

ORDENANZA REGIONAL N° 029 -2014-GRSM/CR

Moyobamba,

22 DIC. 2014

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 y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 191 establece: "Los gobiernos regionales, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia";

Que, la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, en su artículo 8 precisa: "La autonomía es el derecho y la capacidad efectiva del Gobierno en sus tres niveles, de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia (...);

Que, la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, en su artículo 30° establece: "Los procedimientos administrativos que, por exigencia legal, deben iniciar los administrados ante las entidades para satisfacer o ejercer sus intereses o derechos, (...). Cada entidad señala estos procedimientos en su Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, (...);

Que, con Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, que aprueban lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo, en su artículo 15° prescribe: "Las entidades deberán aprobar su TUPA como sigue: (...) Gobierno Regional y sus Organismos Públicos Descentralizados (incluidos los procedimientos de las Direcciones Regionales Sectoriales) por Ordenanza Regional. (...); asimismo en su artículo 16 señala: "Los procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales Sectoriales que forman parte de los Gobierno Regionales deben incluirse en el TUPA del Gobierno Regional al que pertenezcan. (...);

Que, mediante Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, se aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44° de la Ley N° 27444, la que será de uso obligatorio en los procesos de elaboración y/o procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad contenidos en los TUPA;

Que, con Decreto Supremo N° 007-2011-PCM, se aprueba la metodología de simplificación administrativa y se establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, buscando mejorar la calidad, la eficiencia en el desarrollo de los procedimientos administrativos y servicios administrativos que la ciudadanía realiza ante la administración pública, eliminando los obstáculos o costos innecesarios para la sociedad;

Que, con Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 002-2012-PCM-SGP, se aprueba el Aplicativo Informativo Web de la Metodología para la determinación de costos, denominado Mi costo, la Directiva "Lineamientos para el funcionamiento del Aplicativo informático y Web para la determinación de costos" y las Guías de Simplificación Administrativa y Determinación de Costos de Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad para el Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local;

Que, con Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, se decreta: "Artículo 1°. Aprobación de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública. Apruébese la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, (...), siendo el principal instrumento orientador de la modernización de la gestión pública en el Perú, (...), al servicio de los ciudadanos y el desarrollo del país. Artículo 2°. Ámbito de aplicación. La Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública es de aplicación a las Entidades de la Administración Pública, que se señalan a continuación: (...) 2. Los Gobiernos Regionales; (...);



ORDENANZA REGIONAL N° 029 -2014-GRSM/CR

Que, mediante Ordenanza Regional N° 003-2012-GRSM/CR, de fecha 09 de abril del 2012, el Pleno del Consejo Regional de San Martín aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA – del Gobierno Regional de San Martín, así como los procedimientos que en el contienen;

Que, mediante Ordenanza Regional N° 002-2014-GRSM/CR, de fecha 04 de marzo del 2014, el Pleno del Consejo Regional de San Martín, aprobó la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA – del Gobierno Regional de San Martín por la incorporación de dos (02) procedimientos administrativos a cargo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de San Martín;

Que, con Informe N° 016-2014-GRSM/SGDI-SKS, la especialista de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional del Gobierno Regional de San Martín da cuenta del proceso de actualización del TUPA al Sub Gerente de Desarrollo Institucional, sobre el consolidado de la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos, Servicios en Exclusividad del Gobierno Regional San Martín, coordinando con las Unidades Orgánicas el desarrollo del proceso de simplificación administrativa (Tablas ASME y Costeo) de los procedimientos incorporados y finalmente realizar el seguimiento ante la Secretaría de Gestión Pública – PCM, respecto al Costeo de los Procedimientos desarrollados, para realizar la actualización correspondiente de los montos consignados en los procedimientos;

Que, con Nota Informativa N° 041-2014-GRSM/SGDI, el Sub Gerente de Desarrollo Institucional del Gobierno Regional de San Martín, hace llegar el informe del proceso de Actualización del Texto Único de Procedimiento Administrativos, a la Gerente Regional de Planeamiento y Presupuesto dando a conocer que dicha Sub Gerencia ha revisado la documentación presentada por las Unidades Orgánicas y Órganos Desconcentrados de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 062-2009-PCM, que aprueba el Formato del Texto Único de Procedimiento Administrativos (TUPA) y el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, que aprueba los lineamiento para su elaboración y aprobación, en donde establecen las disposiciones para el cumplimiento del silencio administrativo; emitiendo Opinión Favorable para la Actualización del Texto Único de Procedimiento Administrativos;

Que, con Nota Informativa N° 153-2014-GRSM/GRPyP, la Gerente Regional de Planeamiento y Presupuesto hace llegar la propuesta de actualización del TUPA del pliego del Gobierno Regional de San Martín, al Gerente General Regional; mientras que con Informe Legal N° 273-2014-GRSM/ORAL, de fecha 22 de mayo del 2014, Oficina Regional de Asesoría Legal, opina favorablemente sobre la aprobación de actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA;

Que, la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, en su artículo 15° establece como atribución del Consejo Regional: "a) Aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional"; asimismo, el artículo 38° prescribe: "Las Ordenanzas Regionales norman asuntos de carácter general, la organización y la administración del Gobierno Regional y reglamentan materias de su competencia";

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 Ordinaria desarrollada en el Auditorio de la Gerencia Territorial Bajo Mayo - Tarapoto, llevado a cabo el día **jueves 11 de diciembre** del presente año, aprobó por **unanimidad** la siguiente:

ORDENANZA REGIONAL:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Gobierno Regional de San Martín, cuyo anexo forma parte integrante de la presente Ordenanza Regional.



ORDENANZA REGIONAL N° 029 -2014-GRSM/CR

ARTICULO SEGUNDO: ENCARGAR que la Gerencia General Regional del Gobierno Regional de San Martín realice los trámites respectivos para la publicación de la presente Ordenanza Regional, en el diario de mayor circulación de la Región San Martín y en el Diario Oficial "El Peruano", previa promulgación del Presidente Regional del Gobierno Regional de San Martín.

ARTÍCULO TERCERO: 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



22 DIC. 2014

Dado en la Sede Central del Gobierno Regional de San Martín a los

POR TANTO:
Mando se publique y se cumpla



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN
.....
Prof. Javier Ocampo Ruiz
PRESIDENTE REGIONAL

**GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN**

**TEXTO ÚNICO
DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS
TUPA**

**SUB GERENCIA DE DESARROLLO
INSTITUCIONAL**

2014

TOMO I

**GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN**

**TEXTO ÚNICO
DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS
TUPA**

**SUB GERENCIA DE DESARROLLO
INSTITUCIONAL**

2014

PRESIDENTE REGIONAL:

Prof. Javier Ocampo Ruiz.

VICEPRESIDENTE REGIONAL:

C.P.C. Carlos Miguel Ramírez Saldaña

CONSEJO REGIONAL:

Cynthia Ivone Hidalgo Villanueva
Luz Maritza Sangama Salas
Edwin Vásquez Ríos
Sandra Elisa Monge Morales
César Omar Bejarano Aguilar
Marco Antonio Cruzalegui Chávez
Mery Alicia Flores Saavedra
Flor de Belén Angulo Tuesta
Marzolini Tello Ruiz
Augusto Christian Nolasco Aguirre
Carlos Miguel Ramírez Saldaña
Segundo Sánchez Saravia

Por la Provincia de Lamas
Por la Provincia de Lamas
Por la Provincia de Mariscal Cáceres
Por la Provincia de Rioja
Por la Provincia de Rioja
Por la Provincia de Moyobamba
Por la Provincia de El Dorado
Por la Provincia de San Martín
Por la Provincia de Picota
Por la Provincia de Bellavista
Por la Provincia de Huallaga
Por la Provincia de Tocache

GERENTE GENERAL REGIONAL:

Ing. José Luis Vela Guerra

GERENTE REGIONAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO:

Sra. Norma Rojas Pizarro

GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL:

Lic. Pilar Saavedra Paredes

GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO:

Ing. Yzia M. Encomenderos Bacallan

GERENTE REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA:

Ing. Marino González Rojas

GERENTE REGIONAL DE LA AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL:

Ing. William Velásquez Carranza

EQUIPO DE SISTEMATIZACIÓN

Sub Gerencia de Desarrollo Institucional (SGDI)

Ing. Pedro Antonio Carrasco Guerra
Ing. Sandy Katheryn Silva Piña
Ing. Hosana Esther Ruiz Caballero
Tec. Adm. Wuendy M. Chota Mondragón
Ing. Roiter Egoavil Flores

Sub Gerente de Desarrollo Institucional
Especialista Temático - SGDI
Especialista Temático - SGDI
Asistente Administrativo - SGDI
Especialista Temático - SGPEyER

EQUIPO FORMULADOR:

EQUIPO DE MEJORA CONTINUA

Aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N° 663-2014-GRSM/PGR





Resolución Ejecutiva Regional

N° 663 -2014-GRSM/PGR

Moyobamba, 26 MAR. 2014

VISTO:

El Expediente N° 661965, constituido por la Nota Informativa N° 078-2014-GRSM/GRPyP, de fecha 10 de Marzo del 2014; y,

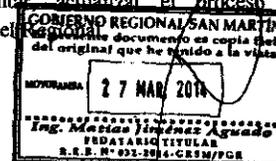
CONSIDERADO:

Que, de conformidad con la Constitución Política del Estado, Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre Descentralización Ley N° 27680, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales - Ley N° 27867 y su modificatoria aprobada por Ley N° 27902 y Ley N° 28013, se les reconoce a los Gobiernos Regionales, autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, la Resolución Ejecutiva Regional N°501-2013-GRSM/PGR, resuelve conformar el Equipo de Mejora Continua (EMC) responsable de la Implementación de la Metodología de Simplificación de los Procedimientos Administrativos del Gobierno Regional San Martín, conformado por los Titulares de cada Gerencia, Dirección Regional y Órganos Desconcentrados encargados de planificar gestionar e implementar el proceso Simplificación.

Que, mediante el Informe N° 009-2014-GRSM/SGDI-SKS, la especialista de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, informa al Sub Gerente de Desarrollo Institucional, que el Gobierno Regional está en proceso de aplicación de la metodología de simplificación administrativa, y proceso de actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos, y teniendo en consideración que la Guía de Simplificación Administración y Determinación de Costos de Procedimientos Administrativos y Servicios prestados en exclusividad recomienda la ratificación anualmente del Equipo de Mejora Continua (EMC) y con los cambios y/o rotación del personal de las diferentes áreas, es necesario la reconstitución del Equipo de Mejora Continua (EMC) del Gobierno Regional de San Martín, los mismos que serán los responsables de la aplicación de dicha metodología y proceso de actualización del TUPA, en cada uno de los Órganos correspondientes a fin de que dichos procesos cumplan con todas las exigencias del caso.

