autorización o contrato aprobado. 2. Dos (2) ejemplares del Plan Operativo Anual, firmados por un profesional y/o persona jurídica digital, especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas y resultados del inventario forestal. 3. Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan Operativo Anual, expedida por el colegio profesional correspondiente. 4. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 5. Recibo de pago por derecho de trámite:	6,50%	S/. 2.37			x	30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	Autoridad Regional Ambiental	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	430. Aprobación de Plan de Manejo Complementario para autorizar el aprovechamiento de fauna silvestre no amenazada en concesiones forestales maderables. BASE LEGAL: Ley Nº 27308, Art. 14º. (16/07/2000). D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 66º (09/04/2001).	1. Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales indicando número de contrato suscrito y el número de Resolución que aprueba el Plan General de Manejo Forestal. 2. Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo Complementario de fauna silvestre no amenazada, según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas. 3. Constancia de habilitación de los profesionales que elaboran el Plan de Manejo Complementario, expedida por el Colegio Profesional correspondiente. 4. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 5. Recibo de pago por derecho de trámite.		S/. 241.1				x	30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	Autoridad Regional Ambiental
	431. Autorización para el aprovechamiento de fauna silvestre amenazada en concesiones	1. Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales indicando número de contrato suscrito y el número de resolución que aprueba el Plan General de Manejo Forestal.		7.66%	S/. 279.59			x	30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	forestales maderables.												
	<p>BASE LEGAL:</p> <p>Ley Nº 27308, Art. 14º. (16/07/2000).</p> <p>D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 66º (09/04/2001).</p>	<p>2. Copia de Resolución emitido por el Ministerio de Agricultura que aprueba el Plan de Manejo Complementario de Fauna Silvestre amenazada.</p> <p>3. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.</p> <p>4. Compromiso de pago de derecho de aprovechamiento correspondiente al recurso a aprovechar.</p> <p>5. Recibo de pago por derecho de trámite.</p>											
	<p>432. Otorgamiento de Concesión de área para manejo y aprovechamiento de fauna silvestre.</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>Ley Nº 27308, Art. 21º. (16/07/2000).</p> <p>D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 187 al 190º (09/04/2001).</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales.</p> <p>2. Plano perimétrico del área señalando las coordenadas UTM con copia digital y memoria descriptiva.</p> <p>3. Breve descripción del proyecto a desarrollar.</p> <p>4. Relación del equipo de profesionales que participan del proyecto adjuntando curriculum vitae que acredite experiencia mínima de tres años en el manejo de fauna silvestre.</p> <p>5. Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento.</p>	3.6%	S/. 131.4			x	30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	AUTORIDAD Regional Ambiental	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		6. Recibo de pago por derecho de trámite.											
	433. Aprobación del Plan de Manejo de fauna silvestre no amenaza en concesiones de áreas para manejo de fauna silvestre. BASE LEGAL: Ley N° 27308, Art. 21º. (16/07/2000). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 191º (09/04/2001).	1. Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales, indicando número de contrato de la concesión. 2. Dos (02) ejemplares impresos del Plan de Manejo y POA , según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada y registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas. 3. Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo, expedida por el colegio profesional correspondiente. 4. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 5. Recibo de pago por derecho de trámite.		13.19%	481.44			x	30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	Autoridad Regional Ambiental
	434. Modificación del Plan de Manejo de fauna silvestre no amenazada en concesiones forestales y de fauna silvestre	1. Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales.		6.91%	S/. 252.22			x	30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	BASE LEGAL: Ley Nº 27308, Art. 15º. (16/07/2000). D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 63º (09/04/2001).	2. Dos (2) ejemplares impresos de la propuesta de Plan de Manejo modificado, firmado por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas. 3. Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo, expedida por el colegio profesional correspondiente. 4. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 5. Recibo de pago por derecho de trámite:											
	435. Permiso para el aprovechamiento forestal en tierras de propiedad privada, con fines industriales y comerciales. BASE LEGAL: Ley Nº 27308, Art. 12º.	1. Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales. 2. Copia literal de ficha registral (con una antigüedad no mayor a seis meses), copia autenticada de título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la entidad competente. 3. Dos (02) ejemplares del Plan Operativo Anual (POA), firmado por un Ingeniero Forestal y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia digital incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas y resultados del inventario forestal.		11.51%	r 420.12			x	30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	(16/07/2000). D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 125º al 127º (09/04/2001). D.S Nº 048-2002-AG (26/07/2002)	4. Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan Operativo Anual, expedida por el colegio profesional correspondiente. 5. Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento. 6. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 7. Recibo de pago por derecho de trámite. 8. Para persona jurídica Copia literal de la ficha Registral con una antigüedad no mayor de seis (6) meses y copia de RUC Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por los Registros Públicos con una vigencia no mayor a seis (06) meses. Para persona natural Copia de DNI o carné de extranjería y copia de RUC.											
436.	Permiso para el aprovechamiento forestal en tierras de comunidades nativas o campesinas con fines industriales y comerciales.	1) Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales. 2) Carta poder de la persona natural que tramita el permiso (con una antigüedad no mayor a seis meses). 3) Copia literal de ficha registral (con una antigüedad no mayor de seis meses), o copia autenticada del título de		11.36 11. 88% 13.69%	414.64 433.62 499.69			X	30 días	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO de la DEACRRNN y sedes descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental.	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los recursos naturales de la Autoridad Ambiental.	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental.



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	BASE LEGAL: Ley Nº 27308, Art. 12º. (16/07/2000). D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 125º, 126º, 148º, 149º, 151º (09/04/2001).	<p>Propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la entidad competente.</p> <p>4) Copia legalizada del Acta de Asamblea Comunal que no tenga más de 01 año, donde se acuerde realizar el aprovechamiento forestal, se apruebe el plan de manejo forestal presentado, e indique que se tiene conocimiento de la normatividad, impactos ambientales sobre el bosque, beneficios económicos a percibir y responsabilidades administrativas civiles y penales (En el caso de contratos o convenios con terceros esto deberán constar en el Acta de Asamblea comunal correspondiente).</p> <p>5) Copia legalizada de padrón de asociados (en el caso de contrato o convenios con terceros).</p> <p>6) Copia literal de ficha registral de la inscripción en registros públicos de los directivos de la Comunidad Campesina o Nativa (con una antigüedad no mayor de seis meses).</p> <p>7) Copia legalizada del contrato o convenio con el tercero.</p> <p>8) Dos (02) ejemplares de Plan de Manejo, firmado por un Ingeniero Forestal y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas y resultados del inventario forestal.</p> <p>9) Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada</p> <p>10) Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento.</p> <p>11) Recibo de pago por derecho de trámite.</p>											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>437. Autorización para el manejo y aprovechamiento de especies de fauna silvestre no amenazada en predios privados, comunidades nativas o campesinas, incluyendo las áreas cedidas en uso.</p> <p>BASE LEGAL: Ley Nº 27308, Art. 11º. (16/07/2000).</p> <p>D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 187º (09/04/2001).</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales</p> <p>2) Carta poder de la persona natural que tramita el permiso (con una antigüedad no mayor a seis meses).</p> <p>3) Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo, según términos de referencia, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) copia digital incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.</p> <p>4) Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo, expedida por el colegio profesional correspondiente.</p> <p>5) Copia literal de ficha registral (con una antigüedad no mayor a seis meses), o copia autenticada del título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la entidad</p>	8.79%	s/.320.84				x	30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	Autoridad regional ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		competente.											
	438. Modificación del Plan de Manejo de fauna silvestre no amenazada en tierras de comunidades nativas y/o campesinas y predios privados.	<p>1) Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales.</p> <p>2) Carta poder de la persona natural que tramita el permiso (con una antigüedad no mayor a seis meses).</p> <p>3) Dos (2) ejemplares impresos de la propuesta de Plan de Manejo modificado, firmado por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada para tal fin; y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.</p>		69.1%	252.22			x	30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	Autoridad Regional Ambiental

BASE LEGAL:



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Ley Nº 27308, Art. 15º. (16/07/2000). D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 63º (09/04/2001).	4) Copia autenticada del Acta de Asamblea Comunal (en caso de comunidades nativas y/o campesinas) donde se acuerde realizar la modificación al plan de manejo aprobado. 5) Carta de compromiso de pago, en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada 6) Recibo de pago por derecho de trámite.											
	439. Otorgamiento de permiso para realizar actividades de ecoturismo en predios privados BASE LEGAL: Ley Nº 27308, Art. 11º. (16/07/2000). D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 117º (09/04/2001).	1) Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales 2) Carta poder de la persona natural que tramita el permiso (con una antigüedad no mayor a seis meses). 3) Copia de DNI o carné de extranjería y copia de RUC. 4) Copia literal de ficha registral (con una antigüedad no mayor a seis meses), copia autenticada de título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la entidad competente. 5) Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo, firmado por un profesional y/o persona jurídica especializada, registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia digital. 6) Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo, expedida por el colegio profesional correspondiente.	11.70%	S/.427.1			x	30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	Autoridad Regional Ambiental	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		7) Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada 8) Recibo de pago por derecho de trámite.											
	440. Otorgamiento de permiso para realizar actividades de ecoturismo en predios de comunidades nativas. BASE LEGAL: Ley Nº 27308, Art. 11º. (16/07/2000). D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 117º (09/04/2001).	1) Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales. 2) Carta poder de la persona natural que tramita el permiso (con una antigüedad no mayor a seis meses). 3) Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos. 4) Copia literal de ficha registral (con una antigüedad no mayor a seis meses), copia autenticada de título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la entidad competente. 5) Copia autenticada de Acta de Asamblea Comunal que aprueba la realización de actividades de ecoturismo, de ser el caso que no tenga más de un (01) año de antigüedad. 6. Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo, firmado por un profesional y/o persona jurídica especializada, registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia digital	11.70%	S/. 427.1			x	30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	Autoridad Regional Ambiental	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		7) Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo, expedida por el colegio profesional correspondiente. 8) Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada 9) Recibo de pago por derecho de trámite.											
	441. Permiso de aprovechamiento forestal en plantaciones forestales de propiedad privada, con fines comerciales o industriales. BASE LEGAL: Ley N° 27308, Art. 11°. (16/07/2000). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 125°, 131° (09/04/2001).	1) Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales indicando número de Resolución que aprueba la inscripción en el registro de plantaciones y asociaciones vegetales cultivadas. 2) Carta poder de la persona natural que tramita el permiso (con una antigüedad no mayor a seis meses). 3) Copia de DNI o carné de extranjería y RUC. 4) Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada 5) Recibo de pago por derecho de trámite. 6) Copia autenticada del Acta de Asamblea Comunal donde se acuerde realizar el aprovechamiento de la plantación, de ser el caso que no tenga más de un (01) año de antigüedad		1.6%	S/. 60.59%			x	30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	442. Autorización de aprovechamiento de componentes silvestres de la flora terrestre y acuática emergente, en predios de propiedad privada, comunal o tierras del Estado, con fines comerciales o industriales. BASE LEGAL: Ley N° 27308, Art. 11° (16/07/2000). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 142°, 143°, 144° (09/04/2001).	1) Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales. 2) Carta poder de la persona natural que tramita el permiso (con una antigüedad no mayor a seis meses). 3) Plano de ubicación del área señalando las coordenadas UTM y memoria descriptiva 4) Dos ejemplares del Plan de Manejo, firmado por un consultor y/o persona jurídica especializada, registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin, y una (01) versión digital, en caso que la superficie fuese mayor a cinco (05) hectáreas. 5) Declaración Jurada sobre el aprovechamiento del recurso, en caso su extensión no exceda de cinco (05) hectáreas. 6) Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada 7) Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento. 8) Recibo de pago por derecho de trámite. En tierras del Estado:	13.58%	S/. 495.67			x	30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	Autoridad Regional Ambiental	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		<p>9) Para persona jurídica</p> <p>Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica.</p> <p>10) Para persona natural</p> <p>Copia de DNI o carné de extranjería y RUC.</p> <p>En predio comunal:</p> <p>10) Copia autenticada del Acta de Asamblea Comunal donde se acuerde realizar el aprovechamiento de componentes silvestres de flora terrestre y acuática emergente que no tenga más de un (01) año de antigüedad.</p> <p>En predio privado:</p> <p>11) Copia literal de la ficha registral del predio con una antigüedad no mayor a seis meses o copia autenticada del título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la entidad competente.</p>											
	443. Autorización para aprovechamiento con fines comerciales y/o industriales de productos forestales provenientes de plantaciones en cortinas rompe vientos, cercos vivos, linderos, especies forestales establecidas en sistemas	<p>1) Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales, que contenga información con carácter de declaración jurada relativa al manejo forestal, fundamentalmente a los tratamientos silviculturales a realizarse.</p> <p>2) Copia del DNI o carné de extranjería y copia de RUC, de ser el caso.</p>		9.06%	S/. 326.29			x	30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	agroforestales y otros sistemas similares en predios de propiedad privada. BASE LEGAL: Ley N° 27308, Art. 11º. (16/07/2000). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 133º (09/04/2001) modificado por DS N° 022-2003-AG	3) Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada 4. Copia literal de ficha registral (con una antigüedad no mayor a seis meses), copia autenticada de título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la entidad competente. 5) Plano de ubicación del área. 6) Recibo de pago por derecho de trámite.											
	444. Autorización de aprovechamiento forestal en bosques secos en tierras privadas y comunales, con fines comerciales o industriales. BASE LEGAL: Ley N° 27308, Art. 11º. (16/07/2000). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 138º (09/04/2001).	1) Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales. 2) Copia literal de ficha registral (con una antigüedad no mayor a seis meses), copia autenticada de título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la entidad competente. 3) Copia autenticada del Acta de Asamblea Comunal donde se acuerde realizar el aprovechamiento forestal, con una antigüedad no mayor a un (01) año (en caso de comunidades campesinas). 4) Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo, firmado por un Ingeniero Forestal y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) versión digital.	3.17%	S/.115.71			x	30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	Autoridad Regional Ambiental	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		5) Carta de compromiso de pago de derecho de aprovechamiento correspondiente. 6) Plano perimétrico del área a aprovechar señalando coordenadas UTM , y memoria descriptiva 7) Plano de ubicación del área en coordenadas UTM. 8) Recibo de pago por derecho de trámite. 9) Para persona jurídica Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica. Copia de RUC. Para persona natural Copia de DNI o carné de extranjería y copia de RUC.											
	445. Autorización de aprovechamiento forestal en bosques secos en tierras de dominio público, para superficies de hasta 500 hectáreas, con fines comerciales o industriales.	1) Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales. 2) Plano de ubicación del área en coordenadas UTM. 3) Plano perimétrico del área en coordenadas UTM y memoria descriptiva		2.1% 11.79%	430.34			x	30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>BASE LEGAL: Ley Nº 27308, Art. 11º. (16/07/2000). D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 139º (09/04/2001).</p>	<p>4) Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo, firmado por un Ingeniero Forestal y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia digital, incluyendo el estado actual del bosque y los recursos a aprovecharse, los objetivos y estrategias de manejo, incluyendo practicas silviculturales y de sistemas integrados.</p> <p>5) Carta de compromiso de pago de derecho de aprovechamiento correspondiente.</p> <p>6) Recibo de pago por derecho de trámite.</p> <p>7) Para persona jurídica Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica. Copia de RUC.</p> <p>Para persona natural Copia de DNI o carné de extranjería y copia de RUC.</p>											
	446. Autorizaciones para el aprovechamiento exclusivo de frutos en bosques secos en tierras de propiedad privada o en tierras del estado.	1) Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales, que contenga información con carácter de declaración jurada relativa al manejo forestal, fundamentalmente a los tratamientos silviculturales a realizarse.		11.79%	S/. 430.34			x	30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	Autoridad regional ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>BASE LEGAL:</p> <p>Ley Nº 27308, Art. 11º. (16/07/2000). D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 137º (09/04/2001).</p>	<p>2) Copia literal de ficha registral (con una antigüedad no mayor a seis meses), copia autenticada de título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la entidad competente.</p> <p>3) Copia autenticada del Acta de Asamblea Comunal con una antigüedad no mayor a un (01) año donde se acuerde realizar el aprovechamiento forestal.</p> <p>4) Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada</p> <p>5) Carta de compromiso de pago de derecho de aprovechamiento correspondiente.</p> <p>6) Recibo de pago por derecho de trámite.</p> <p>7) Para persona jurídica</p> <p>Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica.</p> <p>Copia de RUC.</p> <p>Para persona natural</p> <p>Copia de DNI o carné de extranjería y copia de RUC.</p>											
	447. Modificación del Plan de Manejo de concesiones, permisos y autorizaciones forestales (a excepción de los que tienen procedimiento específico).	1) Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales.		11.06%	S/403.69			x	30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>BASE LEGAL: Decreto Legislativo Nº 1090, Art. 10º (28/06/2008) Decreto Supremo Nº 002-2009-AG, Art.58º, 62º, 63º (16/01/2009).</p>	<p>2) Dos ejemplares impresos de Plan de Manejo modificado, firmado por un Ing. Forestal (caso recursos maderables), consultor o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin, y una (01) copia digital incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas y resultados del inventario forestal.</p> <p>3) Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo, expedida por el colegio profesional correspondiente.</p> <p>4) Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada</p> <p>5) Recibo de pago por derecho de trámite.</p>											
	<p>448. Aprobación de proyecto de zoo criadero.</p> <p>BASE LEGAL: Ley Nº 27308, Art. 20º. (16/07/2000). D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 178º (09/04/2001).</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales.</p> <p>2) Documento que acredite la tenencia legal del área del proyecto de zoo criadero.</p> <p>3) Anteproyecto de las instalaciones;</p> <p>4) Relación de las especies a reproducir y el plan de manejo preliminar</p> <p>5) Programa de capacitación del personal del zoo criadero</p> <p>6) Estudio de Factibilidad Técnico Económico.</p> <p>7) Currículum vitae del profesional responsable técnico del zoo criadero</p> <p>8) Recibo de pago por derecho de trámite.</p> <p>9) Para persona jurídica</p>	7.74%	S/.282.51			x	30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	Autoridad Regional Ambiental	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		<p>Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica.</p> <p>Copia de RUC.</p> <p>Para persona natural</p> <p>Copia de DNI o carné de extranjería y copia de RUC.</p>											
	<p>449. Autorización de funcionamiento de zoo criadero.</p> <p>BASE LEGAL: Ley Nº 27308, Art. 20º. (16/07/2000).</p> <p>D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 179º (09/04/2001).</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales indicando número de Resolución que aprueba proyecto de zoo criadero.</p> <p>2) Carta de compromiso con firma legalizada de mantener el plantel reproductor solicitado (de acuerdo al periodo de vida natural de la especie).</p> <p>3) Copia de Certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o Licencia expedida por la municipalidad correspondiente a excepción de comunidades nativas, comunidades campesinas y concesiones forestales que se encuentran en zonas rurales debidamente justificado con una Declaración Jurada.</p> <p>4) Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada</p> <p>5) Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura firmados por un consultor en fauna silvestre registrado en la misma autoridad y una (01) copia digital del referido plan.</p> <p>6) Relación del personal profesional y técnico calificado, previsto para el inicio de las operaciones conforme a lo propuesto en el proyecto aprobado.</p> <p>7) Recibo de pago por derecho de trámite.</p>		6.69%	S/. 244.19			x	30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	Autoridad Regional Ambiental

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	450. Autorización para ampliación o cambio de ubicación de zoo criadero dentro del ámbito del mismo Gobierno Regional dentro de los treinta días calendario previos a su ejecución. BASE LEGAL: Ley Nº 27308, Art. 20º. (16/07/2000). D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 184º (09/04/2001).	1) Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales. 2) Documento que acredite la tenencia legal del área para el zoo criadero. 3) En caso se incorporen nuevas especies o se efectúe una ampliación de las instalaciones, dos (02) ejemplares del Plan de Manejo según términos de referencia firmados por un consultor en fauna silvestre registrado en el Ministerio de Agricultura para tal fin, y una (01) versión digital del referido Plan. 4) Para el caso de cambio de ubicación, copia de Certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o licencia expedida por la municipalidad correspondiente. 5) Carta de compromiso de pago de inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada 6) Recibo de pago por derecho de trámite	5.57%	S/. 200.5			x	30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	AUTORIDAD Regional Ambiental	
	451. Aprobación del proyecto de zoológico.	1) Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales. 2) Documento que acredite la tenencia legal del área del proyectado zoológico.	8.33%	S/. 304.5			x	30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	Autoridad Regional Ambiental	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>BASE LEGAL: Ley Nº 27308, Art. 20º. (16/07/2000). D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 198º, 199º (09/04/2001).</p>	<p>3) Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura y una (01) copia digital del referido plan.</p> <p>4) Estudio de Factibilidad Técnico Económica.</p> <p>5) Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada</p> <p>6) Programa de capacitación del personal del zoológico</p> <p>7) Currículum vitae del profesional acreditado responsable técnico del zoológico.</p> <p>8) Para persona jurídica Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica. Copia de RUC.</p> <p>Para persona natural Copia de DNI o carné de extranjería y copia de RUC.</p> <p>9) Recibo de pago por derecho de trámite.</p>											
	<p>452. Autorización de funcionamiento del zoológico.</p> <p>BASE LEGAL: Ley Nº 27308, Art. 20º. (16/07/2000). D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 200º (09/04/2001).</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales con indicación de número de Resolución que aprueba el proyecto de zoológico.</p> <p>2. Carta compromiso con firma legalizada de mantener el plantel reproductor solicitado.</p> <p>3. Copia de Certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o Licencia expedida por la municipalidad Correspondiente.</p> <p>4. Carta de compromiso de pago por concepto de inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada</p>	2.19%	S/. 79.94				x	30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		5. Relación del personal profesional y técnico calificado, previsto para el inicio de las operaciones conforme a lo propuesto en el proyecto aprobado											
		6. Recibo de pago por derecho de trámite.											
	453. Autorización para ampliación o cambio de ubicación del zoológico dentro del ámbito del mismo Gobierno Regional. BASE LEGAL: Ley Nº 27308, Art. 20º. (16/07/2000). D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 200º (09/04/2001).	1) Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales. 2. Documento que acredite la tenencia legal del área para el zoológico. 3. Compromiso de pago por concepto de inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 4. Recibo de pago por derecho de trámite. 5. Para el caso de incorporar nuevas especies o de ampliación de infraestructura: Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo según términos de referencia firmados por un consultor en fauna silvestre registrado para tal fin en el Ministerio de Agricultura; y una (01) copia digital del referido plan. 6. Para el caso de cambio de ubicación: Copia de Certificado de compatibilidad de uso de Funcionamiento o Licencia expedida por la municipalidad correspondiente.	7.80 %	S/.182.64			x	30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	Autoridad Regional Ambiental	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	454. Aprobación del proyecto de centro de rescate de especies no amenazadas y centro de custodia temporal de fauna silvestre. BASE LEGAL: Ley Nº 27308, Art. 20º. (16/07/2000). D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 211º, 212º (09/04/2001).	1. Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales. 2. Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura, firmado por un consultor en fauna silvestre registrado para tal fin en el Ministerio de Agricultura y una (01) copia digital del referido plan. 3. Documento que acredite la tenencia legal del área del proyectado centro de rescate o centro de custodia Temporal. 4. Estudio de Factibilidad Técnico Económica. 5. Curriculum Vitae del profesional técnico responsable que acredite experiencia mínima de dos años en el manejo de fauna silvestre y la relación del equipo de profesionales que formaran parte del centro de rescate. 6. Carta de compromiso de pago, en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada 7. Programa de capacitación del personal involucrado en la conducción del centro, tomando en consideración la o las especies objeto del programa de conservación; 8. Recibo de pago por derecho de trámite. 9. Para persona jurídica		10.57%	S/. 385.81			x	30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	AUTORIDAD Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		<p>Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica.</p> <p>Copia de RUC.</p> <p>Para persona natural Copia de DNI o carné de extranjería y copia de RUC.</p>											
	<p>455. Autorización de funcionamiento del centro de rescate o del centro de custodia temporal de fauna silvestre no amenazada.</p> <p>BASE LEGAL: Ley Nº 27308, Art. 20º. (16/07/2000). D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 213º (09/04/2001).</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales, con indicación de la Resolución que aprueba el proyecto.</p> <p>2. Copia de Certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o Licencia expedida por la Municipalidad Correspondiente. En el caso de comunidades nativas, campesinas y concesiones forestales que se encuentran en zonas rurales se presentará una Declaración Jurada sobre compatibilidad de uso del área.</p> <p>3. Carta de compromiso de pago por concepto de inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada</p> <p>4. Relación del personal profesional y técnico calificado, previsto para el inicio de las operaciones conforme al proyecto aprobado;</p> <p>5. Presentación de la Evaluación de Impacto Ambiental elaborado de acuerdo a los Términos de Referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura.</p> <p>6. Carta compromiso con firma legalizada de mantener el plantel reproductor solicitado para su</p>		4.65%	S/.169.73			x	30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	AUTORIDAD Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		manejo en cautividad.											
		7. Recibo de pago por derecho de trámite.											
	456. Autorización para ampliación o cambio de ubicación del centro de rescate o del centro de custodia temporal de fauna silvestre no amenazada dentro del ámbito del Gobierno Regional. BASE LEGAL: Ley Nº 27308, Art. 20º. (16/07/2000). D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 213º (09/04/2001).	1. Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales, 2. Documento que acredite la tenencia legal del área para el centro de rescate o centro de custodia temporal de fauna silvestre no amenazada, en caso de cambio de ubicación. 3. Carta de compromiso de pago para inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 4. Recibo de pago por derecho de trámite. 5. Para el caso de incorporar nuevas especies y ampliación de la infraestructura: Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo según términos de referencia firmados por un consultor en fauna silvestre registrado para tal fin en el Ministerio de Agricultura; y una (01) copia digital del referido plan.	5.69%	S/.207.69			x	30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	AUTORIDAD Regional Ambiental	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		Para el caso de cambio de ubicación: Copia de Certificado de compatibilidad de uso de Funcionamiento o Licencia expedida por la municipalidad correspondiente. En el caso de comunidades nativas, campesinas y concesiones forestales se encuentran en zonas rurales se presentará una Declaración Jurada sobre compatibilidad de uso del área.											
	457. Autorización de donación, adquisición o entrega en custodia de especímenes de fauna silvestre no amenazada a favor de centros de rescate. BASE LEGAL: Ley Nº 27308, Art. 20º. (16/07/2000). D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 215º (09/04/2001).	1. Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales, con indicación de la resolución que aprueba el Plan de Manejo del Centro de Rescate 2. Para persona jurídica Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica. Copia de RUC. Para persona natural Copia de DNI o carné de extranjería y copia de RUC. 3. Recibo de pago por derecho de trámite.	2.52%	S/.91.98			x	30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	AUTORIDAD Regional Ambiental	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	458. Otorgamiento de Licencia de caza y/o captura de fauna silvestre de alcance regional con fines comerciales por el período de un (1) año. BASE LEGAL: Ley N° 27308, Art. 20º. (16/07/2000). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 232º, 233º (09/04/2001).	1. Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales, 2. Carta de compromiso de rendir evaluación correspondiente. 3. Copia del DNI. 4. Dos (2) fotografías tamaño carné 5. Recibo de pago por derecho de trámite.		0.88%	S/. 32.12			x	15	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	Autoridad Regional Ambiental
	459. Otorgamiento de duplicado de Licencia de caza y/o captura de fauna silvestre de alcance regional con fines comerciales. BASE LEGAL: Ley N° 27308, Art. 20º. (16/07/2000). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 215º (09/04/2001).	1. Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales. 2. Una (1) fotografía tamaño carné. 3. Recibo de pago por derecho de trámite.		0.73%	S/. 26.65			x	15	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	AUTORIDAD Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	460. Autorización de caza y/o captura con fines comerciales de fauna silvestre de acuerdo al Calendario de Caza Comercial, por un período de hasta 60 días calendario. BASE LEGAL: Ley N° 27308, Art. 20º. (16/07/2000). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 235º, 237º (09/04/2001).	1. Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales. 2. Copia de Licencia de caza comercial, otorgada por el Gobierno Regional. 3. Plan de caza o captura, según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura. 4) Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento. 5. Recibo de pago por derecho de trámite.		2.98%	S/.108.77			x	30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	AUTORIDAD Regional Ambiental
	461. Renovación de Licencia de caza y/o captura de fauna silvestre con fines comerciales por un período de un (1) año. BASE LEGAL: Ley N° 27308, Art. 20º. (16/07/2000).	1. Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales. 2. Dos (2) fotografías tamaño carné. 3. Recibo de pago por derecho de trámite.		0.84%	S/. 30.66			x	10	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	AUTORIDAD Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 215º (09/04/2001).												
	462. Otorgamiento de la Guía de Transporte Forestal. BASE LEGAL: Ley Nº 27308, Art. 10º. (16/07/2000). D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 306º, 318º, 320º (09/04/2001).	1) Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales. 2) Recibo de pago por concepto de aprovechamiento. 3) Guía de Transporte Forestal anterior, Guía de remisión, lista de productos (trozas, piezas de madera, etc.) 4) Factura y/o boleta, u otro documento que sustente la procedencia legal del producto, según corresponda. 5) Recibo por derecho de trámite		0.59%	S/ 21.54		x		5	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	AUTORIDAD Regional Ambiental
	463. Otorgamiento de la Guía de Transporte de Fauna Silvestre (a excepción de especímenes provenientes de caza deportiva). BASE LEGAL: Ley Nº 27308, Art. 10º. (16/07/2000). D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 306º, 318º. (09/04/2001).	1. Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales. 2) Documento que acredite la tenencia legal de los especímenes, productos o subproductos de fauna silvestre 3) Recibo de pago por concepto de derecho de aprovechamiento. 4) Copia simple de certificado de identificación taxonómica (para el caso de invertebrados) 5) Para persona jurídica		0.5%	S/. 18.25								