Que, mediante Nota Informativa N° 024-2014-GRSM/SGDI, el Sub Gerente de Desarrollo Institucional, hace llegar a la Gerente Regional de Planeamiento y Presupuesto la propuesta de Resolución Ejecutiva Regional para la reconstitución del Equipo de Mejora Continua del Gobierno Regional de San Martín, manifestando que dicho equipo está conformado por los titulares y representantes de cada Gerencia, Dirección y Órgano Desconcentrado, encargado de planificar, gestionar implementar actualizar el proceso de Simplificación y TUPA de los Procedimientos Administrativos a nivel





Resolución Ejecutiva Regional

Nº 663-2014-GRSM/PGR



Que, mediante Nota Informativa Nº 078-2014-GRSM/GRPyP, la Gerente Regional de Planeamiento y Presupuesto, hace llegar al Gerente General Regional la Propuesta de Resolución Ejecutiva Regional para la reconstitución y reconocer al Equipo de Mejora Continua del Gobierno Regional de San Martín, y tomando en cuenta lo señalado en los párrafos precedentes, el Gobierno Regional de San Martín ha visto por pertinente reconstituir el Equipo de Mejora Continua (EMC), para el cumplimiento de la Implementación de Simplificación Administrativa y actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos a nivel Regional.

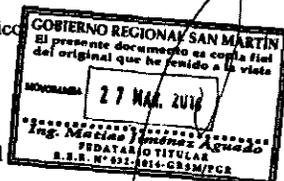
Que en uso de las facultades conferidas a esta Presidencia por la Ley 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias Leyes Nº 27902 y Nº 28013, el Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional Nº 003-2013-GRSM/CR, con la visación de la Oficina Regional de Asesoría Legal, y de la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, y la Gerencia General del Gobierno Regional San Martín.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: RECONSTITUIR el Equipo de Mejora Continua (EMC) que será responsable de la implementación de la Metodología de Simplificación de los procedimientos administrativos y Actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos –TUPA del Gobierno Regional San Martín, de acuerdo al siguiente detalle:

POR LAS GERENCIAS REGIONALES

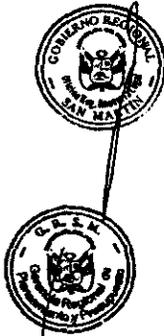
- **Sra. NORMA ISABEL ROJAS PIZARRO**
Gerente Regional de Planeamiento y Presupuesto
 - Pedro Antonio Carrasco Guerra
Representante de la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto
- **Ing. YZIA JUSTA ENCOMENDEROS BANCALLAN**
Gerente Regional de Desarrollo Económico
 - Susy Inés Pastor Gonzáles
Representante de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico
- **Lic. Psic. LUISA ÁNGELA SOTELO SUNG**
Gerente Regional de Desarrollo Social
 - Cariño Encanto Moran Tello
Representante de la Gerencia Regional de Desarrollo Social
- **Ing. MARINO GONZÁLEZ ROJAS**
Gerencia Regional de Infraestructura
 - Julio Reiser Fasanando López
 - Aroldo Ruíz Bardález
Representantes de la Gerencia Regional de Infraestructura





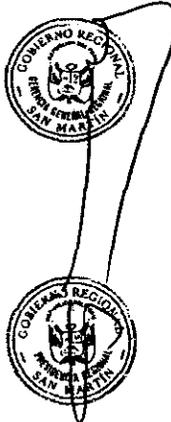
Resolución Ejecutiva Regional

N° _____-2014-GRSM/PGR



- **Ing. WILLIAM VELASQUEZ CARRANZA**
Gerente Regional Autoridad Regional Ambiental – ARA
 - Cabanillas Quijano Flor María
 - Gina Paredes AcostaRepresentantes de la Gerencia Regional Autoridad Regional Ambiental – ARA
- **Arq. JORGE AUGUSTO RIOS PEREZ**
Sub Gerente de Defensa Nacional y Gestión de Riesgo de Desastres.
 - Félix Sandoval Sánchez
 - Rocio Delgado Arredondo de Yalta
 - Karina Magaly Vela NoriegaRepresentantes de Defensa Nacional y Gestión de Riesgo de Desastres
- **Econ. JUAN VILLACORTA ARÉVALO**
Oficina Regional de Administración.
 - Jorge Antonio Hoyos RojasRepresentante de la Oficina Regional de Administración

POR LAS DIRECCIONES REGIONALES



- **Lic. MERCEDES KARINA ORTÍZ TORRES**
Directora Regional de Educación – San Martín.
 - Carlos Rengifo FasabiRepresentante de la Dirección Regional de Educación
- **Med. Cirj. GUSTAVO ROSELL DE ALMEIDA**
Director Regional de Salud – San Martín.
 - Anita Tuesta López
 - Silvia Esther Herrera Cruzalegui
 - María Pilar Torres López
 - David Neptali Benito AmésquitaRepresentantes de la Dirección Regional de Salud
- **Arq. JENNY DEL MILAGRO MENESES VILLACORTA**
Directora Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento – San Martín.
 - María Urbelinda Mundaca Estrella
 - Gladys Bardález SifuentesRepresentantes de la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento
- **Abog. LUIS ENRIQUE PASTOR CÁRDENAS**
Director Regional de Trabajo y Promoción del Trabajo
 - César Augusto Alejandría CastroRepresentante de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Trabajo
- **Ing. ARTURO MALDONADO REÁTEGUI**
Director Regional de Agricultura – San Martín.
 - Adalberto Villalobos Ruiz
 - Mendy Mariola Cárdenas Marcelo





Resolución Ejecutiva Regional

N° _____ -2014-GRSM/PGR



- Samuel Carranza Villalobos
 - Julio Martín Montenegro Farje
 - William Díaz Rivera
 - Agliberto Paredes Piña
 - Alfredo Alvarado Cárdenas
 - María Isabel Chávez López
- Representantes de la Dirección Regional de Agricultura

- **Q.F. AURORA TORREJON RIVA DE CHINCHA**
Directora Regional de Comercio Exterior y Turismo – San Martín.
 - Juana del Aguila Meléndez
 - Winquedo Saldaña Bardález
 - Susana Andina Ponte Arellano
 - Jenny Angulo AcostaRepresentantes de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

- **Ing. VANESSA SÁNCHEZ SÁNCHEZ**
Dirección Regional de Producción
 - Melisa Karen Arévalo Muñoz
 - Carlos Alberto Mori PinedoRepresentantes de la Dirección Regional de Producción

- **Ing. RAFAEL RENGIFO DEL CASTILLO**
Director Regional de Energía y Minas – San Martín.
- **Ing. CARMEN BEATRIZ RÍOS VÁSQUEZ**
Directora Regional de Transportes y Comunicaciones – San Martín.
 - Víctor Hernando Marina Flores
 - Anita Ramírez Pinedo de Tuesta
 - Giovana Galan García
 - Ronald Barbaran TelloRepresentantes de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

POR LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

- **Ing. GLADIS M. HEREDIA BACA**
Gerente Territorial Bajo Mayo
 - Juan Carlos Cavero RojasRepresentante de la Gerencia Territorial Bajo Mayo
- **Ing. CECIL DEL AGUILA ARCE**
Gerente Territorial Alto Huallaga
 - Hugo López ReáteguiRepresentante de la Gerencia Territorial Alto Huallaga
- **Ing. WESLEY JIMENO GARCÍA**
Gerente Territorial Huallaga Central
 - Marcelino Torres Vásquez
 - Víctor Raúl Pinto RuizRepresentante de la Gerencia Territorial Huallaga Central

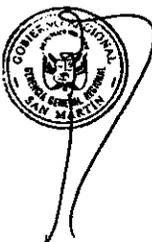




Resolución Ejecutiva Regional

N° ____-2014-GRSM/PGR

- **Ing. OSWALDO JIMENEZ SALAS**
Gerente General Proyecto Especial Alto Mayo
 - Oswaldo Benavente Choquehuanca
 - Betsy Centurión PiñaRepresentante del Proyecto Especial Alto Mayo
- **Ing. WILER JAVIER HIDALGO LECCA**
Gerente General Proyecto Especial Huallaga Central Bajo Mayo
 - Cesar Augusto Coral Rengifo
 - Patricia Milusca Bravo MoriRepresentante del Proyecto Especial Huallaga Central Bajo Mayo



ARTÍCULO SEGUNDO: INDICAR, que el Equipo de Mejora Continua conformado en el artículo precedente deberá remitir a la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto - Sub Gerencia de Desarrollo Institucional los resultados de los procesos en los plazos establecidos para su revisión y consolidación en los plazos establecidos.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR, la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, la función de coordinar, dirigir, orientar, consolidar los trabajos realizados por el Equipo de Mejora Continua.

ARTÍCULO CUARTO: NOTIFICAR, el presente acto administrativo a las Unidades Orgánicas, Órganos desconcentrados, para su conocimiento y fines pertinentes.

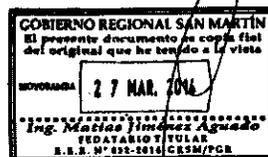
ARTÍCULO QUINTO: DEJAR SIN EFECTO, todo acto administrativo y disposición que se oponga a la presente Resolución.

Regístrase, Comuníquese y Archívese.



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

Prof. Javier Ocaripo Ruiz
PRESIDENTE REGIONAL



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
- 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



N° PROC.		PÁGINA
TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL		5
1	Acceso a la información que posea o produzca el Gobierno Regional de San Martín (1).	5
2	Rectificación de la resolución por error material.	5
3	Recurso de reconsideración (2)	6
4	Recurso de apelación (2)	6
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)	7
6	Petición administrativa.	7
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL		8
7	Atención de denuncias	8
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION		10
8	Aceptación de donación de parte de un particular.	10
9	Donación	11
10	Cesión en uso 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.	12
11	Permuta	12
12	Arrendamiento	13
13	Compra venta directa	14



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
DEL GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulación / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				POSITIVO	NEGATIVO	RECONSIDERACIÓN
TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL													
1	<p>Acceso a la información que posea o produzca el Gobierno Regional de San Martín (1).</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>Ley Nº 27806 - Art. 11 del 03.08.2002. Texto único Ordenado: D.S. Nº 043-2003-PCM Art. 11º (27.04.03). D.S. Nº 072-2003-PCM Art. 3º (07.08.03)</p>	<p>1) Presentación de Formulario de Distribución Gratuita Nota.</p> <p>a) En caso de delegatoria por no contar o no tener obligación de contar con la información solicitada, se comunicará por escrito al recurrente dicha situación.</p> <p>b) De conocer la ubicación y destino de la información, se hará de conocimiento del solicitante dicha circunstancia.</p> <p>c) La entrega de la información se efectuará previa presentación del recibo correspondiente por los derechos establecidos y comunicados oportunamente al recurrente.</p> <p>(*) En este caso la entidad comunicará por escrito, antes del vencimiento del primer plazo, las razones por las que hará uso de tal prórroga</p> <p>(**) La apelación deberá ser resuelta en un plazo de 10 días útiles, vencido el cual el administrado considerará denegado su recurso.</p>	<p>Copia simple por hoja: 0.0026</p> <p>Copia autenticada por hoja: 0.0395</p> <p>CD 0.0263</p>	<p>Costo de reproducción:</p> <p>0.10</p> <p>1.50</p> <p>1.00</p>									
2	<p>Rectificación de la resolución por error material.</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>Ley de Procedimientos Administrativos Ley N° 27444 Art. 201º, publicado el 11/04/2001.</p>	<p>1) Indicar el Nº de la resolución cuya rectificación solicita</p> <p>2) Documento que sustente la rectificación en caso 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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
3	Recurso de reconsideración (2) BASE LEGAL Ley Nº 27444, Art. 206º, 207º y Art. 208º, del 11/04/2001 Ley Nº 29060, del 07/07/2007	1) Recurso con los requisitos establecidos en el artículo 113º y 211º de la Ley Nº 27444 autorizado con firma de letrado 2) Adjuntar nueva prueba instrumental.			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) BASE LEGAL Ley Nº 27444, Art. 206º, 207º y Art. 209º, del 11/04/2001 Ley Nº 29060, del 07/07/2007	1) Recurso con los requisitos establecidos en el artículo 113º y 211º de la Ley Nº 27444 autorizado con firma de letrado			Gratuito		x		30	Unidad de trámite documentario de dependencia que expidió la Resolución	Superior jerárquico	No aplica	No aplica



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		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
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) BASE LEGAL - 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. NOTA: Las Apelaciones que superen las 600 UIT, serán resueltas por el tribunal de contrataciones del Estado.	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. 2. Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia. 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.			Gratuito					Ocho (8) días siguientes de otorgada la Buena Pro. En el caso de Adjudicaciones Directas y de Menor Cuantía, es de cinco (5) días.	Unidad de trámite documentario de dependencia que expidió la Resolución	Titular de la entidad.		
6	Petición administrativa. BASE LEGAL 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					30	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 que expide la 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					
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION													
8	Aceptación de donación de parte de un particular. Objeto: Aceptación por parte del Estado del bien o bienes que los terceros pretenden donar. BASE LEGAL 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) Directiva Nº 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)	Bienes muebles: 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. Bienes Inmuebles: 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.			Gratuito			X	30	Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional	Presidente Regional	Presidente	Presidente Regional



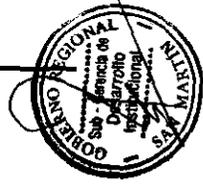
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
9	<p>Donación</p> <p>Objeto: Solicitar la donación de un predio de Dominio Privado del Estado.</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>* Ley Nº 29151 - "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales" (30.11.2007)</p> <p>* Art. 62º y 68º del D.S. Nº 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales. (15/03/2008)</p> <p>* 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"</p> <p>* Directiva Nº 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> <p>1. 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.</p> <p>2. Copia del D.N.I. de la persona natural o del representante de la entidad donante.</p> <p>3. Poderes respectivos y sus correspondientes certificados de vigencia.</p> <p>Bienes Inmuebles:</p> <p>1. 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.</p> <p>2. Copia del D.N.I. de la persona natural o del representante de la entidad donante.</p> <p>3. Poderes respectivos y sus correspondientes certificados de vigencia.</p> <p>4. Anteproyecto de la obra.</p> <p>5. Factibilidad Económica.</p> <p>6. Plano penmétrico - Ubicación en coordenadas UTM.</p> <p>7. Memoria Descriptiva.</p> <p>8. Certificado de Zonificación y compatibilidad de uso.</p>			Gratuito			X	30	Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional	Presidente Regional	Presidente Regional	Presidente 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./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
10	Cesión en uso 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. BASE LEGAL * Ley Nº 29151 - "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales" (30.11.2007) * Arts. 109ª y 110ª 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 002-2010-VIVIENDA. Art. 3ª y 4ª * Directiva Nº 005-2002/SBN "Procedimientos para la afectación en uso y Desafectación de Predios del Estado" - (06/05/2002) * Directiva Nº 001-2005-GRSM/ORÁ "Procedimientos para la afectación en uso y Desafectación de Predios del Gobierno Regional de San Martín"	Bienes Muebles: 1. Solicitud dirigida al Presidente del GRSM, sustentando la necesidad de uso del o los bienes muebles. 2. Copia del D.N.I. del titular o del representante de la entidad solicitante. 3. Poderes respectivos y sus correspondientes certificados de vigencia. Bienes Inmuebles: 1. 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 2. Documento de constitución como persona jurídica y la vigencia de su representación del titular de la entidad pública 3. Copia del D.N.I. de la persona natural o del representante legal 4. Programa o proyecto de Interés sectorial o desarrollo social. 5. Factibilidad Económica. 6. Plano perimétrico - Ubicación en coordenadas UTM a escala 1/100, 1/200 ó 1/500 7. Plano de ubicación en coordenadas UTM, a escala 1/1000 ó 1/5000 8. Certificado de Zonificación y compatibilidad de uso.			Gratuito			X	30.00	Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional	Presidente Regional	Presidente Regional	Presidente Regional
11	Permuta	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											



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTOMÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Designación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO				RECOMENDACIÓN	APELACIÓN
	<p>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</p> <p>* Ley Nº 29151 - "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales" (30.11.2007)</p> <p>* Arts. Del 81º al 83º del Decreto Supremo Nº 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales. (15/03/2008).</p> <p>* Directiva Nº 002-2007/SBN</p> <p>* Procedimientos para la aprobación de la permula de predios de Dominio Privado del Estado de libre disponibilidad" (22/03/2007)</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 planimétrico de los predios en coordenadas UTM a escala 1/100, 1/200 ó 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 ó 1/5000</p> <p>7) Memoria descriptiva de los predios indicando la ubicación, el área, el perímetro, los linderos, las medidas perimétricas y la configuración.</p>		Gratuito			X		30	Oficina de Trámite Documentario	Presidente Regional	Presidente Regional	Presidente Regional
12	<p>Arrendamiento</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>Ley Nº 29151 - "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales" (30.11.2007)</p> <p>Arts. Del 92º al 96º del Decreto Supremo Nº 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales. (15/03/2008).</p>	<p>1) Solicitud Dirigida al Presidente Regional del GRSM, sustentando el uso que se otorgará al bien mueble o inmueble, indicando las características del bien</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) Declaración Jurada en la que el solicitante expresa que no se encuentra impedito de contratar con el Estado ni tener deudas pendientes atrasadas con el.</p>		Gratuito			X		30	Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional	Presidente Regional	Presidente Regional	Presidente 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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Directiva Nº 006-2007/SBN "Procedimientos para el arrendamiento de Predios de Dominio Privado del Estado de libre Disponibilidad" (11/07/2007)												
13	Compra venta directa BASE LEGAL Ley Nº 29151 - "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales" (30.11.2007) 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. 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)	1) Solicitud dirigida al Presidente Regional del GRSM, indicando el área, ubicación y la causal de venta del inmueble. 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) Copia de Partida Registral del Predio 4) Plano perimétrico - Ubicación en coordenadas UTM, a escala apropiada, autorizado por ingeniero o arquitecto colegiado. 5) Memoria Descriptiva (con los nombres de los colindantes) autorizada por un ingeniero o arquitecto colegiado. 6) Certificado de búsqueda catastral del predio, expedido por la SUNARP, con una antigüedad no mayor de seis (6) meses. 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. 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:		Gratuito				X	30	Oficina de Trámite Documentario	Presidente Regional	Presidente	Presidente 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./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		- 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.											



II. GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL



Ubicación de las Unidades Orgánicas

Gerencia Regional de Desarrollo Social

Dirección: Calle Aeropuerto N° 150, Lluyllucucha, Moyobamba

Teléfono: 56-4100 Anexo 227

Dirección Regional de Educación

Dirección: Jr. Varacadio 237, Moyobamba

Teléfono: 56-2180/ 56-3615

Dirección Regional de Salud

Dirección: Av. Miguel Grau 209-211, Moyobamba

Teléfono: 56-3113

Dirección Regional de Trabajo:

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

Teléfono: 56-2372



Notas

Dirección Regional de Educación

Para el pago de los procedimientos que correspondan a la Dirección Regional de Educación se deberá acudir al Área de Tesorería ubicada en Jr. Varacadillo N° 237 Moyobamba.

Para el pago de los procedimientos administrativos que correspondan a las Unidad de Gestión Educativo Local, se deberá acudir en:

Rioja	:	Jr. San Martín N° 1351
Moyobamba	:	Jr. Pedro Pascacio Noriega N° 061
Lamas	:	Jr. Reynaldo Bartra 7ta. Cuadra
El Dorado	:	Calle Arica 2da. Ex Centro Cívico
San Martín	:	Jr. San Pablo de la Cruz N° 381
Picota	:	Jr. Bolognesi 3ra. Cuadra
Bellavista	:	Av. Loreto Cdra 6
Huallaga	:	Jr. San Martín 2da. Cuadra
Mariscal Cáceres	:	Jr. Grau N° 580
Tocache	:	Jr. San Martín N° 331

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 trabajador
- 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 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."
- 11) Una vez notificada la aprobación de la solicitud, la entidad contará con siete (7) días hábiles para entregar la información.
- 12) D. S. N° 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.



N° PROC.		PÁGINA
	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	27
	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION	27
14	Creación y autorización de funcionamiento de institutos y escuelas de educación superior públicos y privados	27
15	Autorización para nuevas carreras o programas, incluyendo las de carácter experimental de institutos y escuelas de educación superior públicos y privados	28
16	Revalidación de autorización institucional y de carreras profesionales y programas de institutos y escuelas de educación superior públicos y privados	30
17	Ampliación de meta de atención de Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos y Privados	30
18	Cambio de local y uso de nuevo local de institutos y escuelas de educación superior públicos y privados	31
19	Cambio de Director general de institutos y escuelas de educación superior privados	32
20	Cambio de propietario de institutos y escuelas de educación superior privados	33
21	Cambio de nombre de institutos y escuelas de educación superior públicos y privados	34
22	Registro de grado y/o título profesional (solo universidades)	35
23	Expedición, Registro e Inscripción de Título Profesional (IEST, IESP, ISE, ETSPNP)	35
24	Registro de duplicado de título profesional (IEST, IESP, ISE, ETSPNP).	37
25	Autorización de creación de instituciones educativas de gestión pública: EBR, EBE y EBA.	38
26	Autorización de funcionamiento de instituciones educativas de gestión privada: EBR, EBA Y EBE.	40
27	Autorización de ampliación de grados de estudio, ciclos, programas, niveles, formas de atención y modalidades educativas de gestión Públicas o privadas: EBR, EBA Y EBE.	43
28	Receso (hasta por dos años) o clausura (cierre) de instituciones educativas de gestión privada: EBR, EBA Y EBE.	44
29	Reapertura o reinicio de funcionamiento de instituciones educativas de gestión privada: EBR, EBA y EBE	45
30	Reconocimiento de nuevo promotor o propietario de una institución educativa de gestión privada: EBR, EBE, Y EBA	46
31	Cambio, traslado de local o uso de nuevo local de instituciones educativas de gestión privada: EBR, EBE Y EBA.	47
32	Cambio de director de institución educativa de gestión privada: EBR, EBA, EBE	48
33	Autorización de Creación de Centro de Educación Técnico - Productiva Público.	48
34	Cambio de denominación (nombre) de institución educativa de gestión pública o privada: EBR, EBA Y EBE	49
35	Autorización de funcionamiento de centros de educación técnico productiva privados.	50
36	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.	53
37	Receso (hasta por dos años) o clausura (cierre) de centros de educación	