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		Copia de vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos Para persona natural Copia de DNI o carné de extranjería 6) Recibo de pago por derecho de trámite.											
	464. Autorización para realizar estudios sobre el potencial productivo en los Bosques de Producción a personas naturales y jurídicas interesadas en acceder a concesiones forestales con fines maderables, por un periodo de hasta un (01) año. BASE LEGAL: Ley Nº 27308, Art. 33º y 34º. (16/07/2000). D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 82º. (09/04/2001).	1) Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales. 2) Plan de estudios firmado por tutor o profesional habilitado en colegio profesional respectivo. 3) Carta de compromiso de efectuar únicamente las actividades autorizadas. 4) Para persona jurídica Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica. Copia de RUC. Para persona natural Copia de DNI o carné de extranjería y copia de RUC.		4.08%	S/.148.92		x		30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	AUTORIDAD Ambiental Regional



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		5) Recibo de pago por derecho de trámite.											
	465. Autorización para realizar estudios e investigaciones para el desarrollo de actividades productivas distintas a la forestal en áreas conformantes del Patrimonio Forestal Nacional, por un periodo de hasta un (01) año. BASE LEGAL: Ley N° 27308, Art. 33° y 34°. (16/07/2000). D. S. N° 014-2001-AG, Art. 78°. (09/04/2001).	1) Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales. 2) Plan de estudios firmado por tutor o profesional habilitado en colegio profesional respectivo. 3) Carta de compromiso de efectuar únicamente las actividades autorizadas. 4) Para persona jurídica Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica. Copia de RUC. Para persona natural Copia de DNI o carné de extranjería y copia de RUC. 5) Recibo de pago por derecho de trámite.		4%	146				30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	Autoridad Regional Ambiental
	466. Renovación de plazo de concesión de reforestación o forestación	1) Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales, indicando el N° de contrato de Concesión.		0.57%	S/.20. 8			x	10	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	BASE LEGAL: Ley Nº 27308, Art. 28º. (16/07/2000). D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 294º. (09/04/2001).	2) Recibo de pago por derecho de trámite.											
	467. Autorización para Cesión de posición contractual de las concesiones de forestación o reforestación. BASE LEGAL: Ley Nº 27308, Art. 28º. (16/07/2000). D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 296º. (09/04/2001).	1) Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales, con indicación de Nº de Informe que contenga opinión 2) Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica. 3) Copia de DNI o carné de extranjería y RUC, en caso de persona natural.		3%	S/. 109.50			x	30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	AUTORIDAD Regional Ambiental
	468. Registro de plantaciones forestales, en tierras de propiedad privada. BASE LEGAL: Ley Nº 27308 art 3º (16/07/2000).	1) Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales. 2) Para persona jurídica Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica. D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 8º y 130º (09/04/2001). Para persona natural Copia de DNI o carné de extranjería y RUC.		gratuito	0.00		x		30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		3) Croquis de ubicación indicando área de la plantación 4) Plan de Establecimiento y Manejo Forestal o Plan de Manejo, firmado por un Ingeniero Forestal y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura. 5) Constancia de habilitación del consultor o los profesionales a cargo de la elaboración del Plan de Manejo. 6) Copia legalizada del título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área.											
	469. Inscripción en el Registro de aves de presa. BASE LEGAL: Ley Nº 27308 art 3º (16/07/2000).	1) Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales. 2) Copia autenticada de la Boleta o factura de un zoo criadero, concesiones o autorización de extracción; acta de entrega de centro de custodia temporal otorgada por el Ministerio de Agricultura; o permiso de importación, Exportación o reexportación, según corresponda. 3) Certificado de identificación taxonómica o constancia de nacimiento expedido por zoo criadero autorizado. 4) Certificado Veterinario de Salud vigente.	2.6%	S/.95.27			x	20+J2025	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	Autoridad regional ambiental	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 246º, 249º (09/04/2001).	5) Fotografía reciente del ave (con fecha de toma impresa). 6) Copia de Licencia de Cetrería, de ser el caso.											
	470. Inscripción en Registro de comerciantes y exportadores de fauna silvestre, por el período de dos (2) años. BASE LEGAL: Ley Nº 27308 art 3º (16/07/2000). D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 8º. (09/04/2001).	1) Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales. 2) Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica. 3) Copia de DNI o carné de extranjería y RUC, en caso de persona natural. 4) Recibo de pago por derecho de trámite.		1.4%	S/.51.1		x		20	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	AUTORIDAD Regional ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	471. Renovación de inscripción en el Registro de comerciantes y exportadores de fauna silvestre, por el período de dos (2) años. BASE LEGAL: Ley N° 27308 art 3º (16/07/2000). D. S. N° 014-2001-AG, Art. 8º. (09/04/2001).	1) Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales. 2) Copia vigencia de poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses), en caso de persona jurídica. 3) Copia de DNI o carné de extranjería y RUC, en caso de persona natural. 4) Recibo de pago por derecho de trámite.		1.55%	55.58%		x		20	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	Autoridad Regional ambiental
	472. Inscripción en el Registro de comerciantes exportadores de productos forestales, por el período de dos (2) años. BASE LEGAL: Ley N° 27308 art 3º (16/07/2000). D. S. N° 014-2001-AG, Art. 8º.	1) Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales. 2) Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica. 3) Copia de DNI o carné de extranjería y RUC, en caso de persona natural. 4) Recibo de pago por derecho de trámite.		1.5%	S/.55.85		x		20	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	Autoridad regional ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	(09/04/2001).												
	473. Renovación de inscripción en el Registro de comerciantes exportadores de productos forestales, por el período de dos (2) años. BASE LEGAL: Ley N° 27308 art 3º (16/07/2000). D. S. N° 014-2001-AG, Art. 8º. (09/04/2001).	1) Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales. 2) Copia vigencia de poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses), en caso de persona jurídica. 3) Copia de DNI o carné de extranjería y RUC, en caso de persona natural. 4) Recibo de pago por derecho de trámite.		1.5%	S/. 55.85		x		20	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL
	474. Registro de ejemplares de fauna silvestre mantenidos como mascotas (máximo 2 especímenes por persona).	1) Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales indicando identificación de la especie.		2.59%	S/. 94.54			x	20	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	Autoridad regional ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>BASE LEGAL:</p> <p>Ley Nº 27308 art 3º (16/07/2000).</p> <p>D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 220º. (09/04/2001).</p>	<p>2) Copia autenticada de la boleta o factura, según corresponda, de un zoo criadero, concesión o autorización de fauna silvestre establecimiento comercial o permiso de importación</p> <p>3) Guía de Transporte de Fauna Silvestre para el caso de especímenes provenientes del Calendario de Caza Comercial.</p> <p>4) Para el caso de centros de custodia temporal, acta de entrega del Gobierno Regional a persona natural.</p> <p>5) Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada</p> <p>6) Fotografía reciente de la mascota (con fecha impresa).</p>											
	475. Registro de empresas e instituciones de marcado, monitoreo y evaluación de especímenes de especies de fauna silvestre en zoo criaderos,	1) Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales.		3.67%	S/.133.96		x		20	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	Autoridad regional ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	zoológicos, centros de rescate, centros de custodia temporal y áreas de manejo de fauna silvestre autorizados por un período de dos (2) años. BASE LEGAL: Ley N° 27308 art 3º (16/07/2000). D. S. N° 014-2001-AG, Art. 172º. (09/04/2001).	2) Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica. 3) Adjuntar curriculum vitae de los profesionales que acredite experiencia mínima de dos (2) años en manejo de fauna silvestre. 4) Recibo de pago por derecho de trámite.											
	476. Renovación de inscripción en el Registro de empresas e instituciones de marcado, monitoreo y evaluación de especímenes de especies de fauna silvestre en zoo criaderos, zoológicos,	1) Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales.		3.50%	S/. 127.65			x	20	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	centros de rescate, centros de custodia temporal y áreas de manejo de fauna silvestre autorizados, por un período de dos (2) años. BASE LEGAL: Ley N° 27308 art 3º (16/07/2000). D. S. N° 014-2001-AG, Art. 172º. (09/04/2001).	2) Adjuntar curriculum vitae de los profesionales que acredite experiencia mínima de dos (2) años en manejo de fauna silvestre. 3) Recibo de pago por derecho de trámite.											
	477. Registro de especímenes taxidermizados de fauna silvestre (sin fines científicos). BASE LEGAL: Ley N° 27308, Art. 20º. (16/07/2000). D. S. N° 014-2001-AG, Art. 161º, 3º Disposición Complementaria. (09/04/2001).	1) Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales. 2) Guía de transporte, boleta o factura de un zoo criadero, área de manejo centro de custodia temporal autorizado; o permiso de importación, exportación o reexportación, según corresponda. 3) Certificado de identificación taxonómica, expedido por un biólogo titulado. 4) Recibo de pago por derecho de trámite.	1.7%	s/62.42		x		20	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	Autoridad Regional Ambiental	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	478. Registro de personas naturales o jurídicas que desarrollan actividades de osteoplastia con especímenes de fauna silvestre, por un período de dos (2) años. BASE LEGAL: Ley N° 27308, Art. 20º y 21º. (16/07/2000). D. S. N°014-2001-AG, Art. 169º. (09/04/2001).	1) Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales. 2) Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos y Copia de RUC, en caso de persona jurídica. 3) Copia de DNI o carné de extranjería y RUC, en caso de persona natural. 4) Currículum vitae del personal responsable. 5) Recibo de pago por derecho de trámite.		1.8%	S/.66.07		x		20	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	Autoridad regional ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
479.	Registro de viveros y/o laboratorios de cultivo in vitro, especializados en brómelas, cactus, orquídeas y otras especies ornamentales de flora silvestre, para comercialización por el período de tres (03) años BASE LEGAL: Ley N° 27308 art 3º (16/07/2000). D. S. N° 014-2001-AG, Art. 279º y 280º. (09/04/2001).	1) Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales. 2) Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica. 3) Copia de DNI o carné de extranjería y RUC, en caso de persona natural. 4) Recibo de pago por derecho de trámite 5) Copia de Resolución que aprueba el Plan de Propagación emitida por el Ministerio de Agricultura y 6) Copia de Resolución que aprueba el Plantel Genético, emitida por el Ministerio de Agricultura		2.4%	S/.81.76		x		30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	AUTORIDAD Regional AMBIENTAL
480.	Renovación de inscripción en el Registro de centros de producción (laboratorios de cultivo in vitro y/o viveros), especializados en bromelias, cactus, orquídeas y otras especies ornamentales, por el período de tres	1) Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales. 2) Recibo de pago por derecho de trámite. 3) Copia de Resolución que aprueba el nuevo Plan de Propagación emitida por el Ministerio de Agricultura		2.16%	s/.78.84			x	30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	(03) años BASE LEGAL: Ley Nº 27308 art 3º (16/07/2000). D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 279º y 280º. (09/04/2001).	4) Copia de Resolución que aprueba el Plantel Genético, emitida por el Ministerio de Agricultura											
	481. Autorización para el funcionamiento de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre, por el período de dos (2) años. BASE LEGAL:	1) Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales. 2) Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica. 3) Copia de Certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o Licencia expedida por la municipalidad Correspondiente. (A excepción de comunidades nativas, comunidades campesinas y concesiones forestales que se encuentran en zonas rurales debidamente justificado como Declaración Jurada.		2.45%	s/.89.43r		x		20	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad regional ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Ley Nº 27308 art 3º (16/07/2000). D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 307.1º. (09/04/2001).	4) Memoria descriptiva que deberá incluir: Generales de Ley del propietario, y empresa privada o comunal; productos forestales y de fauna silvestre a comercializar, área y capacidad de la planta instalada, maquinaria, equipo y herramientas; mercado del producto; monto de la inversión fija; capital de trabajo y fuente de financiamiento; número de trabajadores que laboran, abastecimiento de materia prima, diagrama de flujo por líneas de productos de ser el caso; disposición de la planta. 5) Copia de DNI o carné de extranjería, y copia de RUC, en caso de persona natural 6) Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada 7) Presentación de libro de operaciones 8) Croquis de ubicación. 9) Recibo de pago por derecho de trámite.											
482.	Autorización para la ampliación de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre.	1) Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales. 2) Copia de Certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o Licencia expedida por la municipalidad correspondiente. A excepción de comunidades nativas, comunidades campesinas y concesiones forestales que se encuentran en zonas rurales debidamente justificado como Declaración Jurada.		2.45%	S/. 89.43		x		20	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	Autoridad regional ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>BASE LEGAL:</p> <p>Ley Nº 27308. (16/07/2000). D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 307.3º. (09/04/2001).</p>	<p>3) Memoria descriptiva que deberá incluir: Generales de Ley del propietario, y empresa privada o comunal; productos forestales y de fauna silvestre a comercializar, área y capacidad de la planta instalada, maquinaria, equipo y herramientas; mercado del producto; monto de la inversión fija; capital de trabajo y fuente de financiamiento;</p> <p>4) Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada</p> <p>5) Presentación de libro de operaciones</p> <p>6) Recibo de pago por derecho de trámite.</p>											
	<p>483. Autorización para el traslado de talleres y plantas de transformación de productos forestales y de fauna silvestre, dentro del ámbito del Gobierno Regional Forestal y de Fauna Silvestre</p> <p>BASE LEGAL:</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales.</p> <p>2) Copia de Certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o Licencia expedida por la municipalidad correspondiente. A excepción de comunidades nativas, comunidades campesinas y concesiones forestales que se encuentran en zonas rurales debidamente justificado como Declaración Jurada.</p>		2.53%	S/.92.35	x			20	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad regional ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	Ley Nº 27308 art 3º (16/07/2000). D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 307.1º. (09/04/2001).	3) Memoria descriptiva que deberá incluir: Generales de Ley del propietario, y empresa privada o comunal; productos forestales y de fauna silvestre a comercializar, área y capacidad de la planta instalada, maquinaria, equipo y herramientas; mercado del producto; monto de la inversión fija; capital de trabajo y fuente de financiamiento; número de trabajadores que laboran, abastecimiento de materia prima, diagrama de flujo por líneas de productos de ser el caso; disposición de la planta. 4) Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada 5) Presentación de libro de operaciones 6) Croquis de ubicación 7) Recibo de pago por derecho de trámite.					x						
484.	Renovación de autorización para el funcionamiento de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre, por el período de dos (2) años	1) Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales.		2.4%	S/.87.97				30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		2) Memoria descriptiva que deberá incluir: Generales de Ley del propietario, y empresa privada o comunal; productos forestales y de fauna silvestre a comercializar, área y capacidad de la planta instalada, maquinaria, equipo y herramientas; mercado del producto; monto de la inversión fija; capital de trabajo y fuente de financiamiento; número de trabajadores que laboran, abastecimiento de materia prima, diagrama de flujo por líneas de productos de ser el caso; disposición de la planta. 3) Presentación de libro de operaciones 4) Recibo de pago por derecho de tramite BASE LEGAL: Ley Nº 27308 art 3º (16/07/2000). D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 307.1º. (09/04/2001).											
	485. Cesión en uso de tierras para el establecimiento, ampliación o traslado de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre.	1) Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales. 2) Copia de DNI o carné de extranjería y RUC, en caso de persona natural. 3) Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica.		2.58%	S/. 94.17			x	30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	Autoridad ambiental regional



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Ley Nº 27308 art 3º (16/07/2000). D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 307.3º. (09/04/2001).	4) Copia del expediente técnico o estudio de factibilidad técnico - económico de la planta de transformación a establecerse. 5) Plano de ubicación y memoria descriptiva del área solicitada 6) Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada 7) Recibo de pago por derecho de tramite											
486.	Autorización para el funcionamiento de depósitos, centros de acopio y/o establecimientos comerciales de especímenes y productos forestales y de fauna silvestre al estado natural y con transformación primaria, por el período de dos (2) años.	1) Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales 2) Copia de DNI o carné de extranjería y RUC, en caso de persona natural. 3) Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica.		2.49%	S/.90.89		x		30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	AUTORIDAD AMBIENTAL REGIONAL



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	BASE LEGAL: Ley Nº 27308 art 3º (16/07/2000). D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 172º. (09/04/2001).	4) Copia de la licencia de funcionamiento o certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o Declaración Jurada, en caso de Comunidades Campesinas y Concesiones forestales que se encuentren en zonas rurales. 5) Croquis de ubicación 6) Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada 7) Recibo de pago por derecho de tramite 8) Presentación de libro de operaciones											
	487. Renovación de la autorización para el funcionamiento de depósitos, centros de acopio y/o establecimientos comerciales de especímenes y productos forestales y de fauna silvestre al estado natural y con transformación primaria, por el período de dos (2) años.	1) Solicitud dirigida al Director de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales 2) Copia de la licencia de funcionamiento o certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o Declaración Jurada, en caso de Comunidades Campesinas y Concesiones forestales que se encuentren en zonas rurales.		2.49%	S/.90.89		x		30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DRNAA	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES	Autoridad regional ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	3. Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental N°28245. De fecha 08/06/2004. 4. Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión Ambiental DS N°008-2005-PCM. De fecha 28/01/2005 5. Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental N°27446. De fecha 23/04/2001. 6. Reglamento de la ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental DS N°019-2009-MINAM. De fecha 25/11/2009. 7. Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental N°29325. De fecha 05/03/2009. 8. Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales N° 27867. De fecha 18/11/2002. 9. Decreto Supremo de la Declaración por Concluido de Transferencias de Funciones en Materia Ambiental y de Ordenamiento Territorial. N°300-2009-EF. De fecha 17/12/2009 10. Ordenanza Regional N°037GRSM/CR De fecha 14/11/2010. 11. Ordenanza Regional N°13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011.	3. Comprobante de haber presentado la DIA, en el caso de proyectos que se desarrollen dentro de un ANP o Zona de Amortiguamiento presentar la entidad Competente. 4. Comprobante de haber presentado un ejemplar impreso y digitalizado del DIA, a la Municipalidad más próxima donde se desarrollará el proyecto. 5. Informe Técnico Favorable en referencia a la Zonificación Ecológica y Económica. 6. Comprobante de Registro de Empresas registradas y autorizadas para elaboración de estudios ambientales. 7. Adjuntar Certificado de Habilidad Original del profesional que firma el estudio. 8. Pago por derecho de Evaluación al Gobierno Regional San Martín.											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
568.	Evaluación y Aprobación de Estudios de Impacto Detallado (EIASd) de las actividades o Proyectos que puedan causar Impactos Ambientales negativos bajo el ámbito de competencia de la Autoridad Regional Ambiental <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimientos Administrativos General Nº 27444. De fecha 11/04/2001. 2. Ley General del Ambiente Nº 28611. De fecha 15/10/2005. 3. Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental Nº28245. De fecha 08/06/2004.	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Gestión Estratégica Ambiental de la ARA. 2. Dos Ejemplares Impresos y Digitalizados del EIASd. 3. Comprobante de haber presentado el EIASd, en el caso de proyectos que se desarrollen dentro de un ANP o Zona de Amortiguamiento presentar la entidad Competente.	100%	3,650.00			x	90	Oficina de Trámite de la Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental - GRSM	Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - Autoridad Regional Ambiental-GRSM	Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - Autoridad Regional Ambiental. Plazo para resolver el recurso 45 días	Autoridad Regional Ambiental, Plazo para resolver el recurso de apelación 45 días	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>4. Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión Ambiental DS N°008-2005-PCM. De fecha 28/01/2005</p> <p>5. Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental N°27446. De fecha 23/04/2001.</p> <p>6. Reglamento de la ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental DS N°019-2009-MINAM. De fecha 25/11/2009</p> <p>7. Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental N°29325. De fecha 05/03/2009.</p> <p>8. Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales N° 27867. De fecha 18/11/2002.</p> <p>9. Decreto Supremo de la Declaración por Concluido de Transferencias de Funciones en Materia Ambiental y de Ordenamiento Territorial. N°300-2009-EF. De fecha 17/12/2009.</p> <p>10. Ordenanza Regional N°037GRSM/CR De fecha 14/11/2010</p> <p>11. Ordenanza Regional N°13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011.</p>	8. Pago por derecho de Evaluación al Gobierno Regional San Martín.											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
569.	Evaluación y Aprobación de Estudios de Impacto Ambiental (EIA-d) de las actividades o Proyectos que puedan causar Impactos Ambientales negativos bajo el ámbito de competencia de la Autoridad Regional Ambiental <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimientos Administrativos General Nº 27444. De fecha 11/04/2001. 2. Ley General del Ambiente Nº 28611. De fecha 15/10/2005. 3. Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental Nº28245. De fecha 08/06/2004. 4. Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión Ambiental DS Nº008-2005-PCM. De fecha 28/01/2005 5. Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Nº27446. De fecha	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Gestión Estratégica Ambiental de la ARA. 2. Dos Ejemplares Impresos y Digitalizados del EIAd. 3. Comprobante de haber presentado el EIAd, en el caso de proyectos que se desarrollen dentro de un ANP o Zona de Amortiguamiento presentar la entidad Competente. 4. Comprobante de Entrega de un Ejemplare Impreso y Digitalizados del EIAd a la Municipalidad Provincial y Distrital del Lugar en donde se Llevara Cabo el Proyecto. 5. Informe Técnico Favorable en referencia a la Zonificación Ecológica y Económica.	100%	3,650.00			X	120	Oficina de Trámite de la Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental - GRSM	Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - Autoridad Regional Ambiental-GRSM	Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - Autoridad Regional Ambiental. Plazo para resolver el recurso 45 días	Autoridad Regional Ambiental, Plazo para resolver el recurso de apelación 45 días	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	23/04/2001. 6. Reglamento de la ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental DS N°019-2009-MINAM. De fecha 25/11/2009 7. Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental N°29325. De fecha 05/03/2009. 8. Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales N° 27867. De fecha 18/11/2002. 9. Decreto Supremo de la Declaración por Concluido de Transferencias de Funciones en Materia Ambiental y de Ordenamiento Territorial. N°300-2009-EF. De fecha 17/12/2009. 10. Ordenanza Regional N°037GRSM/CR De fecha 14/11/2010. 11. Ordenanza Regional N°13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011.	6. Comprobante de Registro de Empresas registradas y autorizadas para elaboración de estudios ambientales. 7. Adjuntar Certificado de Habilidad Original del profesional que firma el estudio. 8. Pago por derecho de Evaluación al Gobierno Regional San Martin.											
570.	Evaluación de Plan de Manejo Ambiental (PMA) de las actividades o Proyectos que puedan causar Impactos Ambientales negativos bajo el ámbito de competencia de	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Gestión Estratégica Ambiental de la ARA 2. Dos Ejemplares PMA impresos y dos Digitalizados.	30%	1.095.00			X	50	Oficina de Trámite de la Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental - GRSM	Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - GRSM	Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - Autoridad Regional Ambiental. Plazo para resolver el recurso 45 días	Autoridad Regional Ambiental, Plazo para resolver el recurso de apelación 45 días	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>la Autoridad Regional Ambiental</p> <p>Base legal:</p> <p>1. Ley de Procedimientos Administrativos General Nº 27444. De fecha 11/04/2001.</p> <p>2. Ley General del Ambiente Nº 28611. De fecha 15/10/2005.</p> <p>3. Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental Nº28245. De fecha 08/06/2004.</p> <p>4. Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión Ambiental DS Nº008-2005-PCM. De fecha 28/01/2005</p> <p>5. Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Nº27446. De fecha 23/04/2001.</p> <p>6. Reglamento de la ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental DS Nº019-2009-MINAM. De fecha 25/11/2009</p> <p>7. Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental Nº29325. De fecha 05/03/2009.</p>												



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>8. Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales Nº 27867. De fecha 18/11/2002.</p> <p>9. Decreto Supremo de la Declaración por Concluido de Transferencias de Funciones en Materia Ambiental y de Ordenamiento Territorial Nº300-2009-EF. De fecha 17/12/2009.</p> <p>10. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2010.</p> <p>11. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011.</p>												



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y CONSERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES (DEACRRNN)														
CONCESIONES FORESTALES NO MADERABLES (ECO TURISMO, CONSERVACION Y OTROS PRODUCTOS DEL BOSQUE)														
571.	Autorización para Cesión de posición contractual de las concesiones de forestación o reforestación <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444. De fecha 11/04/2001. 2. Ley N° 27308, Art. 28º. (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY N° 29763) 3. D. S. N° 014-2001-AG, Art. 296º. (09/04/2001) 4. Ordenanza Regional N°037GRSM/CR. De fecha 14/11/2010. Ordenanza Regional N°13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN con indicación de N° de Informe que contenga opinión. 2. Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica. 3. Copia de DNI o carné de extranjería y RUC, en caso de persona natural 4. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM.		3,00%	109.50					30	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
572.	Renovación de plazo de concesión de reforestación o forestación Base legal: 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001) 6. Ley Nº 27308, Art. 28º. (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763, art. 19) 2. D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 294º. (09/04/2001). 3. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2010. 4. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN., indicando el Nº de contrato de Concesión. 2. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM.			0,57%	20,80			X	10	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	573. Concesiones forestales con fines no maderables: Otros productos del bosque <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001) 8. Ley Nº 27308, Art. 10º. (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) 2. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 108º al 124º. (09/04/2001). 3. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2010. 4. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Plano perimétrico del área señalando las coordenadas UTM y memoria descriptiva. 3. Breve descripción del proyecto a desarrollar conforme a los términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura. (¿El administrado debe realizar el trámite de aprobación de los términos de referencia en el Ministerio?) 4. Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 5. Para persona jurídica: Copia literal de la ficha Registral en los Registros Públicos, con una vigencia máxima de seis (6) meses y RUC Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por los Registros Públicos con una vigencia de máximo seis (06) meses Para persona natural: Copia de DNI o carné de extranjería y RUC, en caso de persona natural. 6. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM.		16,05%	585.83				30	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	574. Aprobación del Plan General de Manejo Forestal (PGMF) y Plan Operativo Anual (POA) para el segundo año de operación, en concesiones forestales no maderables: Otros productos del bosque <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001) 9. Ley Nº 27308, Art. 10º. (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) 2. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 109.5º. (09/04/2001). 3. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2010 4. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN indicando número de contrato suscrito. 2. Dos (02) ejemplares impresos del Plan General de Manejo y/o dos (2) ejemplares del Plan Operativo Anual según corresponda, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada y registrada ante el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas y resultados del inventario forestal. 3. Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el PGMF y POA, expedida por el colegio profesional correspondiente. 4. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 5. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM.			21,43%	782.20				30	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
575.	Otorgamiento de concesión para ecoturismo Base legal: 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 10. Ley Nº 27308, Art. 10º. (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763 2. D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 108º al 124º (09/04/2001) 3. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2010 4. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Dos (02) ejemplares impresos de la Propuesta Técnica conforme a las Disposiciones Complementarias aprobados por el Ministerio de Agricultura , firmados por un consultor registrado en el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas. 3. Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran la Propuesta Técnica, expedida por el colegio profesional correspondiente. 4. Para persona jurídica Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos. Para persona natural Copia de DNI o carné de extranjería y RUC. 5. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM.	6,27%	228.86				X	60	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
576.	Aprobación del Plan de Manejo de concesión para ecoturismo Base legal: 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 11. Ley Nº 27308, Art. 10º. (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763 2. D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 109.5º. (09/04/2001) modificado por D.S. Nº 048-2006-AG 3. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2010 4. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR.	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN indicando número de contrato suscrito. 6. Dos (02) ejemplares impresos de la Plan de manejo conforme a las Disposiciones Complementarias aprobadas por el Ministerio de Agricultura, firmados por un consultor registrado en el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas. 2. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada 3. Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo, expedida por el colegio profesional correspondiente 4. Recibo de pago por derecho de trámite. al GORSM.	6,39%	233.24				X	30	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
577.	Otorgamiento de concesión para conservación <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 12. Ley Nº 27308, Art. 10º. (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) 2. 3. D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 109.5º, 119º (09/04/2001) modificado por D.S. Nº 048-2006-AG 4. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2010 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR.	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Dos (02) ejemplares impresos de la Propuesta Técnica, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada y registrada ante el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) copia digital incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas. 3. Constancia de habilitación de los profesionales que elaboran la propuesta técnica, expedida por el Colegio Profesional correspondiente. 4. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM	5,97%	217.91				60	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
578.	Aprobación del Plan de Manejo de concesión para conservación <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 13. Ley Nº 27308, Art. 10º. (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) 2. 3. D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 109.5º. (09/04/2001) modificado por D.S. Nº 048-2006-AG 4. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2010 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR.	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Dos (02) ejemplares impresos del Plan de Manejo, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada y registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin. 3. Constancia de habilitación de los profesionales que elaboran el Plan de Manejo, expedida por el colegio profesional correspondiente, y una versión digital del mismo. 4. Compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 5. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM			6,11%	223.02				30	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	579. Autorización de aprovechamiento de productos forestales no maderables y/o fauna silvestre no amenazada en áreas de concesiones para ecoturismo. <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444. De fecha (11/04/2001). 14. Ley N° 27308, Art. 10º. (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY N° 29763) 2. 3. D. S. N° 014-2001-AG, Art. 118º. (09/04/2001). 4. Ordenanza Regional N°037GRSM/CR. De fecha 14/11/2010 5. Ordenanza Regional N°13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN indicando número de Resolución que aprueba el Plan de manejo. 2. Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo Complementario, expedida por el colegio profesional correspondiente. 3. Compromiso de pago de derecho de aprovechamiento correspondiente al recurso a aprovechar. 4. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 5. En caso de producto forestal no maderable: Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo Complementario y el Plan Operativo Anual (1º año), según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) copia en versión digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas. (¿El administrado debe realizar el trámite de aprobación de los términos de referencia en el Ministerio?) 4. En caso de fauna silvestre: Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo Complementario según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas. 7. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM		5,85%	210.53				X	30	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
580.	Autorización para realizar actividades de ecoturismo o aprovechamiento de productos forestales no maderables y/o fauna silvestre no amenazada en concesiones para conservación. <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 15. Ley Nº 27308, Art. 10º. (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) 2. D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 123º. (09/04/2001). 3. R.M. Nº 0566-2001-AG, Art. 27º al 30º. (07/07/2001). 4. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2010 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR.	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN indicando número de Resolución que aprueba el Plan de manejo 2. Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo Complementario, expedida por el colegio profesional correspondiente. 3. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 4. En caso de producto forestal no maderable y ecoturismo: Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo Complementario y el Plan Operativo Anual (1º año), según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada ante el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas. 5. En caso de fauna silvestre: Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo Complementario y Plan Operativo Anual (1º año) según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y (01) copia digital incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas. 6. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM	16,82%	613.93			X	30	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental	
581.	Modificación del Plan de Manejo de concesiones para ecoturismo o	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Dos (02) ejemplares de la propuesta de Plan de Manejo modificado, firmado por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el	16,80%	613.20			X	60	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación	Autoridad Regional Ambiental	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>conservación</p> <p><u>Base legal:</u></p> <p>1. Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444. De fecha (11/04/2001). 16. Ley N° 27308, Art. 15°. (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY N° 29763)</p> <p>2. D.S. N° 014-2001-AG, Art. 63° (09/04/2001). 3. Ordenanza Regional N°037GRSM/CR. De fecha 14/11/2010 4. Ordenanza Regional N°13-2011-GRSM/CR.</p>	<p>Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.</p> <p>3. Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo, expedida por el colegio profesional correspondiente.</p> <p>4. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.</p> <p>5. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM</p>							Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Autoridad Regional Ambiental	de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.		



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
582.	Aprobación del Plan General de Manejo Forestal (PGMF) en concesiones forestales maderables. Base legal: 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 17. Ley Nº 27308, Art. 15º. (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) 2. D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 58º, 84º y 109º. (09/04/2001). 3. modificado por el D.S. Nº 048-2006-AG R.J. Nº 109-2003-INRENA 4. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2010 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN indicando número de contrato suscrito. 2. Dos (02) ejemplares impresos del Plan General de Manejo Forestal, firmados por un Ing. Forestal y/o persona jurídica especializada y registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas y resultados del inventario forestal. 3. Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el PGMF, expedida por el colegio profesional correspondiente. 4. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 5. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM.			15,44%	563.56				45	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	583. Aprobación del Plan de Manejo Forestal para la Zafra Excepcional <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444. De fecha (11/04/2001). 18. Ley N° 27308, Art. 15º (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY N° 29763) 2. D. S. N° 014-2001-AG (09/04/2001), Art. 86º D. S. N° 033-2003-AG (06/09/2003), Art. 2º R.J. N° 129-2003-INRENA. 3. Ordenanza Regional N°037GRSM/CR. De fecha 14/11/2010 4. Ordenanza Regional N°13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN indicando número de contrato suscrito. 2. Plan de Manejo para la Zafra Excepcional, firmado por un Ingeniero Forestal y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin. 3. Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo para la Zafra Excepcional, expedida por el colegio profesional correspondiente. 4. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM			15,18%	554.07				30	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
584.	Autorización para realizar actividades de ecoturismo en concesiones forestales con fines maderables. <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308, Art. 10º. (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) 3. D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 113º. (09/04/2001). 4. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2010 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN indicando número de Resoluciones que aprueban el PGMF y POA. 2. Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo Complementario para ecoturismo, según Disposiciones Complementarias firmadas por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas (de ser el caso). 3. Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo, expedida por el colegio profesional correspondiente. 4. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 5. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM.	16,84%	614.66				X	30	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
585.	Aprobación de Plan de Manejo Complementario para autorizar el aprovechamiento de fauna silvestre no amenazada en concesiones forestales maderables Base legal: 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308, Art. 14º. (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) 3. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 66º (09/04/2001). 6. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2010 4. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN indicando número de contrato suscrito y el número de Resolución que aprueba el Plan General de Manejo Forestal. 9. Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo Complementario de fauna silvestre no amenazada, según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas. (¿El administrado debe realizar el trámite de aprobación de los términos de referencia en el Ministerio?) 2. Constancia de habilitación de los profesionales que elaboran el Plan de Manejo Complementario, expedida por el Colegio Profesional correspondiente. 3. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 4. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM	6,63%	241.10			X	30	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
586.	Autorización para el aprovechamiento de fauna silvestre amenazada en concesiones forestales maderables Base legal: 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308, Art. 14º. (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) 3. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 66º (09/04/2001). 4. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2010 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN indicando número de contrato suscrito y el número de resolución que aprueba el Plan General de Manejo Forestal. 2. Copia de Resolución emitido por el Ministerio de Agricultura que aprueba el Plan de Manejo Complementario de Fauna Silvestre amenazada. (esto no se ha transferido?) 3. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 4. Compromiso de pago de derecho de aprovechamiento correspondiente al recurso a aprovechar. 5. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM.		7,66%	279.59				30	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
587.	Autorización para realizar estudios sobre el potencial productivo en los Bosques de Producción a personas naturales y jurídicas interesadas en acceder a concesiones forestales con fines maderables, por un periodo de hasta un (01) año <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308, Art. 33º y 34º. (16/07/2000) Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) 3. D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 82º. (09/04/2001). 4. Ordenanza Regional	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Plan de estudios firmado por tutor o profesional habilitado en colegio profesional respectivo. 3. Carta de compromiso de efectuar únicamente las actividades autorizadas. 4. Para persona jurídica: Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica. Copia de RUC. Para persona natural: Copia de DNI o carné de extranjería y copia de RUC. 5. Recibo de pago por derecho de trámite. al GORSM.		4,08%	148.92				10	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2010 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011												



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
588.	Autorización para realizar estudios e investigaciones para el desarrollo de actividades productivas distintas a la forestal en áreas conformantes del Patrimonio Forestal Nacional, por un periodo de hasta un (01) año <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha 811/04/2001). 2. Ley Nº 27308, Art.33° y 34° (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) 3. D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 78º. (09/04/2001). 4. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2010 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR.	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Plan de estudios firmado por tutor o profesional habilitado en colegio profesional respectivo. 3. Carta de compromiso de efectuar únicamente las actividades autorizadas. 4. Para persona jurídica: Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica Copia de RUC Para persona natural Copia de DNI o carné de extranjería y copia de RUC . 5. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM	4,00%	146.00				X	10	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
589.	Aprobación del Plan Operativo Anual para autorizaciones y contratos de concesión forestal y de fauna silvestre <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308, Art. 15º. (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) 3. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 86º, 89º, 128º, 191º (09/04/2001). 4. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2010 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR.	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN indicando el número de permiso, autorización o contrato aprobado. 2. Dos (2) ejemplares del Plan Operativo Anual, firmados por un profesional y/o persona jurídica digital, especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas y resultados del inventario forestal. 3. Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan Operativo Anual, expedida por el colegio profesional correspondiente. 4. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 5. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM	6,50%	237.25					30	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
CONCESIONES PARA FAUNA SILVESTRE														
590.	Otorgamiento de Concesión de área para manejo y aprovechamiento de fauna silvestre. Base legal: 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308, Art. 21º. (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) 3. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 187 al 190º (09/04/2001). 4. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2010 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR.	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Plano perimétrico del área señalando las coordenadas UTM con copia digital y memoria descriptiva. 3. Breve descripción del proyecto a desarrollar. 4. Relación del equipo de profesionales que participan del proyecto adjuntando curriculum vitae que acredite experiencia mínima de tres años en el manejo de fauna silvestre. 5. Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento. 6. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM.									Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental
				3,60%	131.40					30			X	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
591.	Aprobación del Plan de Manejo de fauna silvestre no amenazada en concesiones de áreas para manejo de fauna silvestre <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha 811/04/2001). 2. Ley Nº 27308, Art. 21º. (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) 3. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 191º (09/04/2001 4. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2010 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR.	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN indicando número de contrato de la concesión. 10. Dos (02) ejemplares impresos del Plan de Manejo y POA , según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada y registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas 2. Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo, expedida por el colegio profesional correspondiente. 3. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 4. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM	13,19%	481.44				30	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
592.	Modificación del Plan de Manejo de fauna silvestre no amenazada en concesiones forestales y de fauna silvestre <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 6. Ley Nº 27308, Art. 15º. (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) 2. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 63º (09/04/2001) 3. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2010. 4. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR.	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Dos (2) ejemplares impresos de la propuesta de Plan de Manejo modificado, firmado por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas. 3. Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo, expedida por el colegio profesional correspondiente. 4. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 5. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM.	6,91%	252.22				X	30	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONTRATOS EN PREDIOS PRIVADOS, CC. NN. Y TIERRAS DEL ESTADO														
593.	Otorgamiento de Contratos de Cesión en uso a comunidades nativas y campesinas en tierras de aptitud forestal Base legal: 1. Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444. De fecha (11/04/2001). 8. Ley N° 27308, Art. 12º. (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY N° 29763) 2. D.S. N° 014-2001-AG, Art. 125º al 127º (09/04/2001). 5. D.S N° 048-2002-AG (26/07/2002) 6. Ordenanza Regional N°037GRSM/CR. De fecha 14/11/2010. 7. Ordenanza Regional N°13-2011-GRSM/CR.	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Copia autenticada de Acta de Asamblea que autoriza la solicitud de cesión en uso. 3. Copia de ficha registral o copia autenticada de título de propiedad o copia de resolución de adjudicación de tierras. 4. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM												
				6,37%	232.51					30	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
594.	Permiso para el aprovechamiento forestal en tierras de propiedad privada, con fines industriales y comerciales <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 8. Ley Nº 27308, Art. 12º. (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) 2. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 125º al 127º (09/04/2001). 5. D.S Nº 048-2002-AG (26/07/2002) 6. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2010. 7. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR.	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Copia literal de ficha registral (con una antigüedad no mayor a seis meses), copia autenticada de título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la entidad competente. 3. Dos (02) ejemplares del Plan Operativo Anual (POA), firmado por un Ingeniero Forestal y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia digital incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas y resultados del inventario forestal. 4. Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan Operativo Anual, expedida por el colegio profesional correspondiente. 5. Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento. 6. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 7. Para persona jurídica Copia literal de la ficha Registral con una antigüedad no mayor de seis (6) meses y copia de RUC Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por los Registros Públicos con una vigencia no mayor a seis (06) meses. Para persona natural, Copia de DNI o carné de extranjería y copia de RUC. 8. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM.	11,51%	420.12				30	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
595.	Permiso para el aprovechamiento forestal en tierras de comunidades nativas o campesinas con fines industriales y comerciales <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308, Art. 12º. (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley:	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Carta poder de la persona natural que tramita el permiso (con una antigüedad no mayor a seis meses). 3. Copia literal de ficha registral (con una antigüedad no mayor de seis meses), o copia autenticada del título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la entidad competente. 4. Copia legalizada del Acta de Asamblea Comunal que no tenga más de 01 año, donde se acuerde realizar el aprovechamiento forestal, se apruebe el plan de manejo forestal presentado, e indique que se tiene conocimiento de la normatividad, impactos ambientales sobre el bosque, beneficios económicos a percibir y responsabilidades administrativas civiles y penales (En el caso de contratos o convenios con terceros esto deberán constar en el Acta de Asamblea comunal correspondiente).		11.36% 11.88% 13.69%	414.64 433.62 499.69			X	30	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763)</p> <p>3. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 125º, 126º, 148º, 149º, 151º (09/04/2001).</p> <p>4. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2010.</p> <p>5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR.</p>	<p>5. Copia legalizada de padrón de asociados (en el caso de contrato o convenios con terceros).</p> <p>6. Copia literal de ficha registral de la inscripción en registros públicos de los directivos de la Comunidad Campesina o Nativa (con una antigüedad no mayor de seis meses).</p> <p>7. Copia legalizada del contrato o convenio con el tercero.</p> <p>8. Dos (02) ejemplares de Plan de Manejo, firmado por un Ingeniero Forestal y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas y resultados del inventario forestal.</p> <p>9. Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada</p> <p>10. Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento.</p> <p>11. Recibo de pago por derecho de trámite.</p> <p>Hasta 500Ha. De 500 a 5000 Ha Mayor a 1000 al GORSM.</p>											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
596.	Autorización para el manejo y aprovechamiento de especies de fauna silvestre no amenazada en predios privados, comunidades nativas o campesinas, incluyendo las áreas cedidas en uso. <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308, Art. 11º. (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) 3. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 187º (09/04/2001). 8. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2010. 4. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR.	Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Carta poder de la persona natural que tramita el permiso (con una antigüedad no mayor a seis meses). 3. Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo, según términos de referencia, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) copia digital incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas. 4. Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo, expedida por el colegio profesional correspondiente. 5. Copia literal de ficha registral (con una antigüedad no mayor a seis meses), o copia autenticada del título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la entidad competente. 6. Copia autenticada del Acta de Asamblea Comunal donde se acuerde realizar el manejo y aprovechamiento de fauna silvestre (en caso de comunidades nativas o campesinas), que no tenga una antigüedad mayor a un (01) año. 7. Copia de DNI o carné de extranjería y copia de RUC, en caso de persona natural. 8. Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento. 9. Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada 10. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM.	8,79%	320.84				X	30	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	597. Modificación del Plan de Manejo de fauna silvestre no amenazada en tierras de comunidades nativas y/o campesinas y predios privados <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308, Art. 15º. (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) 3. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 63º (09/04/2001) 4. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2010. 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Carta poder de la persona natural que tramita el permiso (con una antigüedad no mayor a seis meses). 3. Dos (2) ejemplares impresos de la propuesta de Plan de Manejo modificado, firmado por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada para tal fin; y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas. 4. Copia autenticada del Acta de Asamblea Comunal (en caso de comunidades nativas y/o campesinas) donde se acuerde realizar la modificación al plan de manejo aprobado. 5. Carta de compromiso de pago, en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 6. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM	6,91%	252.22				X	30	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
598.	Otorgamiento de permiso para realizar actividades de ecoturismo en predios privados <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308, Art. 11º. (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) 3. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 117º (09/04/2001). 4. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2010. 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR.	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Carta poder de la persona natural que tramita el permiso (con una antigüedad no mayor a seis meses). 3. Copia de DNI o carné de extranjería y copia de RUC. 4. Copia literal de ficha registral (con una antigüedad no mayor a seis meses), copia autenticada de título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la entidad competente. 5. Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo, firmado por un profesional y/o persona jurídica especializada, registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia digital. 6. Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo, expedida por el colegio profesional correspondiente. 7. Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 8. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM	11,70%	427.10				X	30	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
599.	Otorgamiento de permiso para realizar actividades de ecoturismo en predios de comunidades nativas BASE LEGAL: 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308, Art. 11º. (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) 3. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 117º (09/04/2001). 4. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2010. 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR.	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Carta poder de la persona natural que tramita el permiso (con una antigüedad no mayor a seis meses). 3. Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos. 4. Copia literal de ficha registral (con una antigüedad no mayor a seis meses), copia autenticada de título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la entidad competente. 5. Copia autenticada de Acta de Asamblea Comunal que aprueba la realización de actividades de ecoturismo, de ser el caso que no tenga más de un (01) año de antigüedad. 6. Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo, firmado por un profesional y/o persona jurídica especializada, registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia digital. 7. Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo, expedida por el colegio profesional correspondiente. 8. Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 9. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM	11,70%	427.10			X	30	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
600.	<p>Permiso de aprovechamiento forestal en plantaciones forestales de propiedad privada, con fines comerciales o industriales.</p> <p><u>Base legal:</u></p> <p>1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308, Art. 11º. (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) 3. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 125º, 131º (09/04/2001). 4. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2010. 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR.</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN indicando número de Resolución que aprueba la inscripción en el registro de plantaciones y asociaciones vegetales cultivadas. 2. Carta poder de la persona natural que tramita el permiso (con una antigüedad no mayor a seis meses). 3. Copia de DNI o carné de extranjería y RUC. 4. Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 5. Copia autenticada del Acta de Asamblea Comunal donde se acuerde realizar el aprovechamiento de la plantación, de ser el caso que no tenga más de un (01) año de antigüedad. 6. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM</p>	1,66%	60.59					30	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
601.	Autorización de aprovechamiento de componentes silvestres de la flora terrestre y acuática emergente, en predios de propiedad privada, comunal o tierras del Estado, con fines comerciales o industriales <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308, Art. 11º. (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) 3. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 142º, 143º, 144º (09/04/2001). 4. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Carta poder de la persona natural que tramita el permiso (con una antigüedad no mayor a seis meses). 3. Plano de ubicación del área señalando las coordenadas UTM y memoria descriptiva 4. Dos ejemplares del Plan de Manejo, firmado por un consultor y/o persona jurídica especializada, registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin, y una (01) versión digital, en caso que la superficie fuese mayor a cinco (05) hectáreas. 5. Declaración Jurada sobre el aprovechamiento del recurso, en caso su extensión no exceda de cinco (05) hectáreas. 6. Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada		13,58%	495.67				30	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	fecha 14/11/2010. 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR.	7. Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento. En tierras del Estado, 8. Para persona jurídica: Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica. Para persona natural Copia de DNI o carné de extranjería y RUC. En predio comunal 9. Copia autenticada del Acta de Asamblea Comunal donde se acuerde realizar el aprovechamiento de componentes silvestres de flora terrestre y acuática emergente que no tenga más de un (01) año de antigüedad. En predio privado. 10. Copia literal de la ficha registral del predio con una antigüedad no mayor a seis meses o copia autenticada del título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la entidad competente. 11. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM.											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
602.	Autorización de aprovechamiento de productos forestales diferentes a la madera en asociaciones o formaciones vegetales cultivadas, con fines comerciales o industriales <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308, Art. 11º. (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) 3. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 145º (09/04/2001). 4. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2010. 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR.	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN que contenga información con carácter de declaración jurada relativa al manejo forestal, fundamentalmente a los tratamientos silviculturales a realizarse, así como el número de Resolución que aprueba la inscripción en el registro de plantaciones y asociaciones vegetales cultivadas. 2. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM		2,36%	86.14			X	10	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	603. Autorización para el aprovechamiento de árboles y arbustos arrastrados por los ríos <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley N° 27308, Art. 11°. (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY N° 29763) 3. D.S. N° 014-2001-AG, Art. 125° (09/04/2001). 4. Ordenanza Regional N°037GRSM/CR. De fecha 14/11/2010. 5. Ordenanza Regional N°13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011			3,92%	143.08			X	20	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
604.	<p>Autorización para aprovechamiento o con fines comerciales y/o industriales de productos forestales provenientes de plantaciones en cortinas rompevientos, cercos vivos, linderos, especies forestales establecidas en sistemas agroforestales y otros sistemas similares en predios de propiedad privada.</p> <p><u>Base legal:</u></p> <p>1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308, Art. 11º. (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) 3. D.S. Nº 014-2001-</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN que contenga información con carácter de declaración jurada relativa al manejo forestal, fundamentalmente a los tratamientos silviculturales a realizarse. 2. Copia del DNI o carné de extranjería y copia de RUC, de ser el caso. 3. Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 4. Copia literal de ficha registral (con una antigüedad no mayor a seis meses), copia autenticada de título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la entidad competente. 5. Plano de ubicación del área. 6. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM.</p>			9,06%	330.69				30	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	AG, Art. 133º (09/04/2001) modificado por DS Nº 022-2003-AG 4. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2010. 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011												
605.	Autorización de aprovechamiento forestal en bosques secos en tierras privadas y comunales, con fines comerciales o industriales. <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 6. Ley Nº 27308, Art.	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Copia literal de ficha registral (con una antigüedad no mayor a seis meses), copia autenticada de título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la entidad competente. 3. Copia autenticada del Acta de Asamblea Comunal donde se acuerde realizar el aprovechamiento forestal, con una antigüedad no mayor a un (01) año (en caso de comunidades campesinas). 4. Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo, firmado por un Ingeniero Forestal y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) versión digital. 5. Carta de compromiso de pago de derecho de aprovechamiento correspondiente. 6) Plano perimétrico del área a aprovechar señalando coordenadas UTM, y memoria descriptiva.		3,17%	115.71			X	30	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	11º. (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) 2. 7. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 138º (09/04/2001). 8. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2010. 9. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011	6. Plano de ubicación del área en coordenadas UTM. 7. Para persona jurídica Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica. Copia de RUC. Para persona natural Copia de DNI o carné de extranjería y copia de RUC. 8. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
606.	Autorización de aprovechamiento forestal en bosques secos en tierras de dominio público, para superficies de hasta 500 hectáreas, con fines comerciales o industriales. <u>Base legal:</u> Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 10. Ley Nº 27308, Art. 11º. (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) 2. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 139º (09/04/2001). 3. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2010. 4. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Plano de ubicación del área en coordenadas UTM. 3. Plano perimétrico del área en coordenadas UTM y memoria descriptiva 4. Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo, firmado por un Ingeniero Forestal y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia digital, incluyendo el estado actual del bosque y los recursos a aprovecharse, los objetivos y estrategias de manejo, incluyendo practicas silviculturales y de sistemas integrados. 5. Carta de compromiso de pago de derecho de aprovechamiento correspondiente. 6. Para persona jurídica Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos Copia de RUC. Para persona natural Copia de DNI o carné de extranjería y copia de RUC. 7. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM	11,79%	430.34						Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
607.	Autorizaciones para el aprovechamiento exclusivo de frutos en bosques secos en tierras de propiedad privada o en tierras del estado <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308, Art. 11º. (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) 3. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 137º (09/04/2001). 4. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2010. 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN, que contenga información con carácter de declaración jurada relativa al manejo forestal, fundamentalmente a los tratamientos silviculturales a realizarse. 2. Copia literal de ficha registral (con una antigüedad no mayor a seis meses), copia autenticada de título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la entidad competente. 3. Copia autenticada del Acta de Asamblea Comunal con una antigüedad no mayor a un (01) año donde se acuerde realizar el aprovechamiento forestal. 4. Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 5. Carta de compromiso de pago de derecho de aprovechamiento correspondiente. 6. Para persona jurídica Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica. Copia de RUC. Para persona natural Copia de DNI o carné de extranjería y copia de RUC. 7. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM.			11,79%	430.34			X	30	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
608.	Modificación del Plan de Manejo de concesiones, permisos y autorizaciones forestales (a excepción de los que tienen procedimiento específico) <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Decreto Legislativo Nº 1090, Art. 10º (28/06/2008). (norma derogada) 3. Decreto Supremo Nº 002-2009-AG, Art. 58º, 62º, 63º (16/01/2009). 4. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2010. 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Dos ejemplares impresos de Plan de Manejo modificado, firmado por un Ing. Forestal (caso recursos maderables), consultor o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin, y una (01) copia digital incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas y resultados del inventario forestal. 3. Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo, expedida por el colegio profesional correspondiente. 4. Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 5. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM.		11,06%	403.69				30	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) 2. D. S. Nº 014-2001-AG, Artículo 287º (del 09-04-2001). 3. R. M. Nº 0443-2010-AG, R. J. Nº 212-2005-INRENA, Y R. I- Nº 222-2006-INRENA. 4. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2010. 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011	7. Carta de compromiso de pago, en caso requieran inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 8. Para persona jurídica: Copia literal de la ficha registral con una antigüedad no mayor de seis (6) meses y copia de RUC. Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por los registros públicos con una vigencia no mayor de seis (6) meses. 9. Para persona natural: Copia de DNI o carnet de extranjería y copia de RUC. 10. Recibo de pago por derecho de trámite De 01 hasta 49 hectáreas De 50 hasta 500 Mayor a 500 Hectáreas al GORSM.											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
APROVECHAMIENTO Y MANEJO DE FAUNA SILVESTRE													
610.	Aprobación de proyecto de zoo criadero. <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 12. Ley Nº 27308, Art. 20º. (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) 2. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 178º (09/04/2001). 3. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2010. 4. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Documento que acredite la tenencia legal del área del proyecto de zoo criadero. 3. Anteproyecto de las instalaciones. 4. Relación de las especies a reproducir y el plan de manejo preliminar. 5. Programa de capacitación del personal del zoo criadero. 6. Estudio de Factibilidad Técnico Económico. 7. Currículum vitae del profesional responsable técnico del zoo criadero. 8. Para persona jurídica Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica. Copia de RUC. Para persona natural Copia de DNI o carné de extranjería y copia de RUC. 9. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM.									Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
611.	Autorización de funcionamiento de zoo criadero. <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 13. Ley Nº 27308, Art. 20º. (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) 2. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 179º (09/04/2001). 3. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2010. 4. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN indicando número de Resolución que aprueba proyecto de zoo criadero. 2. Carta de compromiso con firma legalizada de mantener el plantel reproductor solicitado (de acuerdo al periodo de vida natural de la especie). 3. Copia de Certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o Licencia expedida por la municipalidad correspondiente a excepción de comunidades nativas, comunidades campesinas y concesiones forestales que se Encuentran en zonas rurales debidamente justificado con una Declaración Jurada. 4. Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 11. Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura firmados por un consultor en fauna silvestre registrado en la misma autoridad y una (01) copia digital del referido plan. . (¿El administrado debe realizar el trámite de aprobación de los términos de referencia en el Ministerio?) 5. Relación del personal profesional y técnico calificado, previsto para el inicio de las operaciones conforme a lo propuesto en el proyecto aprobado.		6,69%	244.19				30	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
612.	Autorización para ampliación o cambio de ubicación de zoo criadero dentro del ámbito del mismo Gobierno Regional dentro de los treinta días calendario previos a su ejecución. <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 14. Ley Nº 27308, Art. 20º. (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) 2. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 184º (09/04/2001). 3. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2010. 4. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Documento que acredite la tenencia legal del área para el zoo criadero. 3. En caso se incorporen nuevas especies o se efectúe una ampliación de las instalaciones, dos (02) ejemplares del Plan de Manejo según términos de referencia firmados por un consultor en fauna silvestre registrado en el Ministerio de Agricultura para tal fin, y una (01) versión digital del referido Plan. 4. Para el caso de cambio de ubicación, copia de Certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o licencia Expedida por la municipalidad correspondiente. 5. Carta de compromiso de pago de inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 6. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM			5,57%	203.31			X	30	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
613.	Aprobación del proyecto de zoológico. Base legal: 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001) 15. Ley Nº 27308, Art. 20º. (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) 2. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 198º, 199º (09/04/2001). 3. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2010. 4. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Documento que acredite la tenencia legal del área del proyectado zoológico. 12. Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura y una (01) copia digital del referido plan. (¿El administrado debe realizar el trámite de aprobación de los términos de referencia en el Ministerio?) 3. Estudio de Factibilidad Técnico Económica. 4. Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 5. Programa de capacitación del personal del zoológico. 6. Currículum vitae del profesional acreditado responsable técnico del zoológico. 7. Para persona jurídica Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica. Copia de RUC. Para persona natural Copia de DNI o carné de extranjería y copia de RUC. 8. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM.		8,33%	304.05					30	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
614.	Autorización de funcionamiento del zoológico. Base legal: 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 16. Ley Nº 27308, Art. 20º. (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) 2. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 200º (09/04/2001). 3. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2010. 4. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN con indicación de número de Resolución que aprueba el proyecto de zoológico. 2. Carta compromiso con firma legalizada de mantener el plantel reproductor solicitado. 3. Copia de Certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o Licencia expedida por la municipalidad Correspondiente. 4. Carta de compromiso de pago por concepto de inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 5. Relación del personal profesional y técnico calificado, previsto para el inicio de las operaciones conforme a lo propuesto en el proyecto aprobado. 6. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM	2,19%	79.94				X	30	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
615.	Autorización para ampliación o cambio de ubicación del zoológico dentro del ámbito del mismo Gobierno Regional <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 17. Ley Nº 27308, Art. 20º. (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) 2. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 200º (09/04/2001). 3. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2010. 4. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Documento que acredite la tenencia legal del área para el zoológico. 3. Compromiso de pago por concepto de inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 4. Recibo de pago por derecho de trámite. 5. Para el caso de incorporar nuevas especies o de ampliación de infraestructura: Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo según términos de referencia firmados por un consultor en fauna silvestre Registrado para tal fin en el Ministerio de Agricultura; y una (01) copia digital del referido plan. 6. Para el caso de cambio de ubicación: Copia de Certificado de compatibilidad de uso de Funcionamiento o Licencia expedida por la municipalidad correspondiente al GORSM.	7,80%	284.70				X	30	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
616.	Aprobación del proyecto de centro de rescate de especies no amenazadas y centro de custodia temporal de fauna silvestre. <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 18. Ley Nº 27308, Art. 20º. (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) 2. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 211º, 212º (09/04/2001). 3. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2010. 4. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 13. Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura, firmado por un consultor en fauna silvestre registrado para tal fin en el Ministerio de Agricultura y una (01) copia digital del referido plan. (¿El administrado debe realizar el trámite de aprobación de los términos de referencia en el Ministerio?) 2. Documento que acredite la tenencia legal del área del proyectado centro de rescate o centro de custodia Temporal. 3. Estudio de Factibilidad Técnico Económica. 4. Curriculum Vitae del profesional técnico responsable que acredite experiencia mínima de dos años en el manejo de fauna silvestre y la relación del equipo de profesionales que formaran parte del centro de rescate. 5. Carta de compromiso de pago, en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 6. Programa de capacitación del personal involucrado en la conducción del centro, tomando en consideración la o las especies objeto del programa de conservación. 7. Para persona jurídica: Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica. Copia de RUC. Para persona natural Copia de DNI o carné de extranjería y copia de RUC. 8. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM		10,57%	285.81			X	30	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
617.	Autorización de funcionamiento del centro de rescate o del centro de custodia temporal de fauna silvestre no amenazada. <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 19. Ley Nº 27308, Art. 20º. (16/07/2000) Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 213º (09/04/2001). 2. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2010. 3. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN con indicación de la Resolución que aprueba el proyecto. 2. Copia de Certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o Licencia expedida por la Municipalidad Correspondiente. En el caso de comunidades nativas, campesinas y concesiones forestales que se encuentran en zonas rurales se presentará una Declaración Jurada sobre compatibilidad de uso del área. 3. Carta de compromiso de pago por concepto de inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada 4. Relación del personal profesional y técnico calificado, previsto para el inicio de las operaciones conforme al proyecto aprobado. 4. Presentación de la Evaluación de Impacto Ambiental elaborado de acuerdo a los Términos de Referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura. 5. Carta compromiso con firma legalizada de mantener el plantel reproductor solicitado para su manejo en cautividad. 6. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM	4,65%	169.73				X	30	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
618.	<p>Autorización para ampliación o cambio de ubicación del centro de rescate o del centro de custodia temporal de fauna silvestre no amenazada dentro del ámbito del Gobierno Regional</p> <p><u>Base legal:</u></p> <p>1. Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444. De fecha (11/04/2001). 20. Ley N° 27308, Art. 20°. (16/07/2000) Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY N° 29763) 2. . D.S. N° 014-2001-AG, Art. 213° (09/04/2001). 3. Ordenanza Regional N°037GRSM/CR. De fecha 14/11/2010. 4. Ordenanza Regional N°13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Documento que acredite la tenencia legal del área para el centro de rescate o centro de custodia temporal de fauna silvestre no amenazada, en caso de cambio de ubicación. 3. Carta de compromiso de pago para inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 4. Para el caso de incorporar nuevas especies y ampliación de la infraestructura: Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo según términos de referencia firmados por un consultor en fauna silvestre registrado para tal fin en el Ministerio de Agricultura; y una (01) copia digital del referido plan. Para el caso de cambio de ubicación: Copia de Certificado de compatibilidad de uso de Funcionamiento o Licencia expedida por la municipalidad correspondiente. En el caso de comunidades nativas, campesinas y concesiones forestales se encuentran en zonas rurales se presentará una Declaración Jurada sobre compatibilidad de uso del área. 5. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM</p>			5,69%	207.69				30	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
619.	Autorización de donación, adquisición o entrega en custodia de especímenes de fauna silvestre no amenazada a favor de centros de rescate <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha 811/04/2001). 21. Ley Nº 27308, Art. 20º. (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) 2. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 215º (09/04/2001). 3. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2011 4. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN con indicación de la resolución que aprueba el Plan de Manejo del Centro de Rescate. 2. Para persona jurídica Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica. Copia de RUC. Para persona natural Copia de DNI o carné de extranjería y copia de RUC. 3. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM			2,52%	91.98			X	30	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
620.	Otorgamiento de Licencia de caza y/o captura de fauna silvestre de alcance regional con fines comerciales por el período de un (1) año <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 22. Ley Nº 27308, Art. 20º. (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) 2. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 232º, 233º (09/04/2001). 5. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2011 3. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Carta de compromiso de rendir evaluación correspondiente. 3. Copia del DNI. 4. Dos (2) fotografías tamaño carné. 5. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM			0,88%	32.12				15	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	621. Otorgamiento de duplicado de Licencia de caza y/o captura de fauna silvestre de alcance regional con fines comerciales. <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444. De fecha (11/04/2001). 23. Ley N° 27308, Art. 20º. (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY N° 29763) 2. D.S. N° 014-2001-AG, Art. 215º (09/04/2001). Art. No corresponde. 6. Ordenanza Regional N°037GRSM/CR. De fecha 14/11/2011 3. Ordenanza Regional N°13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Una (1) fotografía tamaño carné. 3. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM			0,73%	26.65			X	15	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	622. Autorización de caza y/o captura con fines comerciales de fauna silvestre de acuerdo al Calendario de Caza Comercial, por un período de hasta 60 días calendario. <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444. De fecha (11/04/2001). 24. Ley N° 27308, Art. 20º. (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY N° 29763) 2. D.S. N° 014-2001-AG, Art. 235º, 237º (09/04/2001). 3. Ordenanza Regional N°037GRSM/CR. De fecha 14/11/2011 4. Ordenanza Regional N°13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Copia de Licencia de caza comercial, otorgada por la Autoridad Regional. (No se debería pedir como requisito, un documento emitido por el propio Gobierno Regional) 14. Plan de caza o captura, según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura. (¿El administrado debe realizar el trámite de aprobación de los términos de referencia en el Ministerio?) 3. Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento. 4. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM		2,98%	108.77				30	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
623.	Renovación de Licencia de caza y/o captura de fauna silvestre con fines comerciales por un período de un (1) año <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 25. Ley Nº 27308, Art. 20º. (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) 2. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 215º (09/04/2001). 3. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2011 4. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Dos (2) fotografías tamaño carné. 3. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM		0,84%	30,66				10	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
TRAMITES VARIOS FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE														
	624. Registro de plantaciones forestales, en tierras de propiedad privada. <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308 art 3º (16/07/2000). 26. D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 8º y 130º (09/04/2001). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) 3. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2011 4. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Para persona jurídica: Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos, y RUC. Para persona natural. Copia de DNI o carné de extranjería. 3. Croquis de ubicación indicando área de la plantación. 4. Para Plantaciones en sistema macizo mayor a 50 Ha. Plan de Establecimiento y Manejo Forestal o Plan de Manejo, firmado por un Ingeniero Forestal y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura. y Constancia de habilitación del consultor o los profesionales a cargo de la elaboración del Plan de Manejo. 5. Para Plantaciones en sistemas Agroforestales, Silvopastoriles y Cortinas Rompe vientos: Declaración Jurada según formato establecido por la Autoridad Regional Ambiental. 6. Copia legalizada del título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área			Gratuito	0,00			X	30	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
625.	Otorgamiento de la Guía de Transporte de Fauna Silvestre (a excepción de especímenes provenientes de caza deportiva) <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001) 27. Ley Nº 27308, Art. 10º. (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) 2. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 306º, 318º. (09/04/2001). 5. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2011 3. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Documento que acredite la tenencia legal de los especímenes, productos o subproductos de fauna silvestre. 3. Recibo de pago por concepto de derecho de aprovechamiento. 4. Copia simple de certificado de identificación taxonómica (para el caso de invertebrados) 5. Para persona jurídica: Copia de vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos Para persona natural: Copia de DNI o carné de extranjería. 6. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM	0,50%	18,25				X	10	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
626.	Inscripción en el Registro de aves de presa. <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 28. Ley Nº 27308 art 3º (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) 2. D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 246º, 249º (09/04/2001). 3. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2011 4. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Copia autenticada de la Boleta o factura de un zoo criadero, concesiones o autorización de extracción; acta de entrega de centro de custodia temporal otorgada por el Ministerio de Agricultura; o permiso de importación, Exportación o reexportación, según corresponda. 3. Certificado de identificación taxonómica o constancia de nacimiento expedido por zoo criadero autorizado. 4. Certificado Veterinario de Salud vigente. 5. Fotografía reciente del ave (con fecha de toma impresa). 6. Copia de Licencia de Cetrería, de ser el caso. 7. Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 8. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM		2,61%	95.27			X	20	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	627. Inscripción en Registro de comerciantes y exportadores de fauna silvestre, por el período de dos (2) años. <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 29. Ley Nº 27308 art 3º (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 8º. (09/04/2001). 5. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2011 2. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica. 3. Copia de DNI o carné de extranjería y RUC, en caso de persona natural. 4. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM			1,40%	51.10	X			20	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	628. Renovación de inscripción en el Registro de comerciantes y exportadores de fauna silvestre, por el período de dos (2) años. <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 30. Ley Nº 27308 art 3º (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) 2. D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 8º. (09/04/2001) 3. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2011 4. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Copia vigencia de poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses), en caso de persona jurídica. 3. Copia de DNI o carné de extranjería y RUC, en caso de persona natural. 4. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM			1,55%	56.58	X			20	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
629.	Registro de ejemplares de fauna silvestre mantenidos como mascotas (máximo 2 especímenes por persona) <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 31. Ley Nº 27308 art 3º (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) 2. D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 220º. (09/04/2001). 6. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2011 3. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN indicando identificación de la especie. 2. Copia autenticada de la boleta o factura, según corresponda, de un zoológico, concesión o autorización de fauna silvestre establecimiento comercial o permiso de importación. 3. Guía de Transporte de Fauna Silvestre para el caso de especímenes provenientes del Calendario de Caza Comercial. 4. Para el caso de centros de custodia temporal, acta de entrega de la Autoridad Regional a persona natural. 5. Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 6. Fotografía reciente de la mascota (con fecha impresa). 7. Certificado Veterinario de Salud vigente. 8. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM			2,59%	94.54				20	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental
630.	Registro de empresas e instituciones de marcado, monitoreo y evaluación de especímenes de especies de fauna silvestre en zoo	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN 2. Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica. 3. Adjuntar curriculum vitae de los profesionales que acredite experiencia mínima de dos (2) años en manejo de fauna silvestre. 4. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM			3,67%	133.96				20	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	criaderos, zoológicos, centros de rescate, centros de custodia temporal y áreas de manejo de fauna silvestre autorizados por un período de dos (2) años. <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 32. Ley Nº 27308 art 3º (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) 2. D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 172º. (09/04/2001) 3. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2011 4. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011												