	técnico productiva privados.	54
38	Reapertura o reinicio de funcionamiento de centro de educación técnico productivo privado.	55
39	Cambio de nombre de centro de educación técnico productiva privado.	56
40	Reconocimiento de nuevo promotor o propietario de un centro de educación técnico productiva privado.	57
41	Cambio de director de centro de educación técnico productiva privado.	57
42	Cambio, traslado de local o uso de nuevo local de centro de educación técnico productiva privado.	58
43	Registro de título otorgado por centros de educación técnico productiva públicos y privados.	59
44	Evaluación y aprobación de recursos educativos de: Educación Superior Pedagógica.	60
45	Autorización de actividades de perfeccionamiento (capacitación y actualización) A: EBR, EBA, EBE, CETPRO, IEST, IESP, ISE, ETSPNP.	60
46	Donación de inmuebles a favor del sector educación	61
	INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR O ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR	62
47	Traslado externo de matrícula en educación superior.	62
48	Subsanación por curso desaprobado o por diferencia de currículo	62
49	Rectificación de nombres y apellidos (para alumnos y ex alumnos)	62
50	Expedición de certificados de estudios	63
	INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN BÁSICA	63
51	Rectificación de nombres y apellidos en la expedición de certificados de estudios.	63
52	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	63
53	Autorización de prueba de ubicación y reconocimiento de estudios realizados	64
54	Evaluación de subsanación de áreas (para los alumnos y ex alumnos)	64
55	Convalidación de estudios de los países signatarios del convenio Andrés Bello (CHILE, BOLIVIA, COLOMBIA, ECUADOR, VENEZUELA, ESPAÑA, PANAMÁ, CUBA Y PARAGUAY)	64
	DIRECCION REGIONAL DE SALUD	65
56	Registro, Reinscripción o Ampliación de servicios y/o plantas de Empresas Prestadoras de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS)	65
57	Registro, Reinscripción o Ampliación de actividades y/o plantas de Empresas Comercializadoras de Residuos Sólidos (EC-RS)	68
58	Registro, Reinscripción o Ampliación de Supervisores De Residuos Sólidos	71
59	Modificación de Datos de Empresas Prestadoras de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS), Empresa Comercializadora de Residuos Sólidos (EC-RS) y Registro de Supervisores.	73
60	Certificación de autorización sanitaria o renovación de certificación de autorización sanitaria a proveedores de agua para consumo humano a través de camiones cisternas.	74
61	Certificación de Autorización Sanitaria o Renovación de Certificación de Autorización Sanitaria a Surtidores de abastecimiento de agua para consumo humano.	74
62	Certificación o Renovación de Certificación de Aprobación Sanitaria de Proyectos de Piscinas Públicas y Privadas de Uso Colectivo.	75
63	Opinión Técnica Favorable del Estudio de Selección de Áreas para infraestructura de tratamiento, transferencia y disposición final de residuos sólidos.	76



64	Registro de Fuente de Abastecimiento de agua	78
65	Registro de Sistema de Abastecimiento de agua	79
66	Aprobación de estudio de impacto ambiental (EIA) o programa de adecuación de manejo ambiental (PAMA) para actividades inherentes al sector salud.	80
67	Opinión técnica favorable para habilitación de cementerios.	81
68	Certificado de habilitación del proyecto de cementerio o certificación de habilitación para adecuación de cementerios informales.	82
69	Autorización sanitaria de funcionamiento de cementerios	84
70	Certificado de habilitación del proyecto de crematorios o certificación de habilitación para adecuación de crematorios informales.	85
71	Autorización sanitaria para el funcionamiento de crematorios	86
72	Registro para la fabricación, importación, comercialización y distribución de juguetes y/o útiles de escritorio	86
73	Constancia técnica sanitaria a empresas de saneamiento ambiental	87
74	Constancia de Inspección Técnica Sanitaria (Fabricas o centros de elaboración de productos alimenticios y de bebida de consumo humano)	88
75	Constancia de certificación sanitaria de servicio de alimentación en establecimientos de salud	89
76	Autorización Sanitaria de funcionamiento de empresas que brinda servicio de salud ocupacional	89
77	Autorización sanitaria de funcionamiento a empresas que brindan servicios en Seguridad e Higiene Ocupacional	90
78	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.	91
79	Oficinas farmacéuticas (farmacias o boticas), farmacia de los establecimientos de salud, droguerías.	92
80	Autorización sanitaria de cambios, modificaciones o ampliaciones de la información declarada por oficinas farmacéuticas, farmacias de establecimientos de salud y droguerías.	93
81	Autorización sanitaria de cierre definitivo o temporal de oficinas farmacéuticas, farmacias de establecimientos de salud y droguerías.	93
82	Autorización Sanitaria de Dirección Técnica de Establecimientos Farmacéuticos.	94
83	Autorización Sanitaria de Renuncia a Dirección Técnica de Establecimientos Farmacéuticos.	95
84	Registro de Directores Técnicos	95
85	Autorización sanitaria para ampliación del almacén de droguerías.	96
86	"Autorización sanitaria de ampliaciones de la información declarada: Áreas de Oficinas farmacéuticas, Áreas de Farmacia de los establecimientos de salud. "	97
87	Autorización sanitaria de funcionamiento o traslado de oficinas farmacéuticas.	97
88	Autorización sanitaria de funcionamiento o traslado de droguería y traslado de almacenes de droguería.	98
89	Certificación o renovación de buenas prácticas de almacenamiento de droguerías.	99
90	Certificación o renovación de buenas prácticas oficina farmacéutica	99
91	Inscripción y registro del profesional médico o cirujano dentista para adquisición de talonario de recetario especial.	100
92	Categorización de establecimiento de salud sin internamiento	100
93	Categorización de establecimiento de salud con internamiento	102



94	Categorización de servicios de apoyo al diagnóstico y tratamiento y otros	104
95	Autorización de funcionamiento de centro de atención para dependientes a sustancias psicoactivas y otras dependencias.	105
96	Registro de inicio de actividades de establecimientos de salud o servicios médicos de apoyo en el RENAES.	108
97	"Comunicación por inicio de actividades (campaña de salud) Comunicación antes de 30 días de iniciada la campaña de Salud."	108
98	Autorización Sanitaria de establecimientos de crianza, comercialización y albergues de animales de compañía.	109
99	Autorización Sanitaria para Clínicas Veterinarias, Consultorios Veterinarios y Centros de Experimentación, donde se realicen investigaciones con animales de compañía.	110
	DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	111
100	Participación en proceso de adjudicación de Serums.	111
101	Registro de Títulos de Profesionales de la Salud.	111
102	Resolución de término de serums	112
	DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE SALUD	112
103	Inscripción para coberturar plazas Vacantes	112
	OFICINA DE INTELIGENCIA SANITARIA	113
104	Constancia de conformidad de las unidades de transporte de Pacientes por vía Terrestre, Públicos y Privados.	113
105	Inscripción de transporte asistido de pacientes por vía terrestre públicos y privados	114
	OFICINA DE PLANEAMIENTO	114
106	Aprobación de Anteproyecto Arquitectónico de establecimiento de salud, Clínicas, Policlínicos, Centros Médicos y otros locales dedicados a la Atención de Salud Nivel I y II.	114
107	Aprobación de Anteproyecto Remodelación de Establecimientos de Salud Nivel I y II	115
	REDES DE SALUD	116
108	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)	116
109	Autorización Sanitaria para Traslado de Cadáveres	117
110	Autorización Sanitaria para cremación de cadáveres	118
111	Autorización Sanitaria para Exhumación y Traslado de Restos Humanos o Exhumación, Traslado y Cremación de Restos Humanos	118
	DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	120
112	Aprobación de Contrato de Trabajo de Personal Extranjero.	120
113	Aprobación de contratos de trabajo del régimen de exportación no tradicional	121
114	Aprobación de programas de reducción de personal de Empresa del Estado.	122
115	Aprobación de prórroga o modificaciones del contrato de trabajo de personal extranjero.	122
116	Aprobación de Registro Especial de Trabajadores a Domicilio.	123
117	Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo.	123
118	Aprobación del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.	123
119	Autorización de planillas de pago en libros u hojas sueltas.	124
120	Autorización de planillas en microformas	126
121	Autorización de trabajo para adolescentes	126
122	Cancelación de registro sindical, solo después de la disolución del sindicato.	127



123	Cierre de planillas en libro u hojas sueltas	127
124	Comunicación del número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios esenciales y de las actividades indispensables durante la huelga.	128
125	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.	128
126	Comunicación de reforma de Estatutos de las Federaciones y Confederaciones, de la nómina de la junta directiva y de los cambios que en éstas se produzcan.	129
127	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.	130
128	Comunicación de remanente de utilidades.	132
129	Comunicación de trabajadores amparados por el fuero sindical, en sindicatos de primer grado, federaciones y confederaciones	132
130	Conciliación Administrativa	133
131	Declaratoria de huelga	134
132	Designación de delegados de los trabajadores	135
133	Designación de representantes de créditos laborales ante la Junta de Acreedores de deudores sometidos al procedimiento concursal.	135
134	Divergencia sobre el número y ocupación de los trabajadores que deben laborar en servicios públicos esenciales y en servicios indispensables durante la huelga.	140
135	Impugnación a la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos.	141
136	Inicio de la negociación colectiva	142
137	Inscripción de Federaciones y Confederaciones.	142
138	Inscripción en el registro de sindicatos	143
139	Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos	144
140	Inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil – RETCC	146
141	Modificación del Reglamento Interno de Trabajo	147
142	Otorgamiento de la constancia de cese	147
143	Registro de contratos de trabajo a domicilio	147
144	Registro de contratos de trabajo a tiempo parcial	148
145	Registro de contrato de trabajo de futbolistas profesionales	148
146	Registro de Contratos de trabajo de trabajadores destacados de empresas y entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral	148
147	Registro de Contratos del Trabajo del Artista e Intérprete o Técnico.	149
148	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.	150
149	Registro de contratos de trabajo sujetos a modalidad	150
150	Registro de Convenios Colectivos de Trabajo	151
151	Registro de Entidades Empleadoras que desarrollan actividades de alto riesgo.	151
152	Registro de Especialidades de Trabajo Portuario vigentes en los puertos del país, por consenso de los miembros de la comisión o por decisión inimpugnable de la Autoridad Administrativa de Trabajo.	152
153	Registro de Federaciones o Confederaciones de Servidores Públicos, ante el ROSSP.	153
154	Registro de Informe sobre procedimientos instaurados por Hostigamiento	