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	631. Renovación de inscripción en el Registro de empresas e instituciones de marcado, monitoreo y evaluación de especímenes de especies de fauna silvestre en zoo criaderos, zoológicos, centros de rescate, centros de custodia temporal y áreas de manejo de fauna silvestre autorizados, por un período de dos (2) años. <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444. De fecha (11/04/2001). 33. Ley N° 27308 art 3º (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY N° 29763) 2. D. S. N° 014-2001-AG, Art. 172º. (09/04/2001 3. Ordenanza Regional N°037GRSM/CR. De fecha	Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2 Adjuntar curriculum vitae de los profesionales que acredite experiencia mínima de dos (2) años en manejo de fauna silvestre. 3 Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM.		3,50%	127.75			X	20	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	14/11/2011 4. Ordenanza Regional N°13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011												
	<p>632. Registro de especímenes taxidermizados de fauna silvestre (sin fines científicos).</p> <p><u>Base legal.</u></p> <p>1. Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444. De fecha (11/04/2001). 34. Ley N° 27308, Art. 20°. (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY N° 29763)</p> <p>2. D. S. N° 014-2001-AG, Art. 161°, 3ª Disposición Complementaria. (09/04/2001). 3. Ordenanza Regional N°037GRSM/CR. De fecha 14/11/2011 4. Ordenanza Regional N°13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Guía de transporte, boleta o factura de un zoo criadero, área de manejo centro de custodia temporal autorizado; o permiso de importación, exportación o reexportación, según corresponda. 3. Certificado de identificación taxonómica, expedido por un biólogo titulado. 4. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM</p>	1,71%	62.42	X			20	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	<p>633. Registro de personas naturales o jurídicas que desarrollan actividades de osteoplastia con especímenes de fauna silvestre, por un periodo de dos (2) años.</p> <p><u>Base legal:</u></p> <p>1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 35. Ley Nº 27308, Art. 20º y 21º. (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) 2. D. S. Nº014-2001-AG, Art. 169º. (09/04/2001). 3. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2011 4. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos y Copia de RUC, en caso de persona jurídica. 3. Copia de DNI o carné de extranjería y RUC, en caso de persona natural. 4. Currículum vitae del personal responsable. 5. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM</p>			1,81%	66.07	X			20	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	634. Otorgamiento de la Guía de Transporte Forestal. <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 36. Ley Nº 27308, Art. 10º. (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) 2. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 306º, 318º, 320º (09/04/2001). 3. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2011 4. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Recibo de pago por concepto de derecho de aprovechamiento. (Exceptuados del requisito anterior: productos importados, los provenientes de plantaciones, transferencias; de la Dirección y los productos forestales cuyos derechos hayan sido cancelados anteriormente. 3. Guía de Transporte Forestal anterior, Guía de remisión, lista de productos (trozas, piezas de madera, etc.). 4. Factura y/o boleta, u otro documento que sustente la procedencia legal del producto, según corresponda. 5. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM		0,59%	21,54				10	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
635.	Inscripción en el Registro de comerciantes exportadores de productos forestales, por el período de dos (2) años. <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444. De fecha (11/04/2001). 37. Ley N° 27308 art 3º (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY N° 29763) 2. D. S. N° 014-2001-AG, Art. 8º. (09/04/2001) 3. Ordenanza Regional N°037GRSM/CR. De fecha 14/11/2011 4. Ordenanza Regional N°13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica. 3. Copia de DNI o carné de extranjería y RUC, en caso de persona natural. 4. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM.			1,53%	55,85	X			20	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
636.	Renovación de inscripción en el Registro de comerciantes exportadores de productos forestales, por el período de dos (2) años. <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 38. Ley Nº 27308 art 3º (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) 2. D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 8º. (09/04/2001) 3. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2011 4. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Copia vigencia de poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses), en caso de persona jurídica. 3. Copia de DNI o carné de extranjería y RUC, en caso de persona natural. 4. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM			1,52%	55.48	X			20	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental
637.	Registro de viveros y/o laboratorios de cultivo in vitro, especializados	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica.			2,24%	81.76	X			30	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>en brómelas, cactus, orquídeas y otras especies ornamentales de flora silvestre, para comercialización por el período de tres (03) años</p> <p><u>Base legal:</u></p> <p>1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 39. Ley Nº 27308 art 3º (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) 2. D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 279º y 280º. (09/04/2001). 3. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2011 4. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011</p>	<p>3. Copia de DNI o carné de extranjería y RUC, en caso de persona natural. 4. Recibo de pago por derecho de trámite. 5. Copia de Resolución que aprueba el Plan de Propagación emitida por el Ministerio de Agricultura. 6. Copia de Resolución que aprueba el Plantel Genético, emitida por el Ministerio de Agricultura</p>								Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Ambiental	Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	638. Renovación de inscripción en el Registro de centros de producción (laboratorios de cultivo in vitro y/o viveros), especializados en bromelias, cactus, orquídeas y otras especies ornamentales, por el periodo de tres (03) años <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444. De fecha (11/04/2001). 40. Ley N° 27308 art 3º (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY N° 29763) 2. D. S. N° 014-2001-AG, Art. 279º y 280º. (09/04/2001). 3. Ordenanza Regional N°037GRSM/CR. De fecha 14/11/2011 4. Ordenanza Regional N°13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Copia de Resolución que aprueba el nuevo Plan de Propagación emitida por el Ministerio de Agricultura. 3. Copia de Resolución que aprueba el Plantel Genético, emitida por el Ministerio de Agricultura. 4. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM			2,16%	78.84				30	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
639.	Autorización para el funcionamiento de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre, por el período de dos (2) años. Base legal: 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 41. Ley Nº 27308 art 3º (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) 2. D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 307.1º. (09/04/2001). 3. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2011 4. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica. 3. Copia de Certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o Licencia expedida por la municipalidad Correspondiente. (A excepción de comunidades nativas, comunidades campesinas y concesiones forestales que se encuentran en zonas rurales debidamente justificado como Declaración Jurada). 4. Memoria descriptiva que deberá incluir: Generales de Ley del propietario, y empresa privada o comunal; productos forestales y de fauna silvestre a comercializar, área y capacidad de la planta instalada, maquinaria, equipo y herramientas; mercado del producto; monto de la inversión fija; capital de trabajo y fuente de financiamiento; número de trabajadores que laboran, abastecimiento de materia prima, diagrama de flujo por líneas de productos de ser el caso; disposición de la planta. 5. Copia de DNI o carné de extranjería, y copia de RUC, en caso de persona natural. 6. Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 7. Presentación de libro de operaciones. 8. Croquis de ubicación. 9. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM	2,45%	89.43	X			20	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
640.	Autorización para el funcionamiento de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre, por el período de dos (2) años. <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001) 42. Ley Nº 27308. (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) 2. D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 307.3º. (09/04/2001). 3. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2011 4. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Copia de Certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o Licencia expedida por la municipalidad correspondiente. A excepción de comunidades nativas, comunidades campesinas y concesiones forestales que se encuentran en zonas rurales debidamente justificado como Declaración Jurada. 3. Memoria descriptiva que deberá incluir: Generales de Ley del propietario, y empresa privada o comunal; productos forestales y de fauna silvestre a comercializar, área y capacidad de la planta instalada, maquinaria, equipo y herramientas; mercado del producto; monto de la inversión fija; capital de trabajo y fuente de financiamiento; numero de trabajadores que laboran; abastecimiento de materia prima; diagrama de flujo por líneas de productos de ser el caso; disposición de la Planta. 4. Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 5. Presentación de libro de operaciones. 6. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM			2,45%	89.43	X			20	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	641. Autorización para el traslado de talleres y plantas de transformación de productos forestales y de fauna silvestre, dentro del ámbito del Gobierno Regional Forestal y de Fauna Silvestre <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha 11/04/2001 Ley Nº 27308 art 3º (16/07/2000). 2. D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 307.1º. (09/04/2001). 3. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2011 4. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Copia de Certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o Licencia expedida por la municipalidad correspondiente. A excepción de comunidades nativas, comunidades campesinas y concesiones forestales que se encuentran en zonas rurales debidamente justificado como Declaración Jurada. 3. Memoria descriptiva que deberá incluir: Generales de Ley del propietario, y empresa privada o comunal; productos forestales y de fauna silvestre a comercializar, área y capacidad de la planta instalada, maquinaria, equipo y herramientas; mercado del producto; monto de la inversión fija; capital de trabajo y fuente de financiamiento; número de trabajadores que laboran, abastecimiento de materia prima, diagrama de flujo por líneas de productos de ser el caso; disposición de la planta. 4. Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 5. Presentación de libro de operaciones. 6. Croquis de ubicación. 7. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM		2,53%	92.35	X			20	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	642. Renovación de autorización para el funcionamiento de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre, por el período de dos (2) años <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha 11/04/2001 43. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha 11/04/2001 Ley Nº 27308 art 3º (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 307.1º. (09/04/2001). 2. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2011 3. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Memoria descriptiva que deberá incluir: Generales de Ley del propietario, y empresa privada o comunal; productos forestales y de fauna silvestre a comercializar, área y capacidad de la planta instalada, maquinaria, equipo y herramientas; mercado del producto; monto de la inversión fija; capital de trabajo y fuente de financiamiento; número de trabajadores que laboran, abastecimiento de materia prima, diagrama de flujo por líneas de productos de ser el caso; disposición de la planta. 3. Presentación de libro de operaciones. 4. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM			2,41%	87.97			X	30	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	643. Cesión en uso de tierras para el establecimiento, ampliación o traslado de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre. <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 44. Ley Nº 27308 art 3º (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) 2. D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 307.3º. (09/04/2001). 3. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2011 4. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Copia de DNI o carné de extranjería y RUC, en caso de persona natural. 3. Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica. 4. Copia del expediente técnico o estudio de factibilidad técnico - económico de la planta de transformación a establecerse. 5. Plano de ubicación y memoria descriptiva del área solicitada. 6. Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 7. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM			2,58%	94.17				30	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
644.	Autorización para el funcionamiento de depósitos, centros de acopio y/o establecimientos comerciales de especímenes y productos forestales y de fauna silvestre al estado natural y con transformación primaria, por el período de dos (2) años. <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444. De fecha (11/04/2001). 45. Ley N° 27308 art 3º (16/07/2000). Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY N° 29763) 2. D. S. N° 014-2001-AG, Art. 172º. (09/04/2001) 3. Ordenanza Regional N°037GRSM/CR. De fecha 14/11/2011 4. Ordenanza Regional N°13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Copia de DNI o carné de extranjería y RUC, en caso de persona natural. 3. Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica. 4. Copia de la licencia de funcionamiento o certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o Declaración Jurada, en caso de Comunidades Campesinas y Concesiones forestales que se encuentren en zonas rurales. 5. Croquis de ubicación. 6. Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 7. Presentación de libro de operaciones. 8. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM		2,49%	90.89	X			30	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental
645.	Renovación de la autorización para	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN.		2,49%	90.89			X	30	Oficina de Trámite	Dirección Ejecutiva de Administración	Dirección Ejecutiva de	Autoridad Regional