	Sexual y de ser el caso, sobre sanciones impuestas	153
155	Registro de Juntas Directivas para Federaciones y Confederaciones de Servidores Públicos. (ROSSP)	154
156	Registro de Juntas Directivas para Sindicatos de Servidores Públicos o cambios que en ella se produzcan (ROSSP)	154
157	Registro de modificación de Estatutos de Federaciones y Confederaciones de servidores públicos (ROSSP).	155
158	Registro de modificación de Estatutos de Sindicatos de Servidores Públicos (ROSSP)	155
159	Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos (ROSSP), CAS y Mixtos.	156
160	Registro de Pensionistas a cargo de los empleadores según Leyes N°. 10624, 14907, 15420 y Decreto Ley N° 17262	157
161	Registro y Autorización de Libros de Servicios de Calderos, Compresoras y otros equipos a presión	157
162	Reinscripción de Sindicatos	157
163	Renovación de la inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil – RETCC	158
164	Sellado de libros de actas, de registro de afiliación y de Contabilidad	158
165	Solicitud de entrega del expediente de negociación colectiva al Árbitro Unipersonal o Presidente del Tribunal Arbitral.	159
166	Suspensión temporal perfecta de labores por caso fortuito o fuerza mayor.	159
167	Terminación colectiva de los contratos de trabajo por causas objetivas:	160
168	Verificación de accidentes de trabajo.	163
169	Verificación de cierre de centro de trabajo	163
170	Verificación de despido arbitrario	163
171	Verificación de la disminución deliberada y reiterada en el rendimiento de las labores, del volumen o de la calidad de la producción	164
172	Verificación de paralización de labores o huelga	164
173	Visación de contratos de trabajo de ciudadanos extranjeros para recuperar la nacionalidad peruana.	164
174	Visación del certificado de trabajo para adquirir la nacionalidad peruana por naturalización o por opción.	165
	II. SECTOR: PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL	165
175	Apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo u otros establecimientos de las entidades que desarrollan Actividades de Intermediación Laboral	165
176	Autorización de Libro u Hojas sueltas, para ser utilizado como Registro especial de Modalidades Formativas Laborales.	166
177	Autorización, Registro y Prórroga de convenios de Jornada Formativa en Horario Nocturno.	167
178	Cierre de Libro especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales	167
179	Comunicación de interposición de las demandas laborales de los trabajadores ante el Órgano Judicial	167
180	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.	168
181	Comunicación de la Variación de Domicilio, Razón Social o Ampliación del Objeto Social de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral.	168
182	Comunicación de cambio de Razón Social o Representante Legal de Agencias Privadas de Empleo.	169
183	Comunicación de Cambio de Domicilio de Agencias Privadas de Empleo	170



184	Devolución de la Carta Fianza a nombre de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de San Martín (DRTPE-SM)	170
185	Duplicado de Libro Especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales.	171
186	Inscripción de Certificados Ocupacionales	171
187	Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.	171
188	Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo	172
189	Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral.	173
190	Modificación de Libro Especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales.	175
191	Presentación de Carta Fianza a nombre de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de San Martín (DRTPE-SM)	175
192	Presentación de contratos de locación de servicios celebrados con las empresas usuarias	175
193	Registro de Contrato del Trabajador Migrante Andino	176
194	Registro de Programa Anual de Capacitación Laboral Juvenil	177
195	Registro de Programa Extraordinario de Capacitación Laboral Juvenil	177
196	Registro del Plan de Entrenamiento y Actualización para la Reinserción Laboral y de sus modificaciones.	178
197	Registro y Prórroga de Convenio de Aprendizaje	178
198	Registro y prórroga de Convenio de Pasantía	181
199	Registro y prórroga de Convenios de Capacitación Laboral Juvenil	183
200	Registro y Prórroga de Convenios de la Actualización para la Reinserción Laboral.	185
201	Registro y prórroga de Convenios de Prácticas Profesionales	186
202	Renovación y Reajuste de la Carta Fianza a nombre de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de San Martín (DRTPE-SM)	187
203	Renovación de Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.	188
204	Renovación de Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral.	188
205	Renovación de la Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo.	189
206	Solicitud de ejecución de carta fianza a nombre de la Dirección Regional Trabajo y Promoción del Empleo de San Martín (DRTPE-SM).	189
207	Solicitud para dejar sin efecto el registro de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral.	190
	III. SISTEMA ADMINISTRATIVO	191
208	Acceso a la información que produce la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de San Martín (DRTPE-SM) (18)	191
209	Beneficio de Fraccionamiento de la deuda	191
210	Recurso de Apelación contra la Resolución que deniega y declara la pérdida del Fraccionamiento y/o Fraccionamiento con Aprobación Automática de la deuda.	193
211	Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva	194
212	Tercería de propiedad	194



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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						
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL														
14	Creación y autorización de funcionamiento de institutos y escuelas de educación superior públicos y privados BASE LEGAL: 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), 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.	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 relación con las carreras que se ofrecen 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:			Privados			X	30(DRE)	Trámite documentario de la DRE	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN (Solo denegatoria)	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	
				100.0000	3800.00									
						Públicos			60 (Ministerio de Educación)		MINISTERIO DE EDUCACIÓN: Resolución Ministerial (Institutos y Escuelas Privados)			
					Gratis						PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA: Resolución Suprema (Institutos y Escuelas Públicos)			



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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					
		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 e) 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) Copia de comprobante de pago											
15	Autorización para nuevas carreras o programas, incluyendo las de carácter experimental de institutos y escuelas de educación superior públicos y privados	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 Institutos y Escuelas Privados, y por el Director General en caso de Institutos y Escuelas Públicos.						x	30 (DRE)	Trámite documentario de la DRE	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN (Solo denegatoria)	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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	BASE LEGAL: Ley Nº 28044 - 29/07/03 Ley Nº 29394 05/08/09- 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	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 de propiedad. 3) Copia de comprobante de pago			96.0526	3650.00								



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
16	Revalidación de autorización institucional y de carreras profesionales y programas de institutos y escuelas de educación superior públicos y privados BASE LEGAL: 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) Copia de comprobante de pago.		Privados 100.0000 3800.00 Públicos Gratuito					30 (DRE) 30 (Ministerio de Educación)	Trámite documentario de la DRE	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN: Emisión de Opinión DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y TÉCNICO PROFESIONAL: Resolución Directoral	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 BASE LEGAL: Ley Nº 28044- 29/07/03 Ley Nº 29394 - 05/08/09 O. 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) 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, 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 - GRE), según formato del MED.		Privados 24.0132 912.50 Públicos Gratuito					30 (DRE)	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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		4) Contar con disponibilidad presupuestaria para el número de secciones cuya ampliación se solicite, en caso de Institutos y Escuelas Públicas. 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. 9) Copia de comprobante de pago.							30 (Ministerio de Educación)				
18	Cambio de local y uso de nuevo local de institutos y escuelas de educación superior públicos y privados BASE LEGAL: 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	CAMBIO DE LOCAL 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. 2) Memoria descriptiva, plano de ubicación a escala 1/500 y de distribución de local a escala 1/100 ó 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.		Privados 48.0263 Públicos Gratuito	1825.00			X	30 (DRE)	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./.)	AUTOMÁTICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	R.M. Nº 0411-2010-ED- 23/12/10	3) Copia autenticada del Certificado de Seguridad de 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) Copia de comprobante de pago USO DE NUEVO LOCAL 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	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.						X	30 (DRE)	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					
			Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	POSITIVO				NEGATIVO	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
	Ley Nº 28044- 29/07/03	3) Copia legalizada por Notario Público o autenticada del Título Profesional y grado académico, en carreras afines a las que oferta la institución.														
	Ley Nº 29394- 05/08/09	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).			GRATUITO											
	D. Leg. Nº 882- 10/11/96	5) Certificado de Antecedentes Penales y Judiciales.														
	Ley Nº 27050 - 06/01/99	6) No haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco (05) años.														
	D.S. Nº 004-2010-ED - 26/01/10	7) Copia simple del dispositivo legal de revalidación Institucional y de las carreras autorizadas (solo para IEST autorizados hasta el año 2000)									* 15 días para presentar el recurso.	* 15 días para presentar el recurso.				
	R.M. Nº 0411-2010-ED- 23/12/10										* 30 días para resolver el recurso.	* 30 días para resolver el recurso.				
	R.M. Nº 0421-2010-ED- 05/01/11															
20	Cambio de propietario de institutos y escuelas de educación superior privados	1) Solicitud suscrita por el propietario, dirigida al Director Regional de Educación. 2) Copia simple del documento de identidad del propietario (si es persona natural) 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) 4) Certificado de Antecedentes Penales y Judiciales. 5) Copia autenticada de la Escritura Pública donde conste la transferencia de derechos, obligaciones y bienes.									DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL				
	BASE LEGAL:				4.8026	182.50						X	30 (DRE)	Trámite documentario de la DRE	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./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POSITIVO	NEGATIVO							
	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	6) Copia simple del dispositivo legal de autorización de funcionamiento (solo IEST) 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) Copia de comprobante de pago										* 15 días para presentar el recurso. * 30 días para resolver el recurso.	* 15 días para presentar el recurso. * 30 días para resolver el recurso.		
21	Cambio de nombre de institutos y escuelas de educación superior públicos y privados BASE LEGAL: 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.	* 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 \$/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
22	Registro de grado y/o título profesional (solo universidades) BASE LEGAL: Ley Nº 28044- 29/07/03 Ley Nº 29394- 05/08/09 D.S. Nº 027-85-ED- 24/04/85 D.S. Nº 004-2010-ED- 26/01/10	1) Solicitud de Registro de Título Profesional, dirigida al Director Regional de Educación, 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) Copia de comprobante de pago.		0.9605	36.50				5	Trámite documentario de la DRE	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
23	Expedición, Registro e Inscripción de Título Profesional (IEST, IESP, ISE, ETSPNP) BASE LEGAL: Ley Nº 28044- 29/07/03 Ley Nº 29394- 05/08/09 D.S. Nº 027-85-ED - 24/04/85 D.S. Nº 004-2010-ED- 26/01/10 R.M. Nº 0411-2010-ED - 23/12/10	1) Solicitud de Registro de Título Profesional, suscrita por el Director General del Instituto o Escuela, dirigida al Director Regional de Educación. 2) Título 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.		0.9605	Privado 36.50 Público Gratuito				30	Trámite documentario de la DRE	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	R.D Nº 592-10-ED R.M. Nº 056-2004-ED a) Títulos Pedagógicos expedidos por los IESP, IESFA e ISE Públicos y Privados.	5) Certificado de estudios originales de Educación Superior visados por la DRE. 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) Copia de comprobante de pago.											
	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. 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) Copia de comprobante de pago.						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.											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en N.º UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							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, 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) Acta de evaluación de la práctica profesional. 8) Copia del dispositivo legal que autoriza la carrera. 9) Resolución de traslado y convalidación de asignaturas. 10) Copia de comprobante de pago.						X	30	Trámite documentario de la DRE	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
24	Registro de duplicado de título profesional (IEST, IESP, ISE, ETSPNP). BASE LEGAL:	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 sello del Instituto o Escuela, debidamente sellada y firmada por el Director General del Instituto o Escuela y por el interesado, sin fecha.											



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			
		Número y Denominación	Formulario / Códigos / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POSITIVO	NEGATIVO							
	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.D Nº 592-10-ED	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 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) Copia de comprobante de pago.			1.3353	50.74					30	Trámite documentario de la DRE	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACION	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
25	Autorización de creación de instituciones educativas de gestión pública: EBR, EBE y EBA. BASE LEGAL: Ley Nº 28044 - 29/07/03 Ley Nº 28123- 16/12/03 D.S.Nº 011-2012-ED- 07/07/12 R.M. Nº 542-2005-ED Ley Nº 27444 - 11/04/01 Ley Nº 29060- 07/07/07	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, sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular o Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y su diversificación correspondiente.													



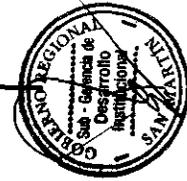
Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		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) Copia de Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 7) 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). 8) En Básica Alternativa el local es de uso exclusivo para la atención del servicio educativo en turnos, horarios, jornadas, calendarización. 9) Constancia de Ubicación con respecto a la zonificación ecológica económica expedida por la Autoridad Regional Ambiental-ARA. 10) Documentos que acrediten la inscripción del terreno en Registros Públicos a Nombre del Sector Educación. 11) Informe de disponibilidad presupuestaria otorgada por la Unidad Ejecutora correspondiente			Gratuito			X	60	Trámite documentario de la UGEL	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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN							
							POSITIVO	NEGATIVO												
26	Autorización de funcionamiento de instituciones educativas de gestión privada: EBR, EBA Y EBE. BASE LEGAL: 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. Nº882- 10/11/96	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la UGEL correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto. 2) Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo copia 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 o EBE. 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. (*)			7.6842	292.00									X	60	Trámite documental de la UGEL	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	
			(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación			POSITIVO	NEGATIVO				
	D.S.N° 011-2012-ED- 07/07/12	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 Alternativa y su diversificación y adaptaciones curriculares en relación a las necesidades educativas especiales y Reglamento Interno (RI).									
	D.S. N° 009-2006-ED- 27/04/06	10) Servicio de Apoyo y Asesoramiento para los Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales - SAANEE.									
	R.M. N° 542-2005-ED	11) Inventario de mobiliario, material educativo pertinente, equipos y bienes con que contará la Institución Educativa para el desarrollo del proceso educativo.									
	Ley Nº 27444- 11/04/01	12) Plano de ubicación a escala 1/500.									
	Ley Nº 29060- 07/07/07	13) Plano de distribución de la Institución Educativa a escala 1/100 que ocupará 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.									
		14) Certificación de compatibilidad de uso y zonificación emitida por la municipalidad.									
		15) Copia de Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil									



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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
		16) Copia de Título de propiedad del terreno o local o copia del contrato de alquiler del local que ocupará la Institución Educativa. 17) Constancia de Ubicación con respecto a la zonificación ecológica económica expedida por la Autoridad Regional Ambiental-ARA. 18) Copia de comprobante de pago (*) Tiene carácter de declaración jurada <u>DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO PROMOTOR O INTEGRANTE DE LA ENTIDAD PROMOTORA.</u> 1) Copia autenticada del DNI o Carné de Extranjería. 2) Copia de testimonio de constitución de la persona jurídica (en caso que la entidad propietaria es persona jurídica) y vigencia de poder. 3) Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso. 4) Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales. <u>DOCUMENTOS DEL DIRECTOR.</u> 1) Copia autenticada del DNI o Carné de Extranjería. 2) Copia autenticada del Título Profesional Universitario o Pedagógico. 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.											



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		6) Inventario de mobiliario, material educativo equipos pertinentes, y potencial humano para las nuevas metas de atención. 7) Metas de atención, área de influencia e índice de crecimiento de la población escolar/estudiantil en los últimos años o grados. 8) Proyecto Educativo Institucional (PEI) Proyecto Curricular Institucional (PCI), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI) actualizados. 9) Constancia de Ubicación con respecto a la zonificación ecológica económica expedida por la Autoridad Regional Ambiental-ARA. 10) Comprobante de pago.			Público Gratuito							* 15 días para presentar el recurso. * 30 días para resolver el recurso.	* 15 días para presentar el recurso. * 30 días para resolver el recurso.
28	Receso (hasta por dos años) o clausura (clerre) de instituciones educativas de gestión privada: EBR, EBA Y EBE. BASE LEGAL: Ley Nº 28044 - 29/07/03 D.S.Nº 011-2012-ED- 07/07/12 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	1) Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Nombre o razón social de identificación del propietario o promotor, incluyendo el (RUC). 3) Copia simple del documento de identidad del propietario o promotor. En caso de ser persona 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			Gratuito		X		30	Trámite Documentario de La UGEL	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN * 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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Ley Nº 29060 - 07/07/07 R.M. Nº 0421-2010-ED- 05/01/11	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 que contiene: los resultados de la evaluación Psicopedagógica, las recomendaciones para la escolarización, los apoyos complementarios y el compromiso de los padres de familia											
29	Reapertura o reinicio de funcionamiento de instituciones educativas de gestión privada: EBR, EBA y EBE BASE LEGAL: Ley Nº 28044 - 29/07/03 Ley Nº 28123- 16/12/03 Ley Nº 26549 - 01/12/95 D. leg Nº 882 - 10/11/96 D.S.Nº 011-2012-ED- 07/07/12 D.S.Nº 009-2006-ED- 27/04/06 Ley Nº 27444- 11/04/01	1) Solicitud dirigida al Director de 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. 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							Trámite documentario de la UGEL	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	
				7.6842	292.00			X		30		* 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	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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Ley Nº 29060 - 07/07/07	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 la Autoridad Regional Ambiental - ARA.. 9) Comprobante de pago. (*) Se presentará esta documentación sólo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura.											
30	Reconocimiento de nuevo promotor o propietario de una institución educativa de gestión privada: EBR, EBE, Y EBA BASE LEGAL: D. Leg Nº 882- 10/11/96 D.S. N° 009-2006-ED- 27/04/06 D.S. N° 011-2012-ED- 07/07/12 Ley Nº 27444- 11/04/01 Ley Nº 29060 - 07/07/07	1) Solicitud dirigida al Director de 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 Derechos y responsabilidades. 6) Copia del RUC del promotor o nuevo propietario de la Institución Educativa. 7) Comprobante de pago.		2.4013	91.25		X		30	Trámite documentario de la UGEL	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL * 15 días para presentar el recurso. * 30 días para resolver el recurso.	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN * 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./)	AUTOMÁTICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
31	Cambio, traslado de local o uso de nuevo local de instituciones educativas de gestión privada: EBR, EBE Y EBA. BASE LEGAL: Ley Nº 28044 - 29/07/03 Ley Nº 28123- 16/12/03 Ley Nº 26549- 01/12/95 D. Leg Nº 882- 10/11/96 D.S. N° 011-2012-ED- 07/07/12 D.S. Nº 009-2006-ED- 27/04/06 Ley Nº 27444- 11/04/01 Ley Nº 29060- 07/07/07	1) Solicitud dirigida al Director de 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 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 Ing. Civil o Arquitecto Colegiado, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, firmado por un Ing. Civil o Arquitecto Colegiado. 6) Copia simple de Resolución de apertura y ampliación del servicio educativo. 7) Copia de Certificado de compatibilidad de uso y zonificación emitida por la respectiva Municipalidad. 8) Constancia de Ubicación con respecto a la zonificación ecológica económica expedida por la Autoridad Regional Ambiental - ARA. 9) Copia de certificado de seguridad, expedida por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 10) Comprobante de pago.			7.6842	292.00		X		30	Trámite documentario de la UGEL	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	DIRECCIÓN 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./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
32	Cambio de director de institución educativa de gestión privada: EBR, EBA, EBE BASE LEGAL: Ley Nº 28044 - 29/07/03 Ley Nº 26549- 01/12/95 D.S.Nº 011-2012-ED- 07/07/12 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	1) Solicitud dirigida al Director de 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. 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 UGEL	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
33	Autorización de Creación de Centro de Educación Técnico - Productiva Público.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación, y presentada ante la UGEL correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto. 2) Plano de distribución de local a escala 1/100 firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.											

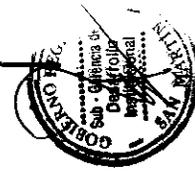


Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	BASE LEGAL: Ley Nº 29060- 07/07/07 Ley Nº 28044 - 29/07/03 Ley Nº 28123- 16/12/03 D.S. N° 011-2012-ED- 07/07/12 R. M. Nº 0309-2011-ED 15/07/11 Ley Nº 27444- 11/04/01	3) Informe (memoria descriptiva), sobre la idoneidad 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. 4) Copia de Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 5) Inventario de mobiliario, material educativo pertinente, equipos y potencial humano para cada uno de los módulos ocupacionales (para ciclo básico) o especialidades (para ciclo medio). 6) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular Institucional (PCI), Plan Anual de Trabajo para la Mejora del Aprendizaje (PATMA) y Reglamento Interno (RI). 7) Constancia de Disponibilidad Presupuestal para la atención de Docentes y Administrativos. 8) Anexos debidamente llenado de acuerdo a la R.M. Nº 0309-2011-ED			Gratuito			X	60	Trámite documentario de la UGÉL	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
34	Cambio de denominación (nombre) de institución educativa de gestión pública o privada; EBR, EBA y EBE BASE LEGAL: D. Leg Nº 882- 10/11/96 D. Leg Nº 823	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Copia autenticada del ONI o carné de Extranjería del propietario o representante legal de la Entidad Promotora.											



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	D.S. Nº 011-2012-ED-07/07/12 D.S. Nº 009-2006-ED-27/04/06 Ley Nº 27444-11/04/03 Ley Nº 29660-07/07/07 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	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				30	Trámite documentario de la UGEL	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
35	Autorización de funcionamiento de centros de educación técnica productiva privados. BASE LEGAL: Ley Nº 27050-06/01/99 D. Leg. Nº 882-10/11/96 D.S. Nº 009-2006-ED-27/04/06 D.S. Nº 011-2012-ED-07/07/12 R.D. Nº 0319-2006-ED R.D. Nº 425-2006-ED Ley Nº 27444-11/04/03 Ley Nº 29660-07/07/07	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 ser igual a otro del ámbito geográfico de la DRE. 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										

7.6842



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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	
		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. 13) Informe o memoria descriptiva, sobre la idoneidad de las			292.00			X		60	Trámite documentario de la UGEL	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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		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.											
		14) Constancia de compatibilidad de uso y zonificación expedido por la Municipalidad.											
		15) Constancia de Ubicación con respecto a la zonificación ecológica económica expedida por la Autoridad Regional Ambiental - ARA.											
		16) Copia de título de propiedad del local o copia del contrato de alquiler.											
		17) Comprobante pago.											
		DOCUMENTO DE PROPIETARIO											
		1) Copia del testimonio de constitución de la persona jurídica (en caso que la entidad propietaria es persona jurídica).											
		2) Certificado de antecedentes penales que acredite no tener antecedentes por delito común doloso.											
		3) Declaración jurada de no registrar antecedentes penales.											
		DOCUMENTO DEL DIRECTOR											
		1) Copia autenticada del DNI o carné de Extranjería											
		2) Copia autenticada del Título Profesional.											
		3) Documento que acredite experiencia laboral por cinco años como Docente y/o Gestión en Educación Técnico Productiva o Educación Ocupacional.											