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>el funcionamiento de depósitos, centros de acopio y/o establecimientos comerciales de especímenes y productos forestales y de fauna silvestre al estado natural y con transformación primaria, por el período de dos (2) años.</p> <p><u>Base legal:</u></p> <p>1. Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444. De fecha (11/04/2001). 46. Ley N° 27308 art 3º (16/07/2000) Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY N° 29763) 2. D. S. N° 014-2001-AG, Art. 172º. (09/04/2001). 3. Ordenanza Regional N°037GRSM/CR. De fecha 14/11/2011 4. Ordenanza Regional N°13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011</p>	<p>2. Copia de la licencia de funcionamiento o certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o Declaración Jurada, en caso de Comunidades Campesinas y Concesiones forestales que se encuentren en zonas rurales. 3. Presentación de libro de operaciones. 4. Recibo de pago por derecho de tramite al GORSM.</p>								Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	646. Reconocimiento de Comités de Gestión de bosque <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 47. Ley Nº 27308 Art.33(16/07/2000) Ley derogada (Nueva Ley: Ley Forestal y de Fauna Silvestre, LEY Nº 29763) D.S Nº 014-2001-AG, Art. ,53 (09-04-2001) 2. D.S Nº 007-2006-AG (24.02.2006). 3. R.I. Nº 086-2007-INRENA-IFFS (10-05-2007). 4. Ley 27811 Art. 6 (08/08/03). 5. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2011 6. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Copia simple de la partida registral de inscripción del CGB ante Registro Públicos. 3. Copia legalizada de la escritura de constitución del CGB. 4. Mapa del ámbito de la unidad de gestión de bosque, visada por la Dirección Ejecutiva de Ordenamiento Territorial del ARA			Gratuito	0,00				30	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	647. Establecimiento y Otorgamiento de Bosques Locales en Superficies de hasta 500 hectáreas <u>Base legal:</u> 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 2738, Art. 8º (16/07/2000). 3. D.S. Nº 014-2001-AG, Art.153º - 156º (09/04/2001). 4. R.J. Nº042-2003-INRENA (11/04/2003). 5. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2010 6. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Constancia de reconocimiento de la población rural o centro poblado, expedida por el gobierno local correspondiente, señalándose una antigüedad no menor de 5 años y especificándose la cantidad total de pobladores mayores de edad. 3. Acta de acuerdo por el cual más del 50% de los pobladores mayores de edad de la población rural o centro poblado decide solicitar el establecimiento del bosque local y designa al Responsable de la Administración correspondiente. 4. Constancia de reconocimiento del Comité Autónomo por parte del gobierno local correspondiente o acreditación del Representante del gobierno local (en caso sea éste quien administre el bosque local). Correspondiente 5. Mapa de ubicación a escala 1/50 000 ó 1/100 000, con coordenadas UTM y la correspondiente memoria descriptiva. 6. Relación de beneficiarios (todos los integrantes del centro poblado o población rural). 7. Descripción de los recursos forestales y de fauna silvestre existentes en el área. 8. Propuesta preliminar de uso y justificación de la superficie propuesta. 9. Carta de compromiso de elaborar el plan de manejo. 10. Recibo de pago por derecho de trámite.		11.79%	430.34				30	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN TERRITORIAL													
648.	Transferencia en dominio fiduciario • Base Legal: Ley N° 27444-Art 113 a 115 (11/04/2001) • Ley N° 26702 (31/10/2002) • D.S. N° 007-2008-VIVIENDA (15/03/2008)	1. Presentación de solicitud dirigida a la Autoridad Regional Ambiental acompañado de la copia de la partida registral del predio. 2. Memoria descriptiva. 3. Plano perimétrico y de ubicación. 4. Recibo de pago de derechos.		10,53	379,00		X		20	Oficina de Trámite Documentario - Mesa de Partes	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial	Director Ejecutivo de Gestión Territorial	Autoridad Regional Ambiental
649.	Donación a favor de Gobiernos Locales OJO: VERIFICAR DENOMINACIÓN. ¿A GOBIERNOS LOCALES O A GOBIERNO REGIONAL? Base legal: • Ley N° 27444-Art 113 a 115 (11/04/2001) • Ley N° 29060 Primera Disposición Transitoria Complementaria y final (07/07/2007) • D.S. N° 007-2008-VIVIENDA (15/03/2008) • Ordenanza Regional N° 012-2006-GRSM/CR (20/07/2006)	1. Solicitud acompañando copia registral del predio. 2. Plano de Ubicación y Perímetro del terreno. 3. Memoria descriptiva conteniendo la ubicación, descripción del terreno, incluyendo el área, linderos y medidas perimétricas, uso actual, existencia o no de ocupantes, combatividad de uso (zonificación Ecológica Económica), zonificación y valorización. 4. Certificado negativo de Inscripción de Registro de la propiedad en cuya jurisdicción se encuentre ubicado el terreno. 5. Planes y estudios Técnicos Legales para la ejecución 6. Recibo de pago de derechos.		378				X	30	Oficina de Trámite Documentario - Mesa de Partes	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial	Director Ejecutivo de Gestión Territorial	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
650.	Solicitud de Compra venta por subasta pública <ul style="list-style-type: none"> • Base Legal: Ley N° 27444-Art 113 a 115 (11/04/2001) • Ley N° 29060 Primera Disposición Transitoria Complementaria y final (07/07/2007) • Resolución N°018-2007/SBN (29/03/2006) • D.S. N° 007-2008-VIVIENDA (15/03/2008) • O.R. N° 012-2006-GRSM/CR (20-07-2006) • O.R. N° 033-2007-GRSM/CR(27-09-2007) 	Solicitud de subasta Pública, adjuntando los siguientes requisitos: 1. Copia de la partida registral del (de los) predio (s) 2. Plano de ubicación Perimétrico y memoria descriptiva del (de los) predio (s) cuya autorización se solicita a subastar 3. Aprobación de venta para la subasta Pública de la entidad titular del (de los) Predio (s) 4. Recibo de pago de derechos por cada predio a subastar		12,35	444,50				30	Oficina de Trámite Documentario - Mesa de Partes	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial	Director Ejecutivo de Gestión Territorial	Autoridad Regional Ambiental
651.	Solicitud de compra venta por entrada directa <ul style="list-style-type: none"> • Base Legal: Ley N° 27444-Art 113 a 115 (11/04/2001) • Ley N° 29060 Primera Disposición Transitoria Complementaria y final (07/07/2007) • D.S. N° 007-2008-VIVIENDA (15/03/2008) • Resolución N°018-2007/SBN 	Solicitud de venta directa, adjuntando los documentos que acrediten la causal: 1. Aceptación expresa del comprador del precio de venta 2. Copia de la partida registral de predio 3. Plano de ubicación, perimétrico y memoria descriptiva del predio cuya venta directa se solicita. 4. Constancia de compatibilidad de uso con la zonificación Ecológica Económica 5. Recibo de pago de derechos.		13,14	473,00				30	Oficina de Trámite Documentario - Mesa de Partes	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial	Director Ejecutivo de Gestión Territorial	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	(29/03/2006) • Ordenanza Regional N° 012-2006-GRSM/CR(20-07-2006) • Ordenanza Regional N° 033-2007-GRSM/CR(27-09-2007)												
652.	Cesión en uso Base legal: Ley N°27444-Art.113 a 115 (11/04/2001) • Ley N°29060. Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (07/07/2007) • D.S. N°007-2008-VIVIENDA (15/03/2008) • Resolución N°032-2007/SBN (11/07/2007) • Ordenanza Regional N°012-2006-GRSM/CR (20/07/2006)	1. Solicitud de Arrendamiento. 2. Copia de DNI o de Constitución Inscrita en Registros Públicos. 3. Documento que acredite posesión mayor a 02 años o se sustente en proyectos de inversión para aprovechamiento económico y social 4. Declaración Jurada, en la que el solicitante expresa que no se encuentra impedido de contratar con el estado. 5. Recibo de pago de derechos.		11,99	431,50				30	Oficina de Trámite Documentario - Mesa de Partes	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial	Director Ejecutivo de Gestión Territorial	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	653. Afectación en uso Base legal: <ul style="list-style-type: none"> • Base Legal: Ley N°27444-Art.113 a 115 (11/04/2001) • Ley N°29060. Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (07/07/2007) • Ley N°27867 (18/11/2002) • D.S. N°007-2008-VIVIENDA (15/03/2008) • Resolución N°022-2002/SBN (25/07/2002) • Ordenanza Regional N°012-2006-GRSM/CR (20/07/2006) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de Afectación en Uso, acompañando copia de la partida registral del predio. 2. Documento de constitución como persona jurídica y la vigencia de su representación o titular de la entidad pública. 3. Opinión favorable de la entidad pública a cuyo nombre se encuentra inscrito el predio, cuando el predio no sea administrado por la SBN o el GRSM. 4. Plano Perimétrico, ubicación y memoria descriptiva. 5. Constancia de compatibilidad de uso con la Zonificación Ecológica Económica. 6. Anteproyecto de la Obra. 7. Factibilidad Económica 		11,14	401,00			x	30	Oficina de Trámite Documentario - Mesa de Partes	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial	Director Ejecutivo de Gestión Territorial	Autoridad Regional Ambiental
	654. Solicitud de permuta <ul style="list-style-type: none"> • Base Legal: Ley N°27444-Art.113 a 115 (11/04/2001) • Ley N°29060. Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (07/07/2007) • D.S. N°007-2008-VIVIENDA (15/03/2008) • Resolución N°028-2004/SBN (05/08/2004) • Ordenanza Regional N°012-2006-GRSM/CR (20/07/2006) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de Derecho de Superficie 2. Copia de DNI o de Constitución Inscrita en Registros Públicos. 3. Copia de la Partida Registral del predio. 4. Plano Perimétrico, ubicación y memoria descriptiva. 5. Constancia de compatibilidad de uso con la Zonificación Ecológica Económica. 6. Perfil del proyecto de inversión. 7. Recibo de pago de derechos. 		11,25	405,00			x	30	Oficina de Trámite Documentario - Mesa de Partes	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial	Director Ejecutivo de Gestión Territorial	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	655. Solicitud de superficie <ul style="list-style-type: none"> • Base Legal: Ley N°27444-Art.113 a 115 (11/04/2001) • Ley N°29060. Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (07/07/2007) • D.S. N°007-2008-VIVIENDA (15/03/2008) • Resolución N°028-2004/SBN (05/08/2004) • Ordenanza Regional N°012-2006-GRSM/CR (20/07/2006) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de Derecho de Superficie 2. Copia de DNI o de Constitución Inscrita en Registros Públicos. 3. Copia de la Partida Registral del predio. 4. Plano Perimétrico, ubicación y memoria descriptiva. 5. Constancia de compatibilidad de uso con la Zonificación Ecológica Económica. 6. Perfil del proyecto de inversión. 7. Recibo de pago de derechos. 		12,61	454,00				30	Oficina de Trámite Documentario - Mesa de Partes	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial	Director Ejecutivo de Gestión Territorial	Autoridad Regional Ambiental
	656. Solicitud de usufructo <ul style="list-style-type: none"> • Base Legal: Ley N°27444-Art.113 a 115 (11/04/2001) • Ley N°29060. Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (07/07/2007) • D.S. N°007-2008-VIVIENDA (15/03/2008) • Ordenanza Regional N°012-2006-GRSM/CR (20/07/2006) • Código Civil - Art. 999 a 1017 (14/11/1984) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de Derecho de Usufructo. 2. Copia de DNI o de Constitución Inscrita en Registros Públicos. 3. Documento que acredite posesión mayor a 02 años o se sustente en proyectos de inversión para aprovechamiento económico y social. 4. Plano Perimétrico, ubicación y memoria descriptiva. 5. Constancia de compatibilidad de uso con la Zonificación Ecológica Económica. 6. Recibo de pago de derechos. 		12,43	447,50				30	Oficina de Trámite Documentario - Mesa de Partes	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial	Director Ejecutivo de Gestión Territorial	Autoridad Regional Ambiental
	657. Solicitud de arrendamiento Base Legal: Ley N°27444-Art.113 a 115 (11/04/2001)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de Arrendamiento. 2. Copia de DNI o de Constitución Inscrita en Registros Públicos. 3. Documento que acredite posesión mayor a 02 años o se sustente en proyectos de inversión para aprovechamiento económico y social 		11,99	431,50				30	Oficina de Trámite Documentario - Mesa de Partes	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial	Director Ejecutivo de Gestión Territorial	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<ul style="list-style-type: none"> Ley N°29060. Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (07/07/2007) D.S. N°007-2008-VIVIENDA (15/03/2008) Resolución N°032-2007/SBN (11/07/2007) Ordenanza Regional N°012-2006-GRSM/CR (20/07/2006) 	4. Declaración Jurada, en la que el solicitante expresa que no se encuentra impedido de contratar con el estado. 5. Recibo de pago de derechos.											
	658. Solicitud de comodato <ul style="list-style-type: none"> Base Legal: Ley N°27444-Art.113 a 115 (11/04/2001) D.S. N°007-2008-VIVIENDA (15/03/2008) Código Civil Art. 1728 a 1754 (14/11/1984) 	1. Solicitud de Comodato, acompañando copia de la partida registral del predio. 2. Informe conteniendo los fines y el plazo para el cual lo necesitan.		11,14	401,00		X		10	Oficina de Trámite Documentario - Mesa de Partes	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial	Director Ejecutivo de Gestión Territorial	Autoridad Regional Ambiental
	659. Solicitud de demolición <ul style="list-style-type: none"> Base Legal: Ley N°27444-Art.113 a 115 (11/04/2001) Ley N°29060 Art. 1 (07/07/2007) D.S. N°007-2008-VIVIENDA (15/03/2008) Código Civil Art. 1728 a 1754 (14/11/1984) 	1. Expediente Técnico que justifique la necesidad de Demolición. 2. Copia literal de Dominio de la Partida Registral del predio a demolerse. 3. Plano de ubicación y de Planta indicando la edificación a demolerse y de la edificación remanente en el caso de demolición parcial. 4. Informe Técnico referido al Estado del predio por parte del INDECI, u otro organismo competente de ser el caso. 5. Factibilidad Económica de la demolición. 6. Proyecto de obra de la nueva construcción y su factibilidad económica. 7. Recibo de pago de derechos.		11,19	403,00		X		30	Oficina de Trámite Documentario - Mesa de Partes	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial	Director Ejecutivo de Gestión Territorial	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO						
	660. Solicitud de inmatriculación de ZPCE <ul style="list-style-type: none"> • Base Legal: Ley N°27444-Art.113 a 115 (11/04/2001) • Ley N°29060. Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (07/07/2007) • Ley N°27867 (18/11/2002) • D.S. N°007-2008-VIVIENDA (15/03/2008) • Decreto Regional N° 002-2009-GRSM/PGR art° 38 Resolución N°022-2002/SBN (25/07/2002) • Ordenanza Regional N°012-2006-GRSM/CR (20/07/2006) 	1. Solicitud de Inmatriculación. 2. Recibo de pago de derechos.			11,67	420,00			X	30	Oficina de Trámite Documentario - Mesa de Partes	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial	Director Ejecutivo de Gestión Territorial	Autoridad Regional Ambiental
	661. Solicitud de constancia de ubicación (centro poblado) <u>Base legal:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Ordenanza Regional N°030-2007-GRSM/CR 27-09-2007 	Solicitud al GRSM dirigida a la Autoridad Regional Ambiental del centro poblado a evaluar.			GRA_TUITO			x	45	Oficina de Trámite Documentario - Mesa de Partes	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial	Director Ejecutivo de Gestión Territorial	Autoridad Regional Ambiental	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
662.	Solicitud de constancia de exclusión (centro poblado) Base legal: Ordenanza Regional N°030-2007-GRSM/CR, 27-09-2007.	Solicitud al GRSM dirigida a la Autoridad Regional Ambiental anexando copia de constancia de ubicación		GRA_TUITO			x	45	Oficina de Trámite Documentario - Mesa de Partes	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial	Director Ejecutivo de Gestión Territorial	Autoridad Regional Ambiental	
663.	Informe de validación de acto administrativo <i>¿A qué se refiere? No se puede solicitar la validación de un acto administrativo. Los requisitos señalados además, no tienen relación con nombre del "procedimiento"</i> Decreto Regional N° 002-2009-GRSM/PGR, 14-12-2009	Solicitud al GRSM dirigida de la Autoridad Regional Ambiental. Anexando información digital de preferencia en formato Shape o DWG con relación al proyecto a evaluar		GRA_TUITO			x	60	Oficina de Trámite Documentario - Mesa de Partes	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial	Director Ejecutivo de Gestión Territorial	Autoridad Regional Ambiental	
664.	Informe favorable para adjudicación en venta directa • Art. 40 del D.S. N°154-2001-EF, 17-07-2001 • Art. 2.2.2. de la	Solicitud dirigida a la Autoridad Regional Ambiental - Copia de la partida registral de (los) predios - Plano de ubicación, perímetro y memoria descriptiva (2) de (los) predios, cuya autorización se solicita para subastar. - Aprobación de la venta para la subasta pública de la Entidad titular del (los) predios (s).			4,00	144,00	X			Oficina de Trámite Documentario - Mesa de Partes	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial	Director Ejecutivo de Gestión Territorial	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMATICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Directiva Nº007-2002-SBN, 05-09-2002												
ARCHIVO REGIONAL													
665.	Regularización de escrituras públicas <u>Base legal:</u> Ley N° 27774 LGP (02/11/2006) Ley N° 29069 (29/07/2007) DS. N° 079-2007-PCM (08/09/2007) DS. N° 062-2009-PCM (24/09/2009) R.J. N° 338-2009-AGN/J (20/09/2009), Aprueba Directiva N° 002-2009-AGN/DNDAA R.J. N° 483-2009-AGN/J (20/09/2009), Aprueba Directiva N° 006.2009-AGN/DNDAA)	1)Solicitud dirigida al Director del Archivo Regional 2)Datos exactos del documento 3)Recibo de pago por motivo del trámite		2,99	107,60	X			De acuerdo a solicitud	Secretaría del Archivo Regional	Director del Archivo Regional	Director del Archivo Regional	Gerente General Regional



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	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)	(En S./.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
666.	Autorización de inscripción para los registros públicos <u>Base legal:</u> Ley N° 27774 LGP (02/11/2006) Ley N° 29069 (29/07/2007) DS. N° 079-2007-PCM (08/09/2007) DS. N° 062-2009-PCM (24/09/2009) RJ. N° 338-2009-AGN/J (20/09/2009), Aprueba Directiva N° 002-2009-AGN/DNDAA RJ. N° 483-2009-AGN/J (20/09/2009), Aprueba Directiva N° 006.2009 AGN/DNDAA	1)Solicitud dirigida al Director del Archivo Regional 2)Datos exactos del documento 3)Recibo de pago por motivo del trámite		0,39	13,80	X			De acuerdo a solicitud	Secretaría del Archivo Regional	Director del Archivo Regional	Director del Archivo Regional	Gerente General Regional



VI. ARCHIVO REGIONAL Y SUBREGIONAL



ORGÁNOS DESCONCENTRADOS

ARCHIVO REGIONAL Y SUB REGIONAL

ARCHIVO REGIONAL Y SUB REGIONAL.....	645
667. Regularización de escrituras públicas imperfectas	645
668. Validación documentaria para la inscripción en los Registros Públicos.....	646

Para la tramitación de los procedimientos administrativos de esta sección los documentos serán recibidos en la siguiente dirección: Av. Miguel Grau Nº 757



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO						NEGATIVO
ARCHIVO REGIONAL Y SUB REGIONAL													
	667. Regularización de escrituras públicas imperfectas <u>Base legal:</u> Ley N° 27774 LGP (02/11/2006) Ley N° 29069 (29/07/2007) DS. N° 079-2007-PCM (08/09/2007) DS. N° 062-2009-PCM (24/09/2009) RJ. N° 338-2009-AGN/J (20/09/2009), Aprueba Directiva N° 002-2009-AGN/DNDAA RJ. N° 483-2009-AGN/J (20/09/2009), Aprueba Directiva N° 006.2009 AGN/DNDAA)	1)Solicitud dirigida al Director del Archivo Regional 2)Datos exactos del documento 3)Recibo de pago por motivo del trámite			2,99	107,60	X		De acuerdo a solicitud	Secretaría del Archivo Regional	Director del Archivo Regional	Director del Archivo Regional	Gerente General Regional



<p>668. Validación documentaria para la inscripción en los Registros Públicos.</p> <p>Base legal: Ley N° 27774 LGP (02/11/2006) Ley N° 29069 (29/07/2007) DS. N° 079-2007-PCM (08/09/2007) DS. N° 062-2009-PCM (24/09/2009) R.J. N° 338-2009-AGN/J (20/09/2009), Aprueba Directiva N° 002-2009-AGN/DNDAA R.J. N° 483-2009-AGN/J (20/09/2009), Aprueba Directiva N° 006.2009 AGN/DNDAA)</p>	<p>1)Solicitud dirigida al Director del Archivo Regional</p> <p>2)Datos exactos del documento</p> <p>3)Recibo de pago por motivo del trámite</p>		0,39	13,80	X			De acuerdo a solicitud	Secretaría del Archivo Regional	Director del Archivo Regional	Director del Archivo Regional	Gerente General Regional
--	--	--	------	-------	---	--	--	------------------------	---------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------



VII. SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL

GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN.....	655
669. Expedición de copias (de documentos administrativos, de gestión, proyectos de inversión, etc.)	655
670. Venta de bases para licitaciones públicas, concursos públicos	655
OFICINA REGIONAL DE DEFENSA NACIONAL Y DEFENSA CIVIL	655
671. Elaboración de informe de riesgo	656
672. Ejecución de Inspección Técnica a Detalle.....	656
673. Renovación de Certificado de Inspección Técnica a Detalle.....	659
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	660
674. Opinión sobre programas y/o proyectos de cooperación técnica internacional	660
675. Opinión técnica sobre ONGs sobre inscripción o renovación de registros que conduce la APCI	661
Dirección Regional de Agricultura.....	662
676. Supervisión de actividades de ONG por día.....	662
677. Expedición de copia:	662
678. Venta de bases por subasta pública, adjudicación directa y menor cuantía y subasta inversa	663
679. Visación de planos y memoria descriptiva y/o asignación de código catastral a predios rurales en áreas catastradas, para su inscripción o modificación (desmembración, acumulaciones o parcelaciones).....	663
680. Visación de planos y memoria descriptiva y/o asignación de código catastral a predios rurales en áreas no catastradas	664
681. Visación de planos y memoria descriptiva de predios rurales para procesos judiciales	665



682. Expedición de Certificado de Información Catastral para la inmatriculación de predios en zonas catastradas.....	665
683. Copia autenticada de plano contenido en el expediente	666
684. Copia simple de plano contenido en el expediente.....	666
685. Visación de planos y memoria descriptiva por mandato judicial	666
686. Copia simple del documento contenido en el expediente (resoluciones directorales , títulos, contratos, otros; excepto planos).....	666
687. Autorización para adquisición de fotos contacto, diapositivas y ampliaciones fotográficas de propiedad de DTRTCR obtenidas después de 1997	667
688. Copia certificada de acta de inspección.....	667
689. Copia simple del certificado catastral contenido en el expediente	667
690. Copia autenticada del certificado catastral contenido en el expediente	667
691. Copia autenticada del Certificado catastral de predio inscritos	667
692. Inspección ocular para verificación de cumplimientos de contrato de adjudicación a título oneroso (de parte)	668
693. Inspección técnica o de campo para el otorgamiento de certificados y/o constancias a los productores agrícolas y pecuarios con fines de transferencia, fraccionamiento de predios, seguro agrario y otros. Personas naturales	668
694. Inspección técnica o de campo para el otorgamiento de certificados y/o constancias a los productores agrícolas y pecuarios con fines de transferencia, fraccionamiento de predios, seguro agrario y otros. Personas Jurídicas (Por cada miembro de la personería jurídica).....	668
695. Inspección Administrativa, técnica o de campo (*)para el otorgamiento de certificados y/o constancias a los productores agrarios con fines de participación en programas sociales (PRONAA Y Gobiernos Locales) y otros.....	669
696. Verificación de Coordenadas, en el Sistema de la Zonificación Ecológica y Económica para predios particulares.	669
697. Inspección técnica para evaluar procesos de certificación orgánica.....	669
698. Inspección ocular a solicitud de las Autoridades Judiciales, Ministerio Público, Municipales y otros	670
699. Inspección ocular para valorización de daños y perjuicios en cultivos y crianzas de la propiedad privada.....	670
700. Inspección ocular de constatación de posesión en áreas naturales protegidas, de reserva y tierras de libre disponibilidad del Estado.	670



701. Inspección ocular de verificación de tala de árboles y/o daños ecológicos en áreas naturales protegidas, de reserva y tierras de libre disponibilidad del Estado.....	671
702. Constancia de no adeudo a ex programas de créditos agrarios y maquinaria agrícola	671
Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	671
703. Otorgamiento de constancias, consultas y credenciales de competencia del sector	671
704. Expedición de copias certificadas de documentos Administrativos que produzca la DIRCETUR	672
705. Inspecciones a Solicitud del Usuario.....	672
Dirección Regional de Energía y Minas.....	672
706. Expedición de copias fedatarias de resoluciones del sector.....	672
707. Participación de la Dirección Regional en procedimientos a cargo de la DGAAM-Mediana y Gran Minería (talleres informativos y audiencia pública).....	673
Dirección Regional de la Producción.....	673
708. Expedición de copias fedatarias de documentos del sector.....	673
709. Duplicado de constancia de inscripción en el Registro Único.....	673
710. Visación de las minutas de constitución de micro y pequeña empresa en concordancia con el convenio suscrito con el colegio de notarios.....	674
711. Inspección a empresas industriales	674
712. Inspección para el cese colectivo por causas objetivas en materia de trabajo	674
713. Inspección técnica para procedimientos de acuicultura	675
714. Inspección ambiental a empresas industriales manufactureras	675
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL.....	676
Dirección Regional de Educación	676
715. Visación de Nóminas de matrículas	676
716. Visación de Actas consolidadas de Evaluación de Rendimiento Académico Semestre Regular	677
717. Visación y/o emisión de certificados de estudios (Para ex- alumnos de los centros educativos recesados, clausurados, etc. a la fecha de creación de la DRESM).....	678
718. Visación de certificados modulares de CETPRO públicos y privados.....	678
719. Firma de certificados de actividades de perfeccionamiento	679
720. Visación de certificados de estudios de EBR, EBA, EBE	679



Dirección Regional de Salud.....	679
721. Inspección Técnica para verificar subsanación de no conformidades para habilitación de establecimientos farmacéuticos; farmacias, boticas, servicios de farmacia y Droguerías.....	680
722. Verificación del Levantamiento de las no conformidades encontradas en la Inspección Técnica	680
723. Visación de Libros Oficiales: Estupefacientes, psicotrópicos, acta de visitas, De Recetas: (Fórmulas magistrales u oficinales) y De ocurrencias	680
724. Evaluación técnica de productos farmacéuticos y no farmacéuticos de uso humano (Medicamentos, Juguetes, material de escritorio, otros considerados)	681
725. Renovación de Constancia de Inspección Técnica Sanitaria a establecimientos Farmacéuticos.....	681
726. Inspección Técnica para Registro y Autorización Sanitaria de Bancos de Sangre y Centros de Hemoterapia	682
727. Verificación de la información para el RENAES.....	683
728. Constancia de Inicio de Tramite en la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud.....	684
729. Constancia de Atención médica a manipulador de alimentos.....	684
730. Constancia de Examen Médico y Psicológico Pre- Ocupacional , de control y Post-ocupacional a trabajadores de diversas actividades económicas y de servicio.	684
731. Copias Fedatada de los documentos	685
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	685
732. Sellado de libros de actas, de registro de afiliación y de contabilidad	685
733. Visación de contratos de trabajo de ciudadanos extranjeros para recuperar la nacionalidad peruana	685
734. Visación del certificado de trabajo para adquirir la nacionalidad peruana por naturalización o por opción	685
735. Servicio de conciliación administrativa.....	685
736. Verificación de cierre de centro de trabajo	687
737. Verificación de despido arbitrario	687
738. Verificación de disminución deliberada y reiterada en el rendimiento de las labores, del volumen o de la calidad de la producción	688
739. Verificación de accidentes de trabajo.....	688



Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento	688
740. Inspección In situ de Proyectos por localidad:.....	688
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA.....	688
741. Inspección técnica de proyectos e informes.....	689
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	689
742. Inspección técnica para ejecutar obras civiles sobre la faja de la red vial departamental... 689	
743. Constancia de desmovilización de equipo mecánico.....	689
744. Inspección técnica Insitu de Proyectos viales e informes técnicos.....	690
ARCHIVO REGIONAL Y SUB REGIONAL.....	690
745. Expedición de copias notariales (por foja).....	691
746. Transcripción de documentos notariales.....	691
747. Copia autenticada de registros civiles.....	692
748. Búsqueda de documento	692
749. Expedición de copias autenticadas para uso en el exterior.....	692
750. Exhibición de documentos	693
751. Préstamo de expediente judicial.....	693
752. Regularización por mandato judicial	694
753. Fotocopias al investigador	694
754. Fotografías de documentos (por foja)	694
755. Expedición de copia certificada de documentos históricos.....	695
756. Expedición de copia simple de documentos históricos	695
757. Transcripción de documentos históricos	695
758. Microfilmación de documentos	696



Dirección de las unidades orgánicas

Gerencia Regional de Administración

Dirección: Calle Aeropuerto N°150, Lluyllucucha, Moyobamba

Teléfono: 564100 Anexo 228

Oficina Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil

Dirección: Jr. Manuel del Aguila Cdra. 6

Teléfono:563130

Gerencia Regional de Desarrollo Económico:

Dirección:Calle Aeropuerto N°150, Lluyllucucha, Moyobamba

Teléfono: 564100 Anexo

Dirección Regional de Agricultura

Dirección : Jr. Alonso de Alvarado, cuadra 5, Moyobamba

Teléfono: 561286

Dirección de Comercio Exterior y Turismo

Dirección:Jr. San Martín 301, Moyobamba

Teléfono:562043

Dirección de Producción

Dirección:Jr. Patrón Santiago 119, Moyobamba

Teléfono:562036

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Dirección: Calle seis, N° 114, Calvario, Moyobamba

Teléfono:562372



Dirección de Vivienda, Saneamiento y Construcción

Dirección: Av. Miguel Grau N° 757

Teléfono: 562181

Gerencia Regional de Infraestructura:

Dirección: Calle Aeropuerto N°150, Lluyllucucha, Moyobamba

Teléfono: 564100

Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones

Dirección: .Miguel Grau N° 757

Teléfono: 561119

Archivo Regional

Dirección: Av. Miguel Grau N° 757

Teléfono:

Notas

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

(1) Debe indicar los datos de identificación, domicilio fiscal o legal y/o poderes, así como el procedimiento y los documentos requisitos que acompañan a su solicitud. Los poderes podrán constar en instrumento privado y deberán cumplir con las siguientes formalidades, en el caso de:

- a) Personas Naturales: La firma deberá ser legalizadas por un notario público.
- b) Personas Jurídicas: El documento deberá contener las facultades otorgadas al representante y la representación con la que actúa el poderdante y su firma deberá ser autenticada por notario público.



DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	FORMULARIO	COSTO (en S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE SOLICITA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN					
<p>669. Expedición de copias (de documentos administrativos, de gestión, proyectos de inversión, etc.)</p> <p><u>Base legal:</u></p> <p>Art. 110, Ley Nº. 27444; Ley de Procedimientos Administrativo General del 10 de abril del 2001.</p> <p>Art. 3 del Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública, Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM.</p> <p>Art. 2 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, DS. Nº 072-2003-PCM.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Presidente Regional indicando la información solicitada, según el artículo Nº 113º de la Ley Nº 27444 y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Ley Nº 27806</p> <p>2) Derecho de Pago por copia -.Simple -.Certificada</p> <p>(* En caso de copias de expedientes de proyectos de inversión, la solicitud va dirigida al Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial</p>		<p>S/. 0.10 S/. 1.50</p>	Oficina de Trámite documentario del Gobierno Regional	Dependencias del gobierno regional
<p>670. Venta de bases para licitaciones públicas, concursos públicos</p> <p><u>Base legal:</u> Ley Nº. 27444; Ley de Procedimientos Administrativo General.</p>	1) Derecho de Pago		Costo de las bases	Oficina de Trámite documentario del Gobierno Regional	Gerencia Regional de Administración
OFICINA REGIONAL DE DEFENSA NACIONAL Y DEFENSA CIVIL					




<p>671. Elaboración de informe de riesgo</p> <p>Base Legal: DS. N° 098-2008-PCM que aprueba el Plan Nacional de Operaciones de Emergencia para el año 2008 (publicado el 18 de dic 2008)</p> <p>Ley 19338 y modificatorias D.L. N° 442 y D.L. N° 735</p> <p>Resolución Jefatural N° 317-2006-INDECI, que aprueban el Manual Básico para Estimaciones de Riesgo y la Directiva N° 016-2006-INDECI/10.2 “Programación y Ejecución de la Estimación de Riesgo”</p> <p>Resolución Jefatural N° 099-2008-INDECI, que aprueba la Directiva N° 003-2008-INDECI/10.2 “Normas para la Ejecución y Elaboración del reporte Preliminar de estimación de Riesgo”</p>	<p>1)Solicitud de estimación de riesgo, dirigida al Presidente del Comité Regional de Defensa Civil, con copia a la Secretaría Técnica del Comité Regional de Defensa Civil, sede Moyobamba</p> <p>2)Adjuntar recibo de pago del derecho correspondiente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para infraestructura estratégica con un área hasta 500 m2 - Para infraestructura estratégica con un área de 501 a 1,000 m2 - Para infraestructura estratégica con área de 1,001 a 3,000 m2 - Para edificaciones infraestructura estratégica con área 3,001 a más m2 - Para localidades, un sector o parte del Centro Poblado Urbano y/o rural <p>3)Planos de la localidad o infraestructura objeto de la estimación de riesgo, así como plano de acceso</p>		<p>S/. 288.00</p> <p>S/. 360.00</p> <p>S/. 540.00</p> <p>S/. 648.00</p> <p>S/. 720.00</p> <p>Los gastos de pasajes del equipo de estimadores fuera de la sede del CRDC y de ser el caso el hospedaje es a cuenta del administrado.</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario y Archivo del Gobierno Regional</p>	<p>Oficina Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil</p>
<p>672. Ejecución de Inspección Técnica a Detalle</p> <p>Base legal: DS. N° 066-2007- Nuevo Reglamento de I.T.S.D.C (art. 36)</p>	<p>1)Solicitud para ejecutar ITSDC de Detalle, dirigida al Presidente del Gobierno Regional y del Comité Regional de Defensa Civil, con copia para la Secretaría Técnica del CRDC, sede Moyobamba</p> <p>2)Formulario lleno</p>	<p>Formulario de Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil</p>		<p>Oficina de Trámite Documentario y Archivo del Gobierno Regional</p>	<p>Oficina Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil</p>



	<p>3)Presentar Plan de Seguridad y/o Planes de Contingencia de Seguridad en Defensa Civil</p> <p>4)Adjuntar recibo de pago del derecho correspondiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hasta 100m2 <ul style="list-style-type: none"> o Informe ITSDC o Informe levantamiento de observaciones - De 101 a 500 m2 <ul style="list-style-type: none"> o Informe ITSDC o Informe levantamiento de observaciones - De 501 a 800 m2 <ul style="list-style-type: none"> o Informe ITSDC o Informe levantamiento de observaciones - De 8001 a 1,100m2 <ul style="list-style-type: none"> o Informe ITSDC o Informe levantamiento de observaciones - De 1,101 a 3,000m2 <ul style="list-style-type: none"> o Informe ITSDC o Informe levantamiento de observaciones - De 3,001 a 5,000m2 <ul style="list-style-type: none"> o Informe ITSDC o Informe levantamiento de observaciones - De 5,001 a 10,000m2 <ul style="list-style-type: none"> o Informe ITSDC o Informe levantamiento de observaciones - De 10,001 a 20,000m2 <ul style="list-style-type: none"> o Informe ITSDC o Informe levantamiento de 		<p>S/. 457.20</p> <p>S/. 198.00</p> <p>S/. 568.80</p> <p>S/ 201.60</p> <p>S/. 658.80</p> <p>S/. 201.60</p> <p>S/. 810.00</p> <p>S/. 219.60</p> <p>S/. 946.80</p> <p>S/. 331.20</p> <p>S/. 1,058.40</p> <p>S/. 334.80</p> <p>S/. 1,378.80</p>		
--	---	--	--	--	--


	<p>observaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - De 20,001 a 50,000m2 <ul style="list-style-type: none"> o Informe ITSDC o Informe levantamiento de observaciones - De 50,001 a más m2 <ul style="list-style-type: none"> o Informe ITSDC o Informe levantamiento de observaciones <p>5)Copia de planos</p> <ul style="list-style-type: none"> - - De ubicación esc. 1/500 - De arquitectura vigentes en escala 1/50 o 1/100 - De estructuras escalas 1/50 y detalles en 1/20, 1/10 u otras vigentes - De instalaciones eléctricas escalas 1/50 o 1/100 vigentes - De instalaciones sanitarias escalas 1/50 o 1/100 vigentes <p>6)Memorias descriptivas y especificaciones técnicas por especialidad</p> <p>7)Cuadro de acabados, indicando características ignífugas de los materiales aislantes o su incidencia en casos de incendio</p> <p>8)Fotocopia de Constancias o Certificados de Inspección Técnica o Informe Técnico resultante de Inspección Técnica efectuada por entidad competente</p> <p>9)Planos de señales y rutas de evacuación</p>		<p>S/. 334.80</p> <p>S/. 1,886.40</p> <p>S/. 460.80</p> <p>S/. 2,289.60</p> <p>S/. 590.40</p> <p>S/. 2,444.40</p> <p>S/. 594.00</p> <p>Los gastos de pasajes de los inspectores fuera de la sede del CRDC y de ser el caso el hospedaje es a cuenta del administrado.</p>		
--	--	--	---	--	--


	<p>10) Constancia de capacitación al personal</p> <p>11) Constancias de pruebas de requerirse</p> <p>12) Otras que el grupo de inspectores solicite</p>				
<p>Renovación de Certificado de Inspección Técnica a Detalle</p> <p>Base legal: DS. N° 066-2007- Nuevo Reglamento de I.T.S.D.C (art. 36)</p>	<p>1) Solicitud para ejecutar ITSDC para renovación, dirigida al Presidente del Gobierno Regional y del Comité Regional de Defensa Civil, con copia para la Secretaría Técnica del CRCDC, sede Moyobamba</p> <p>2) Formulario oficial lleno</p> <p>3) Declaración jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de la inspección.</p> <p>4) Adjuntar recibo de pago del derecho correspondiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hasta 100m2 <ul style="list-style-type: none"> o ITSDC para renovación de certificado - De 101 a 500 m2 <ul style="list-style-type: none"> o ITSDC para renovación de certificado - De 501 a 800 m2 <ul style="list-style-type: none"> o ITSDC para renovación de certificado - De 8001 a 1,100m2 <ul style="list-style-type: none"> o ITSDC para renovación de certificado - De 1,101 a 3,000m2 	<p>Formulario de Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil</p>	<p>S/. 457.20</p> <p>S/. 568.80</p> <p>S/. 658.80</p> <p>S/. 810.00</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario y Archivo del Gobierno Regional</p>	<p>Oficina Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil</p>


	<ul style="list-style-type: none"> ○ ITSDC para renovación de certificado - De 3,001 a 5,000m2 <ul style="list-style-type: none"> ○ ITSDC para renovación de certificado - De 5,001 a 10,000m2 <ul style="list-style-type: none"> ○ ITSDC para renovación de certificado - De 10,001 a 20,000m2 <ul style="list-style-type: none"> ○ ITSDC para renovación de certificado - De 20,001 a 50,000m2 <ul style="list-style-type: none"> ○ ITSDC para renovación de certificado - De 50,001 a más m2 <ul style="list-style-type: none"> ○ ITSDC para renovación de certificado <p>5) Cartilla de seguridad, plan de seguridad en defensa civil o copia del plan de contingencia debidamente aprobados y actualizados, según corresponda.</p> <p>6) Protocolos u otros documentos que hayan perdido vigencia y que forman parte del expediente en poder de la administración</p>		<p>S/. 946.80</p> <p>S/. 1,058.40</p> <p>S/. 1,378.80</p> <p>S/. 1,886.40</p> <p>S/. 2,289.60</p> <p>S/. 2,444.40</p> <p>Los gastos de pasajes de los inspectores fuera de la sede del CRDC y de ser el caso el hospedaje es a cuenta del administrado.</p>		
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO					
<p>674. Opinión sobre programas y/o proyectos de cooperación técnica internacional</p> <p><u>Base legal:</u> D. Legislativo N° 719 del 10/11/1991 D. Supremo N° 015-92-PCM del 30/01/1992 Art. N° 113 - Ley</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Presidente Regional indicando la información requerida en el art. N° 113º de la Ley N° 27444.</p> <p>2) Constancia de Constitución como ONG de Desarrollo</p>		S/. 2.66	Oficina de Trámite documentario del Gobierno Regional	Gerente Regional de Desarrollo Económico


<p>Nº 27444 del (11/04/2001)</p>	<p>3) Informe de las actividades de promoción de desarrollo que Ejecutará en los dos últimos años.</p> <p>4) Plan Estratégico Operativo para los próximos años, indicando las acciones a desarrollar con la cooperación Técnica Internacional</p> <p>5) Perfil del proyecto propuesto (impreso y en versión digital CD).</p> <p>6) Constancia de pago por derecho de trámite.</p>				
<p>675. Opinión técnica sobre ONGs sobre inscripción o renovación de registros que conduce la APCI</p> <p>Base legal:</p> <p>D. Legislativo Nº 719 del 10/11/1991</p> <p>DS. Nº 015-92-PCM del 30/01/1992</p>	<p>PARA INSCRIPCIÓN:</p> <p>1) Actividades realizadas como la elaboración de diagnóstico o propuesta efectuada preferentemente con la población objetivo. Asimismo actividades efectuadas con recursos propios o nacionales orientadas a la misma población.</p> <p>2) Calificación de la Trayectoria profesional o técnica de los miembros de la institución.</p> <p>3) Capacidad operativa de acuerdo a las actividades.</p> <p>4) Apreciación de las actividades y/o proyectos ejecutados y previstos en los próximos años con referencia a las políticas de Desarrollo Regional, asimismo sobre el nivel técnico</p> <p>PARA RENOVACIÓN:</p>		<p>S/. 2.66</p>	<p>Oficina de Trámite documentario del Gobierno Regional</p>	<p>Gerente Regional de Desarrollo Económico</p>


	<p>1) Impacto de las actividades o proyectos en la población.</p> <p>2) Opinión de la población objetivo sobre el desempeño de las ONGs.</p> <p>3) Nivel de coordinación que efectúa la ONG con las entidades públicas y privadas para la ejecución de sus actividades o proyectos.</p>				
Dirección Regional de Agricultura					
<p>676. Supervisión de actividades de ONG por día.</p> <p><u>Base legal:</u> Ley 27444, Art.37 del 10-04-2001</p> <p>Ordenanza Regional N° 012-2011-GRSM/CR de fecha 05 de abril del 2011, Art. 26 del ROF DRASAM.</p>	<p>1) Solicitud dirigida a la Dirección de Planeamiento y Presupuesto.</p> <p>2) Informe de actividades en el año anterior y balance económico</p> <p>3) Pago por derecho en el Área de Tesorería de la DRASAM por supervisión.</p>		S/179.35	Oficina de Trámite Documentario de la DRASAM	Dirección de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la DRASAM
<p>677. Expedición de copia:</p> <p>- Simple de documentos oficiales que posee o produce la DRASAM</p> <p>- Autenticada de documentos oficiales que posee o produce la DRASAM y sus dependencias</p> <p><u>Base legal:</u> Art. 110 y 132 inc. 1Ley 27444 del 10-</p>	<p>1) Solicitud dirigida a la Dirección Regional Agraria San Martín.</p> <p>2) Pago por derecho en el Área de Tesorería de la DRASAM por copia.</p>		<p>S/ 1.46</p> <p>S/ 1.83</p>	Oficina de Trámite Documentario de la DRASAM	Dirección de la Oficina de Administración

04-2001.					
<p>678. Venta de bases por subasta pública, adjudicación directa y menor cuantía y subasta inversa</p> <p>Base legal: DS. N° 184-2008-EF Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. Art. 50 de fecha 01/01/2009</p>	<p>1)Solicitud dirigida a la Oficina de la Dirección de Administración</p> <p>2)Pago en el Área de Tesorería de la DRASAM</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subasta pública • Menor cuantía • Subasta inversa 		<p>s/ 16.43 Gratuito S/ 16.43</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario de la DRASAM</p>	<p>Dirección de la Oficina de Administración</p>
 <p>679. Visación de planos y memoria descriptiva y/o asignación de código catastral a predios rurales en áreas catastradas, para su inscripción o modificación (desmembración, acumulaciones o parcelaciones).</p> <p>Base legal: D.S. N° 064-2000-AG (Pub. 12/12/2000) D. Leg. N° 667, Art. 22° (Pub. 13/09/1991) Ley N° 26838 (Pub. 10/07/1997), que modifica los Art. 31° y 32° del D. Leg. N° 667 y modificatorias.</p>	<p>1) Solicitud según Observación</p> <p>2) previo pago por tramite2) Copia del documento de Identidad del solicitante</p> <p>3) Documentos que acreditan la condición de propietario o poseedor</p> <p>4) Tres (03) planos perimétricos y memorias descriptivas del predio y del terreno a desmembrar, parcelar o acumular, suscrito por el ingeniero colegiado habilitado, en coordenadas UTM con su respectivo cuadro de datos técnicos a escala</p> <p>5) Copia autenticada de la boleta de habilidad profesional emitida por el CIP a favor del ingeniero que suscribe los planos</p> <p>6) Certificado catastral</p> <p>7) De encontrarse inscrito el predio: Copia literal actualizada de la partida registral donde se encuentra inscrito el</p>		<p>S/ 57.78</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario de la DRASAM</p>	<p>Dirección de Titulación, reversión de tierras y catastro rural</p>

	<p>predio. Plano perimétrico y memorias descriptivas del título archivado del área de desmembración, acumulaciones o parcelaciones</p> <p>8) Inspección ocular</p>				
<p>680. Visación de planos y memoria descriptiva y/o asignación de código catastral a predios rurales en aéreas no catastradas</p> <p>Base legal: Art. 33º y 34º del D. Leg. Nº 667 (Pub. 18/09/92) modificados por la Ley Nº 27127 (Pub. 28/08/00) D.S. Nº 064-2000-AG (Pub. 27/12/00)</p> 	<p>1) Solicitud según Nota (1) previo pago por tramite</p> <p>2) Copia del documento de Identidad del solicitante</p> <p>3) Documentos que acreditan la condición de propietario o poseedor</p> <p>4) Tres (03) planos perimétricos sobre la base cartográfica de COFOPRI que contenga el plano de ubicación y tres (03) Memorias Descriptivas suscrito por el ingeniero colegiado habilitado, en coordenadas UTM con su respectivo cuadro de datos técnicos a escala</p> <p>5) Copia autenticada de la boleta de habilidad profesional emitida por el CIP a favor del ingeniero que suscribe los planos</p> <p>6) Certificado de búsqueda catastral</p> <p>7) De encontrarse inscrito el predio: Copia literal actualizada de la partida registral donde se encuentra inscrito el predio. Plano del título archivado de las áreas materia de acumulación o independización</p>		<p>S/ 57.78</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario de la DRASAM</p>	<p>Dirección de Titulación, reversión de tierras y catastro rural</p>


	8) Inspección ocular				
<p>681. Visación de planos y memoria descriptiva de predios rurales para procesos judiciales</p> <p>Base legal: Art. 504º y 505º del C.P.C. (Pub. 04/03/1992)</p> 	<p>1) Solicitud según Nota (1) previo pago por tramite</p> <p>2) Copia del documento de identidad del solicitante</p> <p>3) Dos (02) planos de ubicación en base cartográfica de COFOPRI</p> <p>4) Dos (02) planos perimétricos y memorias descriptivas suscrito por el ingeniero colegiado habilitado, en coordenadas UTM con su respectivo cuadro de datos técnicos a escala</p> <p>5) Copia autenticada de la boleta de habilidad profesional emitida por el CIP a favor del ingeniero que suscribe los planos</p> <p>6) Inspección ocular</p>		S/ 57.78	Oficina de Trámite Documentario de la DRASAM	Dirección de Titulación, reversión de tierras y catastro rural
<p>682. Expedición de Certificado de Información Catastral para la inmatriculación de predios en zonas catastradas</p> <p>Base legal: D. Leg. N° 1089.</p> <p>Título IV del Reglamento Art. 86º aprobado por Decreto Supremo N° 032-2008-Vivienda.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura</p> <p>2) Pago de derecho de trámite</p>		S/ 27.09	Oficina de Trámite Documentario de la DRASAM	Dirección de Titulación, reversión de tierras y catastro rural


<p>683. Copia autenticada de plano contenido en el expediente</p> <p>Base legal: Art. 110, Ley Nº. 27444; Ley de Procedimientos Administrativo General del 10 de abril del 2001.</p>	<p>1) Solicitud indicando la información solicitada, según el artículo Nº 113º de la Ley Nº 27444 y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Ley Nº 27806</p> <p>2) Factura o boleta de venta</p>		S/ 27.37	Oficina de Trámite Documentario de la DRASAM	Dirección de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural
<p>684. Copia simple de plano contenido en el expediente</p> <p>Base legal: Art. 110, Ley Nº. 27444; Ley de Procedimientos Administrativo General del 10 de abril del 2001.</p>	<p>1) Solicitud indicando la información solicitada, según el artículo Nº 113º de la Ley Nº 27444 y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Ley Nº 27806</p> <p>2) Factura o boleta de venta</p>		S/ 16.45	Oficina de Trámite Documentario de la DRASAM	Dirección de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural
<p>685. Visación de planos y memoria descriptiva por mandato judicial</p> <p>Base legal: Art. 4 del D.Leg. Nº 767 - Ley del Poder judicial (Pub. 1991)</p> 	<p>1) Oficio cursado por el Juez competente</p> <p>2) Copia certificada de la resolución consentida o ejecutoriada.</p> <p>3) Copia certificada del plano perimétrico y memoria descriptiva.</p> <p>4) pago por derecho de tramite</p>		S/ 57.78	Oficina de Trámite Documentario de la DRASAM	Dirección de Titulación, reversión de tierras y catastro rural
<p>686. Copia simple del documento contenido en el expediente (resoluciones directorales, títulos, contratos, otros; excepto planos)</p> <p>Base legal: Art. 110, Ley Nº. 27444; Ley de Procedimientos Administrativo General del 10 de abril del 2001.</p>	<p>1) Solicitud indicando la información solicitada, según el artículo Nº 113º de la Ley Nº 27444 y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Ley Nº 27806</p> <p>2) Factura o boleta de venta</p>		S/ 7.99	Oficina de Trámite Documentario de la DRASAM	Dirección de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural

<p>687. Autorización para adquisición de fotos contacto, diapositivas y ampliaciones fotográficas de propiedad de DTRTCR obtenidas después de 1997</p> <p>Base legal: Ley N° 27444 Art. 37° y Ordenanza Regional N° 012-2011-GRSM/CR de fecha 05-04-2011, Art. 62° del ROF de la DRASAM.</p>	<p>1)Factura o boleta de venta cancelada.</p> <p>2)El solicitante presentara diapositivas del área solicitada y fotoíndice del área a escala 1:15.000 o 1: 30.000</p>		S/ 28.41	Oficina de Trámite Documentario de la DRASAM	Dirección de Titulación, reversión de tierras y catastro rural
<p>688. Copia certificada de acta de inspección</p> <p>Base legal: Art. 110, Ley N°. 27444; Ley de Procedimientos Administrativo General del 10 de abril del 2001.</p>	<p>1) Solicitud de Trámite</p> <p>2) Pago por derecho en el área de Tesorería de la DRASAM por copia certificada.</p>		S/ 25.19	Oficina de Trámite Documentario de la DRASAM	Dirección de Titulación, reversión de tierras y catastro rural
<p>689. Copia simple del certificado catastral contenido en el expediente</p> <p>Base legal: Art. 110, Ley N°. 27444; Ley de Procedimientos Administrativo General del 10 de abril del 2001</p>	<p>1) Solicitud de Trámite</p> <p>2) Pago por derecho en el área de Tesorería de la DRASAM por copia simple.</p>		S/ 22.81	Oficina de Trámite Documentario de la DRASAM	Dirección de Titulación, reversión de tierras y catastro rural
 <p>Copia autenticada del certificado catastral contenido en el expediente</p> <p>Base legal: Art. 110, Ley N°. 27444; Ley de Procedimientos Administrativo General del 10 de abril del 2001</p>	<p>1) Solicitud de Trámite</p> <p>2) Pago por derecho en el área de Tesorería de la DRASAM por copia certificada.</p>		S/ 46.63	Oficina de Trámite Documentario de la DRASAM	Dirección de Titulación, reversión de tierras y catastro rural
<p>691. Copia autenticada del Certificado catastral de predio inscritos</p>	<p>1)Pago por derecho</p> <p>2)Solicitud simple dirigida al Director Regional de Agricultura</p>		S/ 24.5	Oficina de Trámite Documentario de la DRASAM	Dirección de Titulación, reversión de tierras y catastro rural

<p>Base legal: Art. 110, Ley Nº. 27444; Ley de Procedimientos Administrativo General del 10 de abril del 2001</p>					
<p>692. Inspección ocular para verificación de cumplimiento de contrato de adjudicación a título oneroso (de parte)</p> <p>Base legal: Art. 18 del Reglamento de la ley 26505 LEY 27444</p>	<p>1) Solicitud de Trámite</p> <p>2) Copia simple del DNI (Persona Natural)</p> <p>3) Pago por derecho en el área de Tesorería de la DRASAM por Inspección ocular para verificación de cumplimiento de contrato de adjudicación.</p> <p>De 1 a 10 km De 11 a 25 km De 25 a más</p>		<p>S/. 74.46 S/. 108.04 S/ 197.47</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario de la DRASAM</p>	<p>Dirección de Titulación, reversión de tierras y catastro rural</p>
<p>693. Inspección técnica o de campo para el otorgamiento de certificados y/o constancias a los productores agrícolas y pecuarios con fines de transferencia, fraccionamiento de predios, seguro agrario y otros. Personas naturales</p> <p>Base legal: Ley 27444, Art, 132 Inc. 1 del 11-04-2001</p>	<p>1) Solicitud dirigida a la Agencia Agraria</p> <p>2) Pago por derecho en el Área de Administración de la Agencia Agraria por inspección diaria:</p> <p>De 1 a 10 km De 11 a 25 km De + de 25 kms.</p>		<p>S/ 25.71 S/ 47.45 S/ 73.00</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario De la agencia agraria</p>	<p>Agencia Agraria</p>
<p>694. Inspección técnica o de campo para el otorgamiento de certificados y/o constancias a los productores agrícolas</p>	<p>1) Solicitud dirigida a la Agencia Agraria</p> <p>2) Pago por derecho en el Área de Administración de la Agencia Agraria por inspección diaria:</p>		<p>S/ 41.98</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario De la Agencia Agraria</p>	<p>AgenciaAgraria</p>



<p>y pecuarios con fines de transferencia, fraccionamiento de predios, seguro agrario y otros. Personas Jurídicas (Por cada miembro de la personería jurídica)</p> <p>Base legal: Ley 27444, Art, 132 Inc. 1 del 11-04-2001</p>	<p>De 1 a 10 km De 11 a 25 km De + de 25 kms.</p>		<p>S/ 74.46 S/ 139.43</p>		
<p>695. Inspección Administrativa, técnica o de campo (*) para el otorgamiento de certificados y/o constancias a los productores agrarios con fines de participación en programas sociales (PRONAA Y Gobiernos Locales) y otros</p> <p>Base legal: Ley 27444, Art, 132 Inc. 1 del 10-04-2001</p>	<p>1) Solicitud dirigida a la Agencia Agraria</p> <p>2) . Pago por derecho en el Área de Administración de la Agencia Agraria por certificados o constancias.</p>		S/ 30.66	Oficina de Trámite Documentario de la Agencia Agraria	AgenciaAgraria
<p>696. Verificación de Coordenadas, en el Sistema de la Zonificación Ecológica y Económica para predios particulares.</p> <p>Base legal: Ordenanza Regional N° 012-2011-GRSAM/CR de fecha 05-04-2011, Art. 15° del ROF de la DRASAM</p>	<p>1) Solicitud dirigida a la Dirección de la Agencia Agraria.</p> <p>2) Plano del área de verificación</p> <p>3) Pago por derecho en el Área de Administración de la Agencia Agraria</p>		S/ 8.3	Oficina de Trámite Documentario de la Agencia Agraria	AgenciaAgraria
 <p>Inspección técnica para evaluar procesos de certificación orgánica.</p>	<p>1) Solicitud dirigida a la Agencia Agraria .</p> <p>2) Pago por derecho en el Área de Tesorería de la Agencia Agraria por</p>		S/ 27.01	Oficina de Trámite Documentario de la Agencia Agraria	AgenciaAgraria

<p>Base legal: Ley 27444, Art, 37° Ordenanza Regional N° 012-2011-GRSM/CR de fecha 05-04-2011, Art. 65° del ROF de la DRASAM</p>	<p>informe de inspección.</p>				
<p>698. Inspección ocular a solicitud de las Autoridades Judiciales, Ministerio Público, Municipales y otros</p> <p>Base legal: Ley 27444, Art, 37° Ordenanza Regional N° 012-2011-GRSM/CR de fecha 05-04-2011, Art. 65° del ROF de la DRASAM</p>	<p>1) Solicitud dirigida a la Dirección de la Agencia Agraria.</p> <p>2) Expediente relacionado al caso a inspeccionar.</p> <p>3) Croquis de ubicación.</p> <p>4) Pago por derecho en el Área de Administración de la Agencia Agraria</p>		<p>S/ 105.12</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario de la Agencia Agraria</p>	<p>AgenciaAgraria</p>
<p>699. Inspección ocular para valorización de daños y perjuicios en cultivos y crianzas de la propiedad privada.</p> <p>Base legal: Ley 27444, Art, 37° Ordenanza Regional N° 012-2011-GRSM/CR de fecha 05-04-2011, Art. 65° del ROF de la DRASAM</p>	<p>1) Solicitud dirigida a la Dirección de la Agencia Agraria</p> <p>2) Croquis de ubicación</p> <p>3) Pago por derecho en el Área de Administración de la Agencia Agraria</p>		<p>S/ 101.11</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario de la Agencia Agraria</p>	<p>AgenciaAgraria</p>
 <p>700. Inspección ocular de constatación de posesión en áreas naturales protegidas, de reserva y tierras de libre disponibilidad del Estado.</p> <p>Base legal: Ley 27444, Art, 37° Ordenanza Regional N° 012-2011-</p>	<p>1) Solicitud dirigida a la Dirección de la Agencia Agraria</p> <p>2) Expediente relacionado al caso a inspeccionar.</p> <p>3) Croquis de ubicación</p> <p>4) Pago por derecho en el Area de Administración de la Agencia Agraria</p>		<p>S/ 101.84</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario de la Agencia Agraria</p>	<p>AgenciaAgraria</p>


GRSM/CR de fecha 05-04-2011, Art. 65° del ROF de la DRASAM					
<p>701. Inspección ocular de verificación de tala de árboles y/o daños ecológicos en áreas naturales protegidas, de reserva y tierras de libre disponibilidad del Estado.</p> <p>Base legal: Ley 27444, Art. 37° Ordenanza Regional N° 012-2011-GRSM/CR de fecha 05-04-2011, Art. 65° del ROF de la DRASAM</p>	<p>1) Solicitud dirigida a la Dirección de la Agencia Agraria</p> <p>2) Expediente relacionado al caso a inspeccionar.</p> <p>3) Croquis de ubicación</p> <p>4) Pago por derecho en el Área de Administración de la Agencia Agraria</p>		S/ 103.3	Oficina de Trámite Documentario de la Agencia Agraria	AgenciaAgraria
<p>702. Constancia de no adeudo a ex programas de créditos agrarios y maquinaria agrícola</p> <p>Base legal: Ley 27444, Art. 37° Ordenanza Regional N° 012-2011-GRSM/CR de fecha 05-04-2011, Art. 65° del ROF de la DRASAM</p>	<p>1) Solicitud dirigida a la Dirección de la Agencia Agraria</p> <p>2) Revisión de registro de deudores</p> <p>3) Pago por derecho en el Área de Administración de la Agencia Agraria</p>		S/ 13.51	Oficina de Trámite Documentario de la Agencia Agraria	AgenciaAgraria
Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo					
<p>703. Otorgamiento de constancias, consultas y credenciales de competencia del sector</p> <p>Base legal: Ley 27444 Art. 107 y 111, Publicada el 11/04/2001 Ley 29060, publicado el 07/07/2007, D.S N° 079.2007 PCM</p>	Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo - S.M, conteniendo los datos contemplados en el Art. 113 de la Ley 27444 Art. 113		Gratuito	Unidad de Trámite Documentario de la DIRCETUR	Dirección de Comercio Exterior y Turismo


<p>704. Expedición de copias certificadas de documentos Administrativos que produzca la DIRCETUR</p> <p>Base legal: Ley 27444 Art. 110, publicada el 11/04/2001</p>	<p>Solicitud dirigida AL Director Regional de Comercio Exterior y Turismo - S.M, conteniendo los datos contemplados en el Art. 113 Ley 27444 Art. 113</p>		<p>S/. 3.00</p>	<p>Unidad de Trámite Documentario de la DIRCETUR</p>	<p>Dirección de Comercio Exterior y Turismo</p>
<p>705. Inspecciones a Solicitud del Usuario</p> <p>Base legal: Ley 27444 Art. 110, publicada el 11/04/2001</p>	<p>Solicitud dirigida AL Director Regional de Comercio Exterior y Turismo - S.M, conteniendo los datos contemplados en el Art. 113 Ley 27444 Art. 114</p>		<p>S/. 125.00</p>	<p>Unidad de Trámite Documentario de la DIRCETUR</p>	<p>Dirección de Comercio Exterior y Turismo</p>
Dirección Regional de Energía y Minas					
<p>706. Expedición de copias fedatarias de resoluciones del sector</p> <p>Base legal: Ley N 27806,Arti,9 Art. 110 de la Ley N° 27444, publicada el 11/04/2001</p>	<p>1.Solicitud dirigida al Director Regional de Energía y Minas indicando la expresión concreta del pedido y adjuntando: - . Persona natural: Copia simple del documento de identidad nacional vigente .-Persona jurídica: Copia simple de la actual ficha/partida da la persona jurídica solicitante</p> <p>2. Constancia de pago</p>	<p>0.05</p>	<p>S/ 1.83 x folio</p>	<p>Secretaría de la Dirección Regional</p>	<p>Fedatario de la Dirección Regional de Energía y Minas</p>





<p>707. Participación de la Dirección Regional en procedimientos a cargo de la DGAAM-Mediana y Gran Minería (talleres informativos y audiencia pública)</p> <p><u>Base legal:</u> D.S. N° 028-2008-EM, art. 11 publicado el 27/05/2008</p>	<p>1) So ilicitud dirigida al director 2) Comprobante de pago según provincia</p> <p>- Moyobamba 3% - Rioja 5% - San Martín 10% - Lamas 10% - El Dorado 15% - Picota 15% - Bellavista 15% - Mariscal Cáceres 15% - Huallaga 15% - Tocache 20%</p>			<p>Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas</p>	<p>Oficina Técnica de Asuntos Ambientales</p>
Dirección Regional de la Producción					
<p>708. Expedición de copias fedatarias de documentos del sector</p> <p><u>Base legal:</u> Ley N 27806,Arti,9 Art. 110 de la Ley N° 27444, publicada el 11/04/2001</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción de San Martín, indicando la Expresión concreta del pedido, adjuntando:</p> <p>- Persona Natural: Copia simple del Documento de Identidad Nacional vigente. - Persona Jurídica: Copia simple de la actual ficha/partida da la persona jurídica solicitante</p>		<p>Exonerado</p>	<p>Secretaria de la Dirección o sub Dirección Regional de la Producción</p>	<p>Dirección Regional de la Producción y/o Sub Dirección Regional de la Producción</p>
<p>709. Duplicado de constancia de inscripción en el Registro Único</p> <p><u>Base legal:</u> Ley N° 28305, Publicado el 29/07/04. DS. N° 053-2005-PCM, Pub. el 27/05/82</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción de San Martín, indicando la Expresión concreta del pedido, adjuntando:</p> <p>- Persona Natural: copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente. - Persona Jurídica: Copia simple de la ficha/partida de la persona jurídica</p>		<p>S/. 9.00</p>	<p>Secretaria de la Dirección o sub Dirección Regional de la Producción</p>	<p>Dirección Regional de la Producción</p>


<p>Ley N° 23407, Pub. el 29/05/82</p> <p>Ley N° 27444, Art. 113, Pub. el 11/04/01</p>	<p>solicitante</p> <p>2) Señalar el motivo de la pérdida o deterioro de la constancia</p> <p>3) Recibo de pago</p>				
<p>710. Visación de las minutas de constitución de micro y pequeña empresa en concordancia con el convenio suscrito con el colegio de notarios</p> <p>Base legal: D.S. N 008-2009-PRODUCE, Art. 1, Pub. el 20/09/09</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción de San Martín, adjuntando. Persona Natural: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente. Persona Jurídica: Copia simple de la ficha / partida de la persona jurídica solicitante</p> <p>2) Copia simple de la minuta de constitución</p>		Gratuito	Secretaría de la Dirección o sub Dirección Regional de la Producción	Dirección de Mypes y Cooperativas de la sede regional y Sub regional Tarapoto
<p>711. Inspección a empresas industriales</p> <p>Base legal: Ley N 27806</p> <p>Ley N° 27444 Pub. el 11/04/01</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción de San Martín, indicando la Expresión concreta del pedido, adjuntando: - Persona Natural: Copia simple del Documento de Identidad Nacional vigente. - Persona Jurídica: Copia simple de la actual ficha/partida da la persona jurídica solicitante. - Copia simple del Documento de Identidad vigente del representante legal de la persona Jurídica, de ser el caso Indicar en la solicitud el N de RUC del titular.</p> <p>2) Recibo de pago</p>		S/. 60.00	Secretaría de la Dirección o sub Dirección Regional de la Producción	Dirección Regional de la Producción y/o Sub Dirección Regional de la Producción
<p>712. Inspección para el cese colectivo por causas objetivas en materia de trabajo</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción de San Martín, adjuntando. Persona Natural: Copia simple del</p>		S/. 261.00	Secretaría de la Dirección o sub Dirección Regional de la Producción	Dirección Regional de la Producción


<p>Base legal: DS. N° 001-96-TR, Art. 62, Pub. el 26/01/96 DS. N° 003-97-TR, Art. 47, Pub. el 27/03/97 Ley N° 27460, Art.113, Pub. el 26/05/01</p> 	<p>Documento de Identidad Nacional vigente. Persona Jurídica: Copia simple de la actual ficha/partida da la persona jurídica solicitante. Copia simple del Documento de Identidad vigente del representante legal de la persona Jurídica, de ser el caso Indicar en la solicitud el N° de RUC del titular.</p> <p>2) Expresión concreta del pedido 3) Recibo de pago</p>				
<p>713. Inspección técnica para procedimientos de acuicultura</p> <p>Base legal: Ley N° 27867, Pub. 18/11/02, modificado por Ley N° 29053 Pub 26/06/07, D.S. N 008-2009-PRODUCE, pub. el 20/03/09 Ley N 27460, pub. el 26/05/01</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional y/o Sub Regional de la Producción 2) Pago por inspección Técnica, adjuntar copia del recibo</p>		S/. 60	Secretaria de la Dirección o sub Dirección Regional de la Producción	Dirección de Acuicultura, seguimiento, control y vigilancia y/o las Sub Direcciones Regionales
<p>714. Inspección ambiental a empresas industriales manufactureras</p> <p>Base legal: D.S. N° 019-97-ITINCI del 01/10/97 R.M. N° 108-99-ITINCI/DM del 28/09/99</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción de San Martín 2) Copia simple del documento de constitución de la Empresa 3) Copia simple del documento de constitución de la Empresa 4) Copia de ficha RUC 5) Recibo de pago</p>		S/. 60.00	Secretaria de la Dirección o sub Dirección Regional de la Producción	Dirección de Industria, Dirección de Asuntos Ambientales de Industrias, Mypes y Cooperativas y/o Sub Direcciones Regionales de la Producción

<p>R.M. Nº 026-2000-ITINCI/DM del 28/02/00).</p> <p>D.S. Nº012-2003-PRODUCE 15/04/03.</p> <p>D.S. Nº024-2003-PRODUCE 26/08/03</p> <p>D.S. Nº058-2003-MTC, pub. el (12/03/10).</p> 					
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL					
<i>Dirección Regional de Educación</i>					
<p>715. Visación de Nóminas de matrículas</p> <p>Base legal:</p> <p>R.D. Nº 0456-2003-ED RM. Nº 0421-2010-ED Ley Nº 29394 D.S. Nº 004-2010-ED</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Solicitud presentada por el Director General al Director Regional. 2) Dos (02) juegos de Nóminas de Matricula, adjuntando la Resolución Directoral de: traslado, licencia, reserva de matrícula y reingreso. 3) Copia del juego de Nóminas de Matricula del semestre anterior. 4) Resolución directoral de becas. 5) Copia de Autorización o Revalidación. 6) Resolución Directoral de aprobación 		Gratuito	Trámite documentario de la DRE	Dirección Regional de Educación


	de nóminas de matrícula.				
<p>716. Visación de Actas consolidadas de Evaluación de Rendimiento Académico Semestre Regular</p> 	<p>1) Solicitud presentada por el Director General al Director Regional.</p> <p>2) Dos (02) juegos de Actas consolidadas de Evaluación de Rendimiento Académico, adjuntado la Resolución Directoral de convalidación (de ser el caso).</p> <p>3) Copia de nóminas de matrícula del semestre.</p> <p>4) Actas de unidades didácticas (sistema modular).</p> <p>5) Registros de evaluación del semestre correspondiente.</p> <p>Actas consolidadas de Evaluación de cursos de recuperación, de cargo, repitencia y extraordinaria:</p> <p>1) Solicitud presentada por el Director General al Director Regional.</p> <p>2) Nóminas de Matrícula.</p> <p>3) Dos (02) juegos de Actas consolidadas de Evaluación de Rendimiento Académico, de cursos de recuperación, de cargo, repitencia y extraordinaria (según sea el caso).</p> <p>4) Registros de evaluación.</p>		Gratuito	Trámite documentario de la DRE	Dirección Regional de Educación


	5) Resolución Directoral de autorización de cursos de recuperación, de cargo, repitencia y extraordinaria (según sea el caso).				
<p>717. Visación y/o emisión de certificados de estudios (Para ex- alumnos de los centros educativos recesados, clausurados, etc. a la fecha de creación de la DRESM)</p> <p>Base legal: D.S. Nº 009-2005-ED</p>  <p>Ley N° 27444, del 11/04/2001 Ley N° 29060</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional y/o Unidad de Gestión Educativa Local según el ámbito jurisdiccional correspondiente.</p> <p>2) Comprobante de pago</p>		S/. 12.96	Trámite documentario de la DRE o de la Unidad de Gestión Educativa Local, según corresponda	Dirección Regional de Educación Director de la UGEL
<p>718. Visación de certificados modulares de CETPRO públicos y privados</p> <p>Base legal: Ley Nº 28044 D.S. Nº 022-2004-ED Ley Nº 27444 del 11/04/2001 Ley Nº 29060</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación o Director de UGEL según el ámbito jurisdiccional correspondiente.</p> <p>2) Nóminas de Matricula del módulo ocupacional o de especialidad,</p> <p>3) Acta de Evaluación del modulo respectivo.</p> <p>4) Certificados Caligrafiados.</p> <p>5) Copia de Resoluciones que autorizan los módulos.</p> <p>6) Comprobante de pago (sólo privados)</p>		S/. 5.04	Trámite documentario de la DRE o de la UGEL, según corresponda	Dirección Regional de Educación Director de la UGEL


<p>719. Firma de certificados de actividades de perfeccionamiento</p> <p>Base legal: Ley Nº 28044 D.S. Nº 022-2004-ED Ley Nº 27444 del 11/04/2001 Ley Nº 29060</p> 	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional (si es de carácter regional) o Director de UGEL (si es de carácter provincial).</p> <p>2) Certificados con nombres y apellidos de los participantes, de acuerdo a las metas aprobadas.</p> <p>3) Carpeta de la actividad conteniendo: a) Informe de ejecución de la actividad desarrollada. b) Copia de Resolución de Aprobación de la actividad desarrollada. c) Lista de asistencia firmada en original. d) Copia de las evaluaciones realizadas. e) Copia del material utilizado (separatas, hojas de trabajo, etc.)</p> <p>4) Comprobante de pago Nota.- Se expedirá certificados solo a participantes y ponentes.</p>		<p>S/. 2.02 (por certificado)</p>	<p>Trámite documentario de la DRE o UGEL, según corresponda</p>	<p>Dirección Regional de Educación Director de la UGEL</p>
<p>720. Visación de certificados de estudios de EBR, EBA, EBE</p> <p>Base legal: R.M. Nº 0249-95-ED Ley Nº 27444 publicada el 11/04/2001 Ley Nº 29060</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional o Director de UGEL, indicando si es para el Extranjero o para el Perú</p> <p>2) Comprobante de pago.</p>		<p>S/. 3.02 (Púbricas)</p> <p>S/. 6.01 (Privadas)</p> <p>S/. 9.00 (Para extranjero)</p>	<p>Trámite documentario de la DRE o de la UGEL, según corresponda</p>	<p>Dirección Regional de Educación Director de la UGEL</p>
<p>Dirección Regional de Salud</p>					


<p>721. Inspección Técnica para verificar subsanación de no conformidades para habilitación de establecimientos farmacéuticos; farmacias, boticas, servicios de farmacia y Droguerías.</p> <p>Base legal: Ley N°26842, Ley General de Salud del 27/07/97 Ley 29459, Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, del 26/11/2009 DS. 014-2011-SA del 27/07/2011</p>	<p>1)Solicitud dirigida al Director General de la DIRES SM para verificar observaciones de inspecciones.</p> <p>2)Copia de la acta de inspección</p> <p>3) Baucher de depósito Banco de la Nación Cta.Cte.N°0531-012593</p>		S/. 216.00	Trámite Documentario DIRES/SM	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud
 <p>722. Verificación del levantamiento de las no conformidades encontradas en la Inspección Técnica</p> <p>Base legal: D.S. 013-2006-SA (art. 128) del 23/06/2006</p>	<p>1)Solicitud dirigida al Director General de la DIRES SM para verificar observaciones de inspecciones.</p> <p>2) Copia de la acta de inspección</p> <p>3) Baucher de depósito Banco de la Nación Cta.Cte.N°0531-012593</p>		S/. 216.00	Trámite Documentario DIRES/SM	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud
<p>723. Visación de Libros Oficiales: Estupefacientes, psicotrópicos, acta de visitas, De Recetas: (Fórmulas magistrales u oficinales) y De ocurrencias</p>	<p>1)Solicitud de visación de libro oficial dirigido al Director Regional de Salud</p> <p>2) Baucher de depósito Banco de la Nación Cta.Cte.N°0531-012593</p>		S/. 72.00	Trámite Documentario DIRES / SM	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud


<p>Base legal: Ley N°26842, Ley General de Salud del 27/07/97 Ley 29459, Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, del 26/11/2009 D.S. 014-2011-SA del 27/07/2011</p>					
<p>724. Evaluación técnica de productos farmacéuticos y no farmacéuticos de uso humano (Medicamentos, Juguetes, material de escritorio, otros considerados)</p> <p>Base legal: Ley N°26842, Ley General de Salud del 27/07/97 Ley N° 29459, Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, del 26/11/2009 D.S. N° 016-2011-SA del 27/07/2011</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de la DIRES/SM con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, para evaluación de productos farmacéuticos y no farmacéuticos de uso humano.</p> <p>2) Relación de productos e informe de toma de muestras:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menor de 5 productos - De 5 a 10 productos - De 10 a 15 productos - De 15 a más productos <p>3) Baucher de depósito Banco de la Nación Cta.Cte.N°0531-012593</p>		<p>S/108 S/180 S/216 S/252</p>	<p>Trámite Documentario DIRES / SM</p>	<p>Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud</p>
<p>725. Renovación de Constancia de Inspección Técnica Sanitaria a establecimientos Farmacéuticos</p> <p>Base legal: Ley N°26842, Ley General de Salud del 27/07/97 Ley N° 29459, Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, del 26/11/2009</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director de la Red de Servicios de Salud</p> <p>2) Certificado de defensa civil</p> <p>3) Baucher de depósito Banco de la Nación Cta.Cte.N°0531-012593</p> <p>4) Constancia de inspección técnica sanitaria a renovar</p>		<p>S/. 100.00</p>	<p>Trámite Documentario de red de servicios de salud - Microrred</p>	<p>Director de Red de servicios de salud</p>


D.S. N° 016-2011-SA del 27/07/2011					
<p>726. Inspección Técnica para Registro y Autorización Sanitaria de Bancos de Sangre y Centros de Hemoterapia</p> <p>Base legal: Ley N°26842, Ley General de Salud del 27/07/97</p> <p>Ley N° 26454 del 25/05/95</p> <p>Ley N° 26842 del 20/07/97</p> <p>D.S. 03-95-SA (art. 45) del 27/07/95</p> <p>R.M. 1191-2006-SA/DM</p> 	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de la DIRES/SM con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud.</p> <p>2) Croquis simple de la distribución, que incluya área total y los ambientes con los que cuenta el servicio (metraje)</p> <p>3) Relación de equipos mínimos.</p> <p>4) Relación de recursos humanos capacitados.</p> <p>5) Informe de los 2 últimos años de las actividades relacionadas con el uso de sangre (unidades de sangre utilizadas, costo de la unidad, reacciones adversas, estadísticas, etc.) Para el caso de aquellos establecimientos que nunca han realizado actividad transfusional, presentarán declaración jurada de no haber realizado transfusión o haber transferido unidad de sangre alguna.</p> <p>6) Copia simple del Convenio con institución que abastece de unidades de sangre (propuesta que será regularizada posterior a la obtención del número de registro). Si se trata de un Centro de Hemoterapia tipo I (*)</p> <p>7) Copia simple de los convenios de los establecimientos de salud (público y privados) a quienes abastece de sangre,</p>		S/. 324.00	Trámite Documentario DIRES / SM	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud

	<p>si se trata de un Centro de Hemoterapia y Banco de sangre tipo II (*).</p> <p>8) Plan de gestión de la calidad del Banco de sangre y/o del Centro de Hemoterapia la cual incluya el desarrollo de actividades establecidas en las normas técnicas aprobadas por R.M. N° 614-2004/MINSA.</p> <p>9) Baucher de deposito Banco de la NacionCta.Cte.N° 0-531-012593</p>				
<p>727. Verificación de la información para el RENAES</p> <p>Base legal: D.S. 013-2006-SA del 23/06/2006</p> 	<p>Procede una vez recibido el Informe de funcionamiento, y debe contar con toda la información sustentatoria, así como:</p> <p>1.- Memoria descriptiva</p> <p>2,- Plano arquitectónico del local y de cada una de las áreas.</p> <p>3- Documento de organización y gestión</p> <p>4- Archivo actualizado de todo el personal que acredite su formación, colegiatura , especialización, y capacitación.</p> <p>5- Credencial del identificación del personal.</p> <p>6- Programa de capacitación</p> <p>7- Reglamento interno y Manual de procedimientos en todas las áreas.</p> <p>8-Requisitos según DS 013-2006-S-A- de acuerdo a la clasificación del</p>		S/. 288.00	Trámite Documentario de la Dirección Regional de Salud	Dirección Ejecutiva de Salud Integral

	establecimiento				
	9. Copia de comprobante de pago en Caja de DIRES				
<p>728. Constancia de Inicio de Tramite en la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud.</p> <p>Base legal: Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General del 11/04/2001</p>	<p>1) Solicitud Dirigida al Director Regional de la DIRES/SM con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, con carácter de Declaración Jurada, Firmada por el interesado.</p>		S/ 36	Trámite Documentario de la Dirección Regional de Salud	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud
<p>729. Constancia de Atención médica a manipulador de alimentos.</p> <p>Base legal: Ley N°26842, Ley General de Salud del 27/07/97</p> <p>D.S 007-1998-SA del 25/11/98</p>	<p>1) Solicitar consulta de atención en un centro de atención de salud</p> <p>2) Boleta de pago</p>		S/. 36.00	Trámite en Hospital y/centro de salud Región San Martín	HOSPITAL - CENTRO SALUD CORRESPONDIENTE
<p>730. Constancia de Examen Médico y Psicológico Pre-ocupacional, de control y Post-ocupacional a trabajadores de diversas actividades económicas y de servicio.</p>  <p>Base legal: Ley N°26842, Ley General de Salud del 27/07/97</p>	<p>1) Solicitar consulta de atención en un centro de atención de salud-MINSA. (clínico, radiológico sangre, orina y otros que se estime.)</p> <p>2) Boleta de pago</p>		S/. 36.00	Trámite en Hospital y/o centro de salud Región San Martín	Hospital - Centro de Salud correspondiente

<p>731. Copias Fedatada de los documentos</p> <p>Base legal: Art. 110, Ley N° 27444, publicada el 11/04/2001</p>	<p>Solicitud verbal</p> <p>Adjuntar originales y copias: A. Títulos y Grados B. Otros documentos</p> <p>Recibo de pago</p>		<p>A: S/ 1.00 B.S/ 0.50</p> <p>Gratuito usuarios internos</p>	<p>Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud y/o Redes de Salud</p>	<p>Fedatario de la Dirección Regional de Salud y/o Redes de Salud</p>
<p>Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo</p>					
<p>732. Sellado de libros de actas, de registro de afiliación y de contabilidad</p> <p>Base legal: D.S. N° 010-2003-TR, Art.10° inc.b) del 05/10/2003</p>	<p>1) Solicitud según Formato, debidamente suscrita por la representación sindical, comunicada a la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando número de expediente, adjuntando el o los libros respectivos en blanco; en el caso del segundo libro y siguientes, adjuntar el libro anterior, para dejar constancia de su conclusión.</p>		<p>Gratuito</p>	<p>Oficina de Administración Documentaria, Arch.yBibliot. de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo</p>	<p>Sub Dirección de Registros Generales de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo</p>
<p>733. Visación de contratos de trabajo de ciudadanos extranjeros para recuperar la nacionalidad peruana</p> <p>Base legal: D.S. N° 004-97-IN, Art. 29° inc. h) del 28/05/1997</p>	<p>1) Solicitud adjuntando contrato de trabajo en original legalizado notarialmente y dos copias</p>		<p>Gratuito</p>	<p>Oficina de Administración Documentaria, Arch.yBibliot. de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo</p>	<p>Sub Dirección de Registros Generales de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo</p>
 <p>734. Visación del certificado de trabajo para adquirir la nacionalidad peruana por naturalización o por opción</p> <p>Base legal: D.S. N° 004-97-IN, Art. 29° inc. h) del 28/05/1997</p>	<p>1) Solicitud adjuntando contrato de trabajo en original legalizado notarialmente y dos copias</p>		<p>Gratuito</p>	<p>Oficina de Administración Documentaria, Arch.yBibliot. de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo</p>	<p>Sub Dirección de Registros Generales de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo</p>
<p>735. Servicio de conciliación administrativa</p>	<p>Apersonarse a las oficinas de consultas al trabajador, empleador y/o liquidaciones de la Sub Dirección de</p>		<p>Gratuito</p>	<p>Oficina de Administración Documentaria,</p>	<p>Sub Dirección de Registros Generales de la Dirección Regional</p>

<p>Base legal: D.Leg. No 910, Título III, Capítulo III, Art. 27º del 17/03/2001; D.S. 020-2001-TR, Título III: Capítulo V Art. 69º y 70º del 29/06/2001.</p> <p>a) Solicitud para la Audiencia de Conciliación</p> 	<p>Defensa Gratuita y Asesoría al Trabajador del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, para solicitar audiencia de conciliación, debidamente autorizadas, previa evaluación del consultor o liquidador adscrito al servicio. El usuario (empleador, trabajador, ex trabajador, personas en capacitación) firma la solicitud según formato autorizado por el personal mencionado, constando de forma clara sus datos personales y dirección, como de la otra parte invitada a conciliar y lo presenta al área correspondiente, adjuntando la documentación pertinente que señala el formato: - El área de Conciliaciones procede a efectuar la invitación a las partes, la cual se celebrará en un plazo no menor de 10 (diez) días hábiles de notificado. - Con asistencia de partes (debidamente acreditadas y notificadas) se celebra la audiencia de Conciliación, la cual concluye con el Acta de Conciliación o la Constancia de Asistencia. - En caso de inasistencia de ambas partes a una sesión de Conciliación, concluye el procedimiento conforme a ley.</p>			<p>Arch.yBibliot. de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo</p>	<p>de Trabajo y Promoción del Empleo</p>
<p>b) Solicitud para Segunda Audiencia de Conciliación (Art. 27º) De la Impugnación de la Resolución de Multa</p>	<p>En caso de inasistencia de una de las partes a la Audiencia de Conciliación, por incapacidad física, caso fortuito o fuerza mayor, deben acreditar por escrito su inasistencia, dentro del segundo día hábil posterior a la fecha señalada para la misma. Asimismo en caso de empleadores que son personas jurídicas deberán acreditar su representación legal conforme a Ley.</p>				

	Admitida la justificación, se notifica oportunamente a las partes para una segunda y última diligencia. La notificación se efectúa con una anticipación no menor de veinticuatro (24) horas. - Contra la Resolución por la que impone la multa, el empleador dentro del tercer día hábil de su notificación, puede interponer Recurso de Apelación adjuntando: Acreditando su representación legal según sea el caso.				
<p>736. Verificación de cierre de centro de trabajo</p> <p>Base legal: Decreto Ley N° 26135, Art. 3° del 30/12/1992 Ley N° 28806, Art. 12° c) del 22/07/2006 D.S. N° 019-2006-TR Art. 55°, del 29/10/2006.</p>	<p>1) Solicitud según Formato, del trabajador, para que se verifique la situación de cierre de centro laboral y/o la falta de pago o depósito de su Compensación por Tiempo de Servicios, conforme a Ley, debiendo adjuntar:</p> <p>2) D.N.I del interesado</p> <p>3) Fotocopia simple de la última boleta de pago</p> <p>4) Declaración Jurada respecto de la existencia o no de otros locales o domicilios de la empresa materia de solicitud.</p>		Gratuito	<p>Oficina de Administración Documentaria, Arch.yBibliot. de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo</p>	<p>Sub Dirección de Registros Generales de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo</p>
<p>737. Verificación de despido arbitrario</p> <p>Base legal: D.S. N° 003-96-TR, Art. 25 b) del 27/05/1996 D.S. N° 001-96-TR, Art. 45° del 26/01/1996</p> 	<p>1) Solicitud según Formato, presentada por el interesado, dentro de los treinta (30) días naturales de producido el cese</p> <p>2) DNI del interesado</p>		Gratuito	<p>Oficina de Administración Documentaria, Arch.yBibliot. de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo</p>	<p>Sub Dirección de Registros Generales de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo</p>

<p>738. Verificación de disminución deliberada y reiterada en el rendimiento de las labores, del volumen o de la calidad de la producción</p> <p>Base legal: D.S. N° 003-97-TR, Art. 25º, inc. b) del 27/03/1997</p>	<p>Solicitud del interesado precisando los datos e información pertinente para la verificación</p>		<p>Gratuito</p>	<p>Oficina de Administración Documentaria, Arch.yBibliot. de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo</p>	<p>Sub Dirección de Registros Generales de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo</p>
<p>739. Verificación de accidentes de trabajo</p> <p>Base legal: D.S. N° 009-2005-TR, Art. 10º literal a) del 29/09/2005 D.S.- N° 019-2006-TR, Art. 17.3º, 20/10/2006</p>	<p>Solicitud según Formato, indicando fecha del accidente, forma y consecuencias del mismo, presentada por el interesado.</p>		<p>Gratuito</p>	<p>Oficina de Administración Documentaria, Arch.yBibliot. de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo</p>	<p>Sub Dirección de Registros Generales de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo</p>
Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento					
<p>740. Inspección In situ de Proyectos por localidad: Sede Moyobamba Alto Mayo Bajo Mayo Huallaga Central Bajo Huallaga Alto Huallaga</p> <p>Base legal: Ley N° 27444; Ley de Procedimientos Administrativo General.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional indicando los requisitos contemplados en el Art. 113 de la Ley 27444</p> <p>2) Derecho de Pago por servicio</p> <p>3) Movilidad disponible</p>		<p>S/. 697.31 S/. 872.51 S/. 1047.71 S/. 1047.71 S/. 1135.31 S/. 1135.31</p>	<p>Trámite documentario de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento</p>	<p>Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento</p>
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA					



Ley N° 27444 (11-04-01)	características de la Unidad Mecánica 4) Copia de Licencia del Conductor 5) Pago en caja de la DRTC-SM por Constancia de Desmovilización de Equipo				
<p>744. Inspección técnica Insitu de Proyectos viales e informes técnicos</p> <p>Base legal: Ley N° 27181 (08-10-99) Ley N° 27444 (10-04-01) Ley N° 27867 Art. 56° (18-11-02) D.S. N° 034-2007-MTC (27-09-07)</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional, consignando nombre o razón social, documento de identidad (DNI) o número de Registro Único de Contribuyente (RUC) según corresponda del solicitante.</p> <p>2) Croquis de Ubicación del proyecto.</p> <p>3) Pago en caja de la DRTC-SM, por la Inspección Técnica según ubicación del proyecto:</p> <p>a) SEDE: Tarapoto b) Provincial Bajo Mayo c) Bajo Huallaga d) Huallaga Central e) Alto Huallaga f) Alto Mayo</p>		6.5 9.78 29.81 21.01 41.85 19.79	Trámite documentario de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones

ARCHIVO REGIONAL Y SUB REGIONAL



<p>745. Expedición de copias notariales (por foja)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Testimonio - Boleta 1° foja - Foja adicional - Copia simple <p>Base legal: Ley N° 27774 LPG (02/11/2006)</p> <p>Ley N° 29069 (29/07/2007)</p> <p>DS. N° 079-2007-PCM (08/09/2007)</p> <p>DS. N° 062-2009-PCM (24/09/2009)</p> <p>RJ. N° 338-2009-AGN (20/09/2009), Aprueba Directiva N° 002-2009-AGN/DNDAA)</p>	<p>1)Solicitud dirigida al Director del Archivo Regional</p> <p>2)Datos exactos del documento</p> <p>3)Recibo de pago por motivo de trámite</p>	<p>Formulario único de trámite</p>	<p>S/. 9.60 S/. 8.30 S/. 6.90 S/. 5.40</p>	<p>Secretaría del Archivo Regional</p>	<p>Dirección del Archivo Regional</p>
<p>746. Transcripción de documentos notariales</p> <p>Base legal: Ley N° 27774 LPG (02/11/2006)</p> <p>Ley N° 29069 (29/07/2007)</p> <p>DS. N° 079-2007-PCM (08/09/2007)</p> <p>DS. N° 062-2009-PCM (24/09/2009)</p> <p>RJ. N° 338-2009-AGN (20/09/2009), Aprueba Directiva N° 002-2009-AGN/DNDAA)</p>	<p>1)Solicitud dirigida al Director del Archivo Regional</p> <p>2)Datos exactos del documento</p> <p>3)Recibo de pago por motivo de trámite</p>		<p>S/. 6.90</p>	<p>Secretaría del Archivo Regional</p>	<p>Dirección del Archivo Regional</p>