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		4) Perfil Psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal).											
		5) Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.											
		6) Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.											
36	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.	<p>1) Solicitud del Director del CETPRO dirigido al Director Regional de Educación (en caso de ciclo medio) o Director de UGEL (en caso de ciclo básico), adjuntando la versión digital del respectivo proyecto precisando: (La R.D. 173-2005-ED señala que la solicitud debe presentarse ante la Unidad de Gestión Educativa local.</p> <p>2) Fundamentación sobre la necesidad de ofertar nuevos módulos ocupacionales o especialidades.</p> <p>3) Copia de la licencia Municipal.</p> <p>4) Plano de distribución de local a escala 1/100 diferenciando los ambientes existentes con los nuevos ambientes habilitados para la ampliación del servicio educativo, firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.</p> <p>5) Informe (memoria descriptiva), sobre la idoneidad 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>6) Copia de Certificado de Seguridad</p>			Privados								
	<p>BASE LEGAL:</p> <p>Ley Nº 28044 - 29/07/03</p> <p>D. Leg Nº 882- 10/11/96</p> <p>D.S. Nº 009-2006-ED - 27/04/06</p> <p>D.S. Nº 011-2012-ED- 07/07/12</p> <p>R.D. Nº 0319-2006-ED</p>		7.6842	292.00					60	Trámite documentario de la DRE o UGEL según corresponda	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN (EN CASO DE CICLO MEDIO)	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	Gerencia Regional de Desarrollo Social.
					Públicos Gratuito		X				DIRECTOR DE UGEL (EN CASO DE CICLO BÁSICO)		DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	R.D Nº 425-2006-ED Ley Nº 27444- 11/04/01 Ley Nº 29060- 07/07/07 R.D. Nº 130-2009-ED Ley Nº 27050- 06/01/99 R.D. Nº 0201-2009-ED 02/02/09	expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 7) Inventario de mobiliario, material educativo pertinente, equipos y potencial humano para cada uno de los módulos ocupacionales (para ciclo básico) o especialidades (para ciclo medio). 8) Metas de atención, área de influencia e índice de crecimiento de la población estudiantil en los últimos años por módulo ocupacional o estudiantil. 9) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular Institucional (PCI), Plan Anual de Trabajo para la Mejora del Aprendizaje (PATMA) y Reglamento Interno (RI) actualizados. 10) Comprobante de pago Nota.- La UGEL no ejecutora remitirá copia de la Resolución a la UGEL ejecutora.										DIRECTOR DE UGEL	
37	Receso (hasta por dos años) o clausura (cierres) de centros de educación técnico productiva privados. BASE LEGAL: Ley Nº 28044- 29/07/03 D.S. Nº 009-2006-ED- 27/04/06 D.S. Nº 011-2012-ED- 07/07/12 R.D. Nº 353-2006-ED Ley Nº 27444- 11/04/01	1) Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa 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.											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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
	Ley Nº 29060- 07/07/07 R.M. Nº 0421-2010-ED- 05/01/11	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 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.			Gratuito		X		30	Trámite documentario de la UGEL	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACION
38	Reapertura o reinicio de funcionamiento de centro de educación técnico productivo privado. BASE LEGAL: 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 011-2012-ED-07/07/12 R.D. Nº 353-2006-ED	1) Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa 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										DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	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/.)	AUTOMÁTICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Ley Nº 27444 - 11/04/01 Ley Nº 29060- 07/07/07	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 la Autoridad Regional Ambiental - ARA. 9) Comprobante de pago. (*) Se presentará esta documentación sólo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura.		7.6842	292.00		X		30	Trámite documentario de la UGEL	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	* 30 días para resolver el recurso.	* 30 días para resolver el recurso.
39	Cambio de nombre de centro de educación técnico productiva privado. BASE LEGAL: D. Leg Nº 882- 10/11/96 D. Leg. Nº 823 D.S. Nº 009-2006-ED- 27/04/06 D.S. Nº 011-2012-ED- 07/07/12 Ley Nº 27444- 11/04/01 Ley Nº 29060- 07/07/07 R.M. Nº 0421-2010-ED - 05/01/11	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 UGEL	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	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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
40	Reconocimiento de nuevo promotor o propietario de un centro de educación técnico productiva privado. BASE LEGAL: D. Leg. N° 882- 10/11/96 D.S. N° 009-2006-ED- 27/04/06 D.S. N° 011-2012-ED- 07/07/12 Ley N° 27444- 11/04/01 Ley N° 29060- 07/07/07	1) Solicitud dirigida al Director de 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 Derechos y responsabilidades 6) Copia del RUC del promotor o nuevo propietario de la Institución Educativa.		2.4013	91.25		X		30	Trámite documentario de la UGEL	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN
41	Cambio de director de centro de educación técnico productiva privado. BASE LEGAL: Ley N° 28044 - 29/07/03 Ley N° 26549- 01/12/95 D.S. N° 009-2006-ED- 27/04/06 D.S. N° 011-2012-ED 07/07/12 Ley N° 27444- 11/04/01 Ley N° 29060- 07/07/07 R.M. N° 0421-2010-ED- 05/01/11	1) Solicitud dirigida al Director de 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. 5) Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo. 6) Documento que acredite experiencia laboral por cinco años			Gratuito		X		30	Trámite documentario de la UGEL	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
42	Cambio, traslado de local o uso de nuevo local de centro de educación técnico productiva privado. BASE LEGAL: 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 011-2012-ED- 07/07/12 Ley Nº 27444- 11/04/01 Ley Nº 29960- 07/07/07	<p>como Docente y/o Gestión en Educación Ocupacional.</p> <p>7) Perfil Psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal)</p> <p>8) Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.</p> <p>9) Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.</p> <p>1) Solicitud dirigida al Director de 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) 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 Ing. Civil o Arquitecto Colegiado, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad.</p> <p>6) Copia simple de resolución de funcionamiento y ampliación del servicio educativo de ser el caso.</p>	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO NEGATIVO	30	Trámite documentario de la UGEL	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN
				7.6842	292.00		X					



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		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
		7) Constancia de compatibilidad de uso y zonificación expedido por la Municipalidad. 8) Copia de certificado de seguridad, expedida por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 9) Cuadro estadístico de meta de ingresantes por cada módulo ocupacional a funcionar en el nuevo focal. 10) Constancia de Ubicación con respecto a la zonificación ecológica económica expedida por la Autoridad Regional Ambiental - ARA. 11) Inventario de mobiliario, equipamiento, maquinaria e instrumentos por cada módulo ocupacional o especialidad. 12) Comprobante de pago.												
43	Registro de título otorgado por centros de educación técnico productiva públicos y privados. BASE LEGAL: D.S. N° 911-2012-ED 07/07/12 R.M. N° 159-2008-ED R.D N° 972-2009-ED	1) Solicitud del Centro de Educación Técnico 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 Documento Nacional de Identidad.		Privados 0.1345	5.11						DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	* 15 días para presentar el recurso. * 30 días para resolver el recurso.	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL



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		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
		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 8) Comprobante de pago.			Públicos Gratuito						DIRECTOR DE UGEL			
44	Evaluación y aprobación de recursos educativos de: Educación Superior Pedagógica. BASE LEGAL: Ley Nº 28044- 29/07/03 Ley Nº 27444 - 11/04/01 Ley Nº 29060- 07/07/07	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación. 2) Ficha de datos personales del autor en el formato del Ministerio de Educación. 3) Un (01) ejemplar del Recursos Educativos a ser evaluado (Editado si son libros acabados, en caso de			Gratuito			X	30	Trámite documentario de la ORE	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.
45	Autorización de actividades de perfeccionamiento (capacitación y actualización) A: EBR, EBA, EBE, CETPRO, IEST, IESP, ISE, ETSPNP. BASE LEGAL: 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 curso 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.		0.5268	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	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL * 15 días para presentar el recurso. * 30 días para resolver el recurso.	



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	
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
46	Donación de inmuebles a favor del sector educación	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. N° 1629 del Código Civil. 8) Constancia de Ubicación con respecto a la zonificación ecológica económica expedida por la Autoridad Regional Ambiental - ARA. 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				Trámite documentario de la DRE o UGEL	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN (ámbito regional)	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
	BASE LEGAL: D.S. Nº 154-2001-EP Resolución Nº 026-2002-SBN-23/06/02 Ley Nº 27444 - 11/04/01 Ley Nº 29060 - 07/07/07									DIRECTOR DE UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL (ámbito provincial)		



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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
47	Traslado externo de matrícula en educación superior. BASE LEGAL: 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, 23/12/10	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. 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.		Gratuito				X	10	Secretaría del Instituto de Educación Superior	DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO	DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN
48	Subsanación por curso desaprobado o por diferencia de currículo BASE LEGAL: 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	Secretaría del Instituto de Educación Superior	DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO	DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN
49	Rectificación de nombres y apellidos (para alumnos y ex alumnos) BASE LEGAL: 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	Secretaría del Instituto de Educación Superior	DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO	DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
50	Expedición de certificados de estudios BASE LEGAL: 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.			Gratuito		X		5	Secretaría del Instituto de Educación Superior	DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO	DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN
51	Rectificación de nombres y apellidos en la expedición de certificados de estudios. BASE LEGAL: (De ex- alumnos de las Instituciones Educativas recesadas, clausuradas, 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	1) Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa, Instituto o Escuela de Educación Superior. 2) Partida de Nacimiento original con la rectificación judicial y/o notarial.			Gratuito		X		30	Secretaría o quien haga las veces en la Institución Educativa de Educación Básica	Director de Institución Educativa	Director de Institución Educativa	Director de UGEL
52	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 BASE LEGAL: Ley Nº 28044- 29/07/03 D.S Nº 011-2012-ED- 07/07/12 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.1 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