<p>747. Copia autenticada de registros civiles</p> <ul style="list-style-type: none"> - Partidas de nacimiento - Partida de matrimonio - Partida de defunción - Copia simple <p>Base legal: Ley N° 27774 LPG (02/11/2006)</p> <p>Ley N° 29069 (29/07/2007)</p> <p>DS. N° 079-2007-PCM (08/09/2007)</p> <p>DS. N° 062-2009-PCM (24/09/2009)</p>	<p>1)Solicitud dirigida al Director del Archivo Regional</p> <p>2)Datos exactos del documento</p> <p>3)Recibo de pago por motivo de trámite</p>		<p>S/. 17.30 S/. 17.30 S/. 17.30 S/. 9.60</p>	<p>Secretaría del Archivo Regional</p>	<p>Dirección del Archivo Regional</p>
<p>748. Búsqueda de documento</p> <p>Base legal: Ley N° 27774 LPG (02/11/2006)</p> <p>Ley N° 29069 (29/07/2007)</p> <p>DS. N° 079-2007-PCM (08/09/2007)</p> <p>DS. N° 062-2009-PCM (24/09/2009)</p>	<p>1)Solicitud dirigida al Director del Archivo Regional</p> <p>2)Datos exactos del documento</p> <p>3)Recibo de pago por motivo de trámite</p>		<p>S/. 6.90</p>	<p>Secretaría del Archivo Regional</p>	<p>Dirección del Archivo Regional</p>
<p>749. Expedición de copias autenticadas para uso en el exterior</p> <p>Base legal: Ley N° 27774 LPG (02/11/2006)</p> <p>Ley N° 29069 (29/07/2007)</p> <p>DS. N° 079-2007-PCM (08/09/2007)</p> <p>DS. N° 062-2009-PCM (24/09/2009)</p>	<p>1)Solicitud dirigida al Director del Archivo Regional</p> <p>2)Datos exactos del documento</p> <p>3)Recibo de pago por motivo de trámite</p>		<p>S/. 27.60</p>	<p>Secretaría del Archivo Regional</p>	<p>Dirección del Archivo Regional</p>



RJ. N° 338-2009-AGN (20/09/2009), Aprueba Directiva N° 002-2009- AGN/DNDAA)					
750. Exhibición de documentos Base legal: Ley N° 27774 LPG (02/11/2006) Ley N° 29069 (29/07/2007) DS. N° 079-2007-PCM (08/09/2007) DS. N° 062-2009-PCM (24/09/2009)	1) Solicitud dirigida al Director del Archivo Regional 2) Datos exactos del documento 3) Recibo de pago por motivo de trámite		S/. 6.90	Secretaría del Archivo Regional	Dirección del Archivo Regional
751. Préstamo de expediente judicial Base legal: Ley N° 27774 LPG (02/11/2006) Ley N° 29069 (29/07/2007) DS. N° 079-2007-PCM (08/09/2007) DS. N° 062-2009-PCM (24/09/2009)	1) Solicitud de oficio del Juzgado 2) Autorización del Director del Archivo Regional		Gratuito	Secretaría del Archivo Regional	Dirección del Archivo Regional



<p>752. Regularización por mandato judicial</p> <p>Base legal: Ley N° 27774 LPG (02/11/2006) Ley N° 29069 (29/07/2007) DS. N° 079-2007-PCM (08/09/2007) DS. N° 062-2009-PCM (24/09/2009) RJ. N° 483-2009-AGN (20/09/2009), Aprueba Directiva N° 006-2009-AGN/DNDAA)</p>	<p>1)Solicitud dirigida al Director del Archivo Regional</p> <p>2)Datos exactos del documento</p> <p>3)Recibo de pago por motivo de trámite</p>		S/. 8.30	Secretaría del Archivo Regional	Dirección del Archivo Regional
<p>753. Fotocopias al investigador</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tamaño A4 - Tamaño Oficio - Tamaño A3 <p>Base legal: Ley N° 27774 LPG (02/11/2006) Ley N° 29069 (29/07/2007) DS. N° 079-2007-PCM (08/09/2007) DS. N° 062-2009-PCM (24/09/2009)</p>	<p>1)Solicitud dirigida al Director del Archivo Regional</p> <p>2)Datos exactos del documento</p> <p>3)Recibo de pago por motivo de trámite</p>		S/. 1.10 S/. 1.40 S/. 2.10	Secretaría del Archivo Regional	Dirección del Archivo Regional
<p>754. Fotografías de documentos (por foja)</p> <p>Base legal: Ley N° 27774 LPG (02/11/2006) Ley N° 29069 (29/07/2007) DS. N° 079-2007-PCM (08/09/2007) DS. N° 062-2009-PCM (24/09/2009)</p>	<p>1)Solicitud dirigida al Director del Archivo Regional</p> <p>2)Datos exactos del documento</p> <p>3)Recibo de pago por motivo de trámite</p>		S/.4.10	Secretaría del Archivo Regional	Dirección del Archivo Regional



<p>755. Expedición de copia certificada de documentos históricos</p> <p>Base legal: Ley N° 27774 LPG (02/11/2006) Ley N° 29069 (29/07/2007) DS. N° 079-2007-PCM (08/09/2007) DS. N° 062-2009-PCM (24/09/2009)</p>	<p>1)Solicitud dirigida al Director del Archivo Regional 2)Datos exactos del documento 3)Recibo de pago por motivo de trámite</p>		S/. 11.10	Secretaría del Archivo Regional	Dirección del Archivo Regional
<p>756. Expedición de copia simple de documentos históricos</p> <p>Base legal: Ley N° 27774 LPG (02/11/2006) Ley N° 29069 (29/07/2007) DS. N° 079-2007-PCM (08/09/2007) DS. N° 062-2009-PCM (24/09/2009)</p>	<p>1)Solicitud dirigida al Director del Archivo Regional 2)Datos exactos del documento 3)Recibo de pago por motivo de trámite</p>		S/. 8.30	Secretaría del Archivo Regional	Dirección del Archivo Regional
<p>757. Transcripción de documentos históricos</p> <p>Base legal: Ley N° 27774 LPG (02/11/2006) Ley N° 29069 (29/07/2007) DS. N° 079-2007-PCM (08/09/2007) DS. N° 062-2009-PCM (24/09/2009)</p>	<p>1)Solicitud dirigida al Director del Archivo Regional 2)Datos exactos del documento 3)Recibo de pago por motivo de trámite</p>		S/. 12.40	Secretaría del Archivo Regional	Dirección del Archivo Regional



<p>758. Microfilmación de documentos</p> <p>Base legal: Ley N° 27774 LPG (02/11/2006)</p> <p>Ley N° 29069 (29/07/2007)</p> <p>DS. N° 079-2007-PCM (08/09/2007)</p> <p>DS. N° 062-2009-PCM (24/09/2009)</p> <p>RJ. N° 483-2009-AGN (20/09/2009), Aprueba Directiva N° 006-2009-AGN/DNDAA)</p> <p>RJ. N° 338-2009-AGN (20/09/2009), Aprueba Directiva N° 002-2009-AGN/DNDAA)</p>	<p>1)Solicitud dirigida al Director del Archivo Regional</p> <p>2)Datos exactos del documento</p> <p>3)Recibo de pago por motivo de trámite</p>		S/. 103.80	Secretaría del Archivo Regional	Dirección del Archivo Regional
--	---	--	------------	---------------------------------	--------------------------------



ANEXO TUPA. Presentación de información

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	698
Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	698
1. Actualización de Información de las Agencias de Viajes y Turismo.....	698
2. Presentación de la Declaración Jurada de Establecimientos de Hospedaje , sin clase y sin categoría.	698
3. Presentación de la Declaración Jurada de Restaurantes, sin clase y sin categoría	698
Dirección Regional de la Producción.....	699
4. Informes mensuales de los registros especiales de IQPF	699
5. Rectificación de la declaración jurada de IQPF	699
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL.....	699
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.....	699
6. Comunicación de inicio de actividades en una Región distinta a la que se concedió el Registro Inicial, de las Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos.....	699
7. Comunicación del número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios esenciales, durante la huelga.	700
8. Comunicación de reforma de los Estatutos de la Organización Sindical, de la nómina de la Junta Directiva y de los cambios que en ella se produzcan.	700
9. Comunicación de reforma de Estatutos de las Federaciones y Confederaciones, de la nómina de la representación sindical y de sus cambios que en éstas se produzcan.	701



10.	Designación de delegados de los trabajadores.....	702
11.	Comunicación de trabajadores amparados por el fuero sindical, en sindicatos de primer grado, federaciones y confederaciones.....	703
12.	Presentación de información sobre Planillas de Pagos correspondiente al mes de Junio de cada año.....	703
13.	Variación de Domicilio, Razón Social o Ampliación del Objeto Social.....	704
14.	Apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo u otros establecimientos de las entidades que desarrollan Actividades de Intermediación Laboral	704
15.	Comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de actividades, de las entidades que desarrollan actividades de Intermediación Laboral.....	705
16.	Presentación de contratos de locación de servicios celebrados con las empresas usuarias.....	705
17.	Presentación de la declaración jurada en la que debe constar la nómina de trabajadores destacados en la empresa usuaria; para el caso de las Cooperativas de Trabajadores	706
18.	Presentación de la Información Estadística Trimestral de las Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral.....	706
19.	Comunicación de interposición de las demandas laborales por incumplimiento del pago de derechos y beneficios por parte de las entidades de intermediación laboral.....	706
20.	Comunicación de remanente de utilidades.....	707
21.	Presentación de la Información Estadística Laboral de las Agencias Privadas de Empleo. 707	
22.	Variación de domicilio de Agencias Privadas de Empleo.....	707
23.	Variación de Denominación o Razón Social de Agencias Privadas de Empleo	707



Notas

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Sector Promoción del Empleo y de la Micro y Pequeña Empresa

Procedimientos:

1. Presentación de contratos de locación de servicios celebrados con las empresas usuarias
2. Presentación de la declaración jurada en la que debe constar la nómina de trabajadores destacados en la empresa usuaria; para el caso de las Cooperativas de Trabajadores
3. Presentación de la Información Estadística Trimestral de las Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral.
4. Presentación de la Información Estadística Laboral de las Agencias Privadas de Empleo.

(1) "De conformidad con el inciso a) del artículo 4º de la Ley N° 27711, la DRTPE-SM., tiene como parte de sus funciones establecer y fomentar mecanismos o regular normativamente aspectos tendientes a beneficiar y/o promover a las empresas que tiene la categoría de MYPE, por lo que las empresas que tienen esta categoría están obligadas al pago del 30% de los derechos de pago sobre los procedimientos contemplados en el presente TUPA de la DRTPE-SM., donde éstas intervengan."



Nº	INFORMACIÓN A PRESENTAR	REQUISITOS	INSTANCIA DONDE SE PRESENTA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO			
<i>Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo</i>			
	<p>1. Actualización de Información de las Agencias de Viajes y Turismo</p> <p>Base legal: DS. N° 026-2004-MINCETUR, publicada el 24/05/1995</p>	<p>Declaración Jurada informando las modificaciones de acuerdo al Formato contenido en el Anexo N°.1 del Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo.</p> <p>(Gratis)</p>	<p>Unidad de Trámite Documentario.</p> <p>Dirección: Jr.SanMartín 301-Moyobamba Jr. Angel Delgado Morey 435-Tarapoto. Jr. Leticia Cdra. 14-Juanjui. Calle Carlos Arévalo S/N Urb.Las Flores-Tocache</p>
	<p>2. Presentación de la Declaración Jurada de Establecimientos de Hospedaje, sin clase y sin categoría.</p> <p>Base legal: DS. N° 029-2004-MINCETUR, art. 27, publicada el 27/11/2004</p>	<p>Presentación de Declaración Jurada de cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 7° del Reglamento de Establecimientos de Hospedaje.</p> <p>(Gratis)</p>	<p>Unidad de Trámite Documentario.</p> <p>Dirección: Jr.SanMartín 301-Moyobamba Jr. Angel Delgado Morey 435-Tarapoto. Jr. Leticia Cdra. 14-Juanjui. Calle Carlos Arévalo S/N Urb.Las Flores-Tocache</p>
	<p>3. Presentación de la Declaración Jurada de Restaurantes, sin clase y sin categoría</p> <p>Base legal: DS. N° 026-2004-MINCETUR, publicada el 24/05/1995 Ley N° 26935, publicada el 23/03/1998</p>	<p>Declaración Jurada informando que cuentan con Licencia Municipal de Funcionamiento y que cumplen con las normas relativas a las condiciones del servicio que prestan y a la calidad en la preparación de comidas y bebidas.</p> <p>(Gratis)</p>	<p>Unidad de Trámite Documentario.</p> <p>Dirección: Jr.SanMartín 301-Moyobamba Jr. Angel Delgado Morey 435-Tarapoto. Jr. Leticia Cdra. 14-Juanjui. Calle Carlos Arévalo S/N Urb.Las Flores-Tocache</p>



Nº	INFORMACIÓN A PRESENTAR	REQUISITOS	INSTANCIA DONDE SE PRESENTA
Dirección Regional de la Producción			
	<p>4. Informes mensuales de los registros especiales de IQPF</p> <p>Base legal: Ley N° 28305, Pub. el 29/07/04. DS. N° 053-2005-PCM, Pub. el 27/05/82.</p>	<p>1. Dos ejemplares de Formularios de acuerdo a su actividad, con carácter de Declaración Jurada.</p> <p>2. Recibo de pago (S/. 3.6)</p>	<p>Secretaria de la Dirección o sub Dirección Regional de la Producción</p>
	<p>5. Rectificación de la declaración jurada de IQPF</p> <p>Base legal: Ley N° 28305, Pub. el 29/07/04 D.S. N° 053-2005-PCM, Pub. el 27/05/82 Ley N 27444, Art. 113, Pub. el 11/04/01</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción de San Martín, indicando la Expresión concreta del pedido, adjuntando.</p> <p>- Persona Natural: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente.</p> <p>Persona Jurídica: copia simple de la ficha /partida de la persona jurídica solicitante</p> <p>2. Indicar el motivo de rectificación y el error incurrido.</p> <p>(Gratis)</p>	<p>Secretaria de la Dirección o sub Dirección Regional de la Producción</p>
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL			
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo			
SECTOR TRABAJO			
	<p>6. Comunicación de inicio de actividades en una Región distinta a la que se concedió el Registro Inicial, de las Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos.</p>	<p>Solicitud que contenga y adjunte:</p> <p>- Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual en la respectiva Región.</p> <p>- Copia del registro otorgada inicialmente, el cual deberá estar vigente.</p> <p>(Gratis)</p>	<p>Oficina de Administración Documentaria, Arch.yBibliot. De la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo</p>



Nº	INFORMACIÓN A PRESENTAR	REQUISITOS	INSTANCIA DONDE SE PRESENTA
	<p>Base legal: D. S. Nº 013-2003-TR, Art. 20º del 28/10/2003.</p>		
	<p>7. Comunicación del número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios esenciales, durante la huelga.</p> <p>Base legal: DS. Nº 010-2003-TR, Art. 73º segundo párrafo del 05/10/2003 DS. Nº 011-92-TR, Art. 67º del 15/10/1992.</p>	<p>Comunicación del Empleador a la Autoridad Administrativa de Trabajo, precisando y adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios. - Horarios, turnos y la periodicidad de los reemplazos. - Copia de la comunicación dirigida a los trabajadores. <p>(Gratis)</p>	<p>Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot. De la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo</p>
	<p>8. Comunicación de reforma de los Estatutos de la Organización Sindical, de la nómina de la Junta Directiva y de los cambios que en ella se produzcan.</p> <p>Base legal: DS. Nº 010-2003-TR, Art. 10º inc. c) y d) del 05/10/2003</p>	<p>Para la reforma de estatutos:</p> <p>Solicitud según Formato, debidamente suscrita por la representación sindical, vigente, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando número de expediente, adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia del acta de asamblea general, en que conste nombres, apellidos y firma de los participantes a dicho evento, así como aprobación de modificación de estatutos, conforme al procedimiento previsto en el estatuto anterior, indicando el Nº de registro y fecha de la autorización del Libro de Actas, autorizado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, donde se encuentre asentada dicha acta. - Copia autenticada del nuevo texto estatutario (mecanografiada). <p>Para la toma de conocimiento de Juntas Directivas y sus cambios:</p> <p>Solicitud según Formato, debidamente suscrita por la representación sindical correspondiente, indicando número de expediente y de afiliados, adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia del acta de asamblea general, en que conste nombres, apellidos y firma de los participantes a dicho evento, así como la aprobación de las Juntas Directivas elegidas o los cambios que en ella se produzcan, indicando el período de vigencia, conforme al 	<p>Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot. De la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo</p>



Nº	INFORMACIÓN A PRESENTAR	REQUISITOS	INSTANCIA DONDE SE PRESENTA
		<p>procedimiento previsto en el estatuto vigente y registrado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el N° de registro y fecha de la autorización del Libro de Actas autorizado por la Autoridad Administrativa de Trabajo donde se encuentre asentada dicha acta.</p> <p>- Copia de la comunicación dirigida al empleador, cuando corresponda debidamente recepcionada.</p> <p>(Gratis)</p>	
	<p>9. Comunicación de reforma de Estatutos de las Federaciones y Confederaciones, de la nómina de la representación sindical y de sus cambios que en éstas se produzcan.</p> <p>Base legal: DS. N° 010-2003-TR, del 05/10/2003, Art. 10° inc c) y d) y Art. 38°</p>	<p>Para la reforma de estatutos:</p> <p>Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando número de expediente, adjuntando:</p> <p>- Copia del acta de asamblea general o del órgano máximo de la Federación o Confederación, respectivamente en que conste nombres, apellidos y firma de los participantes a dichos eventos, así como la aprobación de modificación de estatutos, conforme al procedimiento previsto en el estatuto anterior, indicando el N° de registro fecha de la autorización del Libro de actas autorizado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, donde se encuentre asentada dicha acta.</p> <p>- Copia autenticada del nuevo texto estatutario (mecanografiada).</p> <p>Para la toma de conocimiento de la representación sindical y sus cambios :</p> <p>Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente, correspondiente, indicando número de expediente, adjuntando:</p> <p>- Copia del acta de asamblea general o del órgano máximo de la Federación o Confederación, respectivamente, en que conste nombres, apellidos y firmas de los participantes a dicho evento, así como la aprobación de la representación sindical electa o los cambios que en ella se produzcan, indicando el período de vigencia, conforme al procedimiento</p>	<p>Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot. De la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo</p>

Nº	INFORMACIÓN A PRESENTAR	REQUISITOS	INSTANCIA DONDE SE PRESENTA
		<p>previsto en el estatuto vigente y registrado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el N° de registro y fecha de la autorización del Libro de Actas autorizado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, donde se encuentre asentada dicha acta.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relación de afiliados (Sindicatos o Federaciones) según sea el caso, debidamente registrados por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el número de registro o resolución de inscripción y la dependencia correspondiente en donde se encuentra inscrita cada organización sindical. 	
	<p>10. Designación de delegados de los trabajadores.</p> <p>Base legal: D.S. N° 010-2003-TR, Art 15° del 05/10/1992 D.S. N° 011-92-TR, Art. 5° del 15/10/1992.</p>	<p>Solicitud según Formato, indicando razón social y dirección de la empresa en que laboran</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indicando razón social y dirección de la empresa en que laboran, adjuntando: - Acta de elección de los delegados en que conste nombres, documentos de identidad y firmas de los asistentes. - Declaración jurada de los delegados designados indicando que su elección se ha efectuado por mayoría absoluta de trabajadores, señalando el número total de trabajadores de la empresa, sin considerar aquellos concargos de dirección o de confianza. - Copia de la comunicación dirigida al empleador, debidamente recepcionada <p>(Gratis)</p>	<p>Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot. De la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo</p>



Nº	INFORMACIÓN A PRESENTAR	REQUISITOS	INSTANCIA DONDE SE PRESENTA
	<p>11. Comunicación de trabajadores amparados por el fuero sindical, en sindicatos de primer grado, federaciones y confederaciones.</p> <p>Base legal: DS. N° 010-2003-TR, Art 17°, 31° y 32° de 05/10/2003 DS. N° 011-92-TR, Arts. 12°, 13° y 18° del 15/10/1992</p>	<p>Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente de la organización sindical, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo, adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relación de dirigentes sindicales amparados por el fuero sindical, indicando sus nombres y los cargos que deben estar previstos en las normas estatutarias, debiendo tener en cuenta el número de trabajadores u organismos sindicales afiliados, de acuerdo a la naturaleza de la organización sindical. - Copia de la comunicación dirigida al empleador, debidamente recepcionada cuando corresponda. <p>(Gratis)</p>	<p>Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot. De la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo</p>
	<p>12. Presentación de información sobre Planillas de Pagos correspondiente al mes de Junio de cada año.</p> <p>Base legal: D.S. N° 007-TC Art. 4°, del 27/05/1968; D.S. N° 018-85-TR Arts. 1°, 2° y 3° del 14/07/1985</p>	<p>Oportunidad de presentación, requisitos y trámites de acuerdo a la Directiva que emita la Dependencia correspondiente del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, según el cronograma de recepción establecido.</p> <p>Según los requisitos que establezca la Directiva para la presentación extemporánea de la información.</p> <p>(Gratis)</p>	<p>Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot. De la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo</p>
SECTOR PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA			



Nº	INFORMACIÓN A PRESENTAR	REQUISITOS	INSTANCIA DONDE SE PRESENTA
	<p>13. Variación de Domicilio, Razón Social o Ampliación del Objeto Social.</p> <p>Base legal: Ley Nº 27626, Art. 20º del 09/01/2002.</p>	<p>Comunicación según Formato, según corresponda presentada dentro de los cinco (5) días hábiles de producido el hecho, adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indicar Nº de RUC vigente - Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual - Copia de la escritura pública de cambio de razón social, ampliación o modificación del objeto social, inscrita debidamente en la Oficina Registral. - Copia de la autorización expedida por el sector competente, en aquellos casos que se trate de entidades que por normas especiales requieran también obtener el registro o la autorización de otro sector. <p>(Gratis)</p>	<p>Oficina de Administración Documentaria, Arch.yBibliot. De la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo</p>
	<p>14. Apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo u otros establecimientos de las entidades que desarrollan Actividades de Intermediación Laboral</p> <p>Base legal: Ley Nº 27626, Art. 27º, del 09/01/2002.</p>	<p>Comunicación según Formato, presentada ante la Autoridad de Trabajo donde se encuentre la sede principal, dentro de los cinco (05) días hábiles del inicio de su funcionamiento adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indicar Nº de RUC vigente - Copia de la autorización expedida por la entidad competente, en aquellos casos en que se trate de entidades que requieran un registro o autorización de otro Sector, la misma que deberá estar autorizada para la zona de operación del Establecimiento Anexo. - Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual <p>Solo para Sucursales: Copia de la Escritura Pública de constitución de creación de la sucursal, debidamente inscrita en la Oficina Registral del lugar donde abrirá la sucursal.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación (S/. 50). 	<p>Oficina de Administración Documentaria, Arch.yBibliot. De la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo</p>



Nº	INFORMACIÓN A PRESENTAR	REQUISITOS	INSTANCIA DONDE SE PRESENTA
	<p>15. Comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de actividades, de las entidades que desarrollan actividades de Intermediación Laboral.</p> <p>Base legal: Ley Nº 27626, Art. 27º 2do. párrafo, del 09/01/2002. D.S.Nº 003-2002-TR, Art. 8º, segundo párrafo, del 28/04/2002.</p>	<p>Comunicación según Formato, presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, del lugar donde operará el establecimiento o se desarrollarán actividades adjuntando: .-Copia de la Constancia del Registro.</p> <p>Para el caso de desarrollo de actividades, adicionalmente debe presentar: Copia de la autorización expedida por la entidad competente, en aquellos casos en que se trate de entidades que requieran un registro o autorización de otro sector para la zona de operación del establecimiento anexo.</p> <p>(Gratis)</p>	<p>Oficina de Administración Documentaria, Arch.yBibliot. De la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo</p>
	<p>16. Presentación de contratos de locación de servicios celebrados con las empresas usuarias</p> <p>Base legal: Ley Nº 27626, Art.17º, del 09/01/2002; D.S.Nº 003-2002-TR, Art.12º, 28/04/2002.</p> <p>Presentación extemporánea: Solo durante la vigencia del contrato</p>	<p>Solicitud según Formato, presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo del lugar donde se encuentre registrada la sede principal y en caso de contar con Establecimientos Anexos, lo presentará en el lugar de cada Establecimiento dentro de los quince (15) días naturales de su suscripción adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia del contrato(s) suscrito(s) con la(s) usuaria(s) por duplicado - Hoja Informativa según Formato .(Gratis) <p>- Los mismos requisitos exigidos para la presentación de los contratos. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación. - S40,67 por contrato</p>	<p>Oficina de Administración Documentaria, Arch.yBibliot. De la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo</p>



Nº	INFORMACIÓN A PRESENTAR	REQUISITOS	INSTANCIA DONDE SE PRESENTA
	<p>17. Presentación de la declaración jurada en la que debe constar la nómina de trabajadores destacados en la empresa usuaria; para el caso de las Cooperativas de Trabajadores</p> <p>Base legal: D.S.Nº 003-2002-TR, Art. 11º, segundo párrafo y Art. 12 del 28/04/2002. Presentación extemporánea</p>	<p>Solicitud según Formato, presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo del lugar donde se encuentre registrada la sede principal y en caso de contar con Establecimientos Anexos, lo presentará en el lugar de cada Establecimiento, dentro de los quince (15) días naturales de producido el destaque del trabajador, adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nómina de trabajadores, precisando plazo de destaque según Formato (Gratis) - Los mismos requisitos exigidos para la presentación de la declaración jurada (Gratis) 	<p>Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot. De la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo</p>
	<p>18. Presentación de la Información Estadística Trimestral de las Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral.</p> <p>Base legal: Ley Nº 27626, Art. 18º, del 09/01/02; R.M. Nº 014-2006-TR; 18/01/2006; R.M. Nº 206-2007-TR, 13/08/2007. Presentación extemporánea</p>	<p>Formato de "Información Estadística Trimestral de las Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral", presentado en el lugar donde se encuentre registrada la sede principal y en el caso de contar con Establecimientos Anexos, lo presentará en el lugar de cada Establecimiento, dentro de los cinco (05) días hábiles de los meses de abril, julio, octubre y enero.</p> <p>(Gratis)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentación del mismo requisito. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación. - Comprobante de pago (S 17,90) 	<p>Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot. De la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo</p>
	<p>19. Comunicación de interposición de las demandas laborales por incumplimiento del pago de derechos y beneficios por parte de las entidades de intermediación laboral.</p> <p>Base legal: D.S.Nº 003-2002-TR, art. 24º, del 28/04/2002.</p>	<p>Comunicación según Formato, adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia simple de la demanda, debidamente recibida por la mesa de partes del Órgano Judicial competente. <p>(Gratis)</p>	<p>Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot. De la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo</p>



Nº	INFORMACIÓN A PRESENTAR	REQUISITOS	INSTANCIA DONDE SE PRESENTA
	<p>20. Comunicación de remanente de utilidades.</p> <p>Base legal: D.L. N° 892 Art. 1° del 11/11/1996, modificada por Ley N° 28464 Art. 1° del 13/01/2005); D.S N° 009-98-TR, Art. 9 del 06/08/1998, modificado por D.S. N° 002-2005-TR. Art. 1° del 06/05/2005.</p>	<p>Comunicación según Formato, indicando el importe del remanente de las utilidades, adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indicar N° de RUC vigente - Copia del documento de identidad del representante legal de la empresa. <p>(Gratis)</p>	<p>Oficina de Administración Documentaria, Arch.yBibliot. De la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo</p>
	<p>21. Presentación de la Información Estadística Laboral de las Agencias Privadas de Empleo.</p> <p>Base legal: D.S. N°005-2003-TR, Art 13° del 24/05/2003; R.M. N° 303-2006-TR del 15/09/2006)</p> <p>Presentación Extemporánea (1)</p>	<p>Formato, de "Información Estadística Laboral de las Agencias Privadas de Empleo, debidamente llenado, presentado durante los primeros cinco (05) días hábiles de los meses de abril, julio, octubre y enero.)</p> <p>(Gratis)</p> <p>Presentación del mismo requisito.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación. - Comprobante de pago (S/. 18) 	<p>Oficina de Administración Documentaria, Arch.yBibliot. De la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo</p>
	<p>22. Variación de domicilio de Agencias Privadas de Empleo</p> <p>Base legal: D.S. N°005-2003-TR, Art 10° del 24/05/2003, modificada por D.S. N° 011-2003-TR del 10/10/2003.</p>	<p>Comunicación según Formato, presentada dentro de los cinco (5) días posteriores de haberse producido el hecho, adjuntando:</p> <p>Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual</p> <p>(Gratis)</p>	<p>Oficina de Administración Documentaria, Arch.yBibliot. De la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo</p>
	<p>23. Variación de Denominación o Razón Social de Agencias Privadas de Empleo</p> <p>Base legal: D.S. N°005-2003-TR, Art 10° del 24/05/2003, modificada por D.S. N° 011-2003-TR del 10/10/2003.</p>	<p>Comunicación según Formato, presentada dentro de los cinco (5) días posteriores de haberse producido el hecho, adjuntando:</p> <p>Copia de la Escritura Pública inscrita en Registros Públicos en donde conste la nueva denominación o razón social.</p> <p>Indicar N° de RUC vigente</p> <p>(Gratis)</p>	<p>Oficina de Administración Documentaria, Arch.yBibliot. De la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo</p>