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
53	Autorización de prueba de ubicación y reconocimiento de BASE LEGAL: Ley Nº 28044- 29/07/03 D.S Nº 011-2012-ED- 07/07/12 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 donde se solicita la matrícula. 2) Copia autenticada de la partida de nacimiento.		Gratuito				X	5	Secretaría o quien haga sus veces en la Institución Educativa	DIRECTOR DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA	DIRECTOR DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA	DIRECTOR DE UGEL
54	Evaluación de subsanación de áreas (para los alumnos y ex alumnos) BASE LEGAL: Ley Nº 28044- 29/07/03 D.S Nº 011-2012-ED- 07/07/12 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	Secretaría o quien haga sus veces en la Institución Educativa	DIRECTOR DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA	DIRECTOR DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA	DIRECTOR DE UGEL
55	Convalidación de estudios de los países signatarios del convenio Andrés Bello (CHILE, BOLIVIA, COLOMBIA, ECUADOR, VENEZUELA, ESPAÑA, PANAMÁ, CUBA Y PARAGUAY) BASE LEGAL: Ley Nº 28044- 29/07/03 D.S Nº 011-2012-ED- 07/07/12 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. 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.		Gratuito				X	15	Secretaría 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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO						NEGATIVO
56	Registro, Reinscripción o Ampliación de servicios y/o plantas de Empresas Prestadoras de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS)	<p>REQUISITOS:</p> <p>1. REGISTRO O REINSCRIPCIÓN: 1. Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud, con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, con carácter de Declaración Jurada que contenga Nº de RUC, domicilio legal, teléfonos de contacto suscrita por el propietario o representante legal y por el Responsable Técnico.</p> <p>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.</p> <p>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.</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>											

BASE LEGAL:

Ley N° 26842, Ley General de Salud, del 20/07/1997

Ley N° 27314, Ley de Residuos Sólidos del 21/07/00



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	- 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 a la Ley Nº 27314 del 28/06/08	5. Plan de Contingencia en caso de emergencias. 6. Copia legalizada 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. 7. Carta de Compromiso suscrita por el Ingeniero Responsable Técnico acompañada de la Constancia de habilidad profesional vigente (original). 8. Copia de la Licencia de Funcionamiento de las Instalaciones (planta o infraestructura de residuos sólidos y Oficinas), expedida por la Autoridad Municipal respectiva. 9. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593. En caso de que la empresa maneje residuos peligrosos anexar: 10. Constancia o Declaración Jurada de no ser micro y pequeña empresa. 11. 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.			390.24								
				10.2695				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	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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		<p>II. AMPLIACIÓN DE SERVICIOS Y/O PLANTAS</p> <p>1. Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud, con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, con carácter de Declaración Jurada que contenga Nº de RUC, domicilio legal, teléfonos de contacto suscrita por el propietario o representante legal y por el Responsable Técnico.</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 técnico.</p> <p>4. Copia legalizada 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.</p> <p>5. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593.</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			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POSITIVO	NEGATIVO							
57	Registro, Reinscripción o Ampliación de actividades y/o plantas de Empresas Comercializadoras de Residuos Sólidos (EC-RS) BASE LEGAL: Ley N° 26842, Ley General de Salud, del 20/07/1997 - Ley N° 27314, Ley de Residuos Sólidos del 21/07/00 - D.S N° 057-2004-PCM, Arts. 106 y 107, Reglamento de la Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos del 24/07/04 - D.L N° 1065, modifica a la Ley N° 27314 del 28/06/08	I. REGISTRO O REINSCRIPCIÓN 1. Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud, con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, con carácter de Declaración Jurada que contenga N° de RUC, domicilio legal, teléfonos de contacto, suscrita por el propietario o representante legal y por el Responsable Técnico. 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 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 y planta, firmados por el ingeniero responsable técnico. 5. Plan de Contingencia en caso de emergencias.			9.4832	360.36					30 días	TRÁMITE DOCUMENTARIO DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN 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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		6. Copia legalizada 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 los residuos sólidos solicitados para el registro. 7. Carta de Compromiso suscrita por el Ingeniero Responsable técnico acompañada de la Constancia de habilidad profesional vigente (original). 8. Copia de la Licencia de Funcionamiento de las Instalaciones (planta o infraestructura de residuos sólidos y Oficinas), expedida por la Autoridad Municipal respectiva. 9. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593. 9. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593. En caso de que la empresa maneje residuos peligrosos anexar: 10. Constancia o Declaración Jurada de no ser micro y pequeña empresa. 11. 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.											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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>II. AMPLIACIÓN DE SERVICIOS Y/O PLANTAS</p> <p>1. Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud, con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, con carácter de Declaración Jurada que contenga N° de RUC, domicilio legal, teléfonos de contacto suscrita por el propietario o representante legal y por el Responsable Técnico.</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 técnico.</p> <p>4. Copia legalizada 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.</p> <p>5. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.</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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
58	REGISTRO, REINSCRIPCIÓN O AMPLIACIÓN DE SUPERVISORES DE RESIDUOS SÓLIDOS	REQUISITOS: I. REGISTRO O REINSCRIPCIÓN: 1. Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud, con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, con carácter de Declaración Jurada que contenga Nº de RUC, domicilio legal, teléfonos de contacto suscrita por el representante legal. 2. Copia legalizada de la Constancia de Inscripción de la empresa en los Registros Públicos. 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, con la respectiva habilidad profesional vigente (original). 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.											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593. Persona Natural: 1. Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud, con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, con carácter de Declaración Jurada que contenga Nº de RUC, domicilio legal, teléfonos de contacto suscrita por el Profesional solicitante. 2. Copia del DNI. 3. Curriculum Vitae documentado acreditando la experiencia desarrollada en Gestión y manejo de Residuos, con la respectiva habilidad profesional vigente (original) en el Nº de cuenta 0-531-012593 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 Original de Depósito en el Banco de la Nación II. AMPLIACIÓN DE PROFESIONALES 1. Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud, con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, con carácter de Declaración Jurada que contenga Nº de RUC, domicilio legal, teléfonos de contacto suscrita por el Representante Legal.		14.8382	563.85			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	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTOMÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCESAMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)		POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
59	Modificación de Datos de Empresas Prestadoras de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS), Empresa Comercializadora de Residuos Sólidos (EC-RS) y Registro de Supervisores. BASE LEGAL: Ley N° 26642, Ley General de Salud, del 20/07/1997 Ley N° 27314, Ley de Residuos Sólidos del 21/07/00 D.S N° 057-2004-PCM, Arts. 106, Reglamento de la Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos del 24/07/04 D.L N° 1065, modifica a la Ley N° 27314 del 28/06/08	2. Formulario de ampliación de profesionales otorgado por el Responsable de la Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud de la DIRES/SM. 3. Currículum Vitae documentado de los profesionales colegiados que conforman el equipo de trabajo, con la respectiva habilidad profesional vigente (original). 4. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593.												
		REQUISITOS: 1. Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud, con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, con carácter de Declaración Jurada que contenga Nº de RUC, domicilio legal, y teléfonos de contacto suscrita por el representante legal. 2. Formulario de Modificación de datos de EPS-RS, EC-RS y supervisores o empresas Responsable otorgado por el Fiscalización Sectorial en Salud de la DIRES/SM. 3. Boleta Original 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 de tramitarse un nuevo registro.		10.4116	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	DIRECCIÓN 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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
60	Certificación de autorización sanitaria o renovación de certificación de autorización sanitaria a proveedores de agua para consumo humano a través de camiones cisternas. BASE LEGAL: - 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 Cisternas del 25/04/79 - D.S Nº 031-2010-SA Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano Art.39º del 24/09/2010	REQUISITOS: 1. Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud, con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, con carácter de Declaración Jurada que contenga Nº de RUC, domicilio legal, teléfonos de contacto suscrita por el representante legal. 2. Copia de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 3. Copia del Certificado de Desinsectación del Sistema de Almacenamiento de Agua (Cisterna, Reservorio), realizada por una Empresa de Saneamiento Ambiental registrada en la DIRES-SM. 4. Resultado de Análisis Bacteriológico del agua (original) emitido por un laboratorio acreditado con los parámetros establecidos como PCO en el D.S Nº 031-2010. 5. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593			14.0495	533.88				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
61	Certificación de Autorización Sanitaria o Renovación de Certificación de Autorización Sanitaria a Surtidores de abastecimiento de agua para consumo humano.	REQUISITOS: 1. Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud, con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, con carácter de Declaración Jurada que contenga Nº de RUC, domicilio legal, teléfonos de contacto suscrita por el representante legal. 2. Copia de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo.												



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	BASE LEGAL: - D.S Nº 007-98-SA, literal e) de la Décimo Tercera Disposición, del 25/09/98 - R.M Nº 0045-79-SA/D5, Norma Sanitaria para el abastecimiento de Agua a través de Camiones Cisternas del 25/04/79 - D.S Nº 031-2010-SA Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano Art. 39 del 24/09/2010	3. Copia del Certificado de Desinsectación del Sistema de Almacenamiento de Agua (Cisterna, Reservorio), realizada por una Empresa de Saneamiento Ambiental registrada en la DIRES-SM. 4. Resultado de Análisis Bacteriológico del agua (original) emitido por un laboratorio acreditado con los parámetros establecidos como PCO en el D.S Nº 031-2010. 5. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593		14.3053	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
62	Certificación o Renovación de Certificación de Aprobación Sanitaria de Proyectos de Piscinas Públicas y Privadas de Uso Colectivo. BASE LEGAL: - D.S Nº 007-2003-SA, Arts. 8 y 9, Reglamento Sanitario de Piscinas del 03/04/03	REQUISITOS: 1. Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud, con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, con carácter de Declaración Jurada que contenga Nº de RUC, domicilio legal, teléfonos de contacto suscrita por el representante legal. 2. Memoria Descriptiva del proceso de tratamiento del agua desde el ingreso al establecimiento hasta la disposición final. 3. Planos de Ubicación y Arquitectura, incluyendo cortes de detalles de las instalaciones de la piscina, suscrita por el Ing. Civil. 4. Planos de Instalaciones Sanitarias vista en planta, secciones y detalles de la piscina y accesorios así como el isométrico del equipo de recirculación, suscrita por el Ing. Civil o Ing. Sanitario. 5. Manual de Operación y Mantenimiento de la Piscina.		18.4168	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



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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. Especificaciones Técnicas del Sistema de Recirculación a utilizar. 7. El expediente deberá de ser firmado por un Ingeniero Sanitario y/o civil debidamente colegiado y habilitado. Adjuntar Copia legalizada del Título profesional y Certificado de Habilidad vigente (original). 8. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593.											
63	Opinión Técnica Favorable del Estudio de Selección de Áreas para Infraestructura de tratamiento, transferencia y disposición final de residuos sólidos. BASE LEGAL: - D.SNº 013-2002-SA Aprueba el Reglamento de la Ley Nº 27657, Ley del Ministerio de Salud. - Ley Nº 27314, Ley de Residuos Sólidos del 21/07/00 - D.S Nº 057-2004-PCM Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos del 22/07/2001, Art.º 68 numeral 1y Art.º 69 numeral 4.	REQUISITOS: 1. Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud, con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, con carácter de Declaración Jurada que contenga Nº de RUC, domicilio legal, teléfonos de contacto suscrita por el representante legal. 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. Compromiso de compra-venta Notarial que acredite la disponibilidad de venta del propietario del área seleccionada como alternativa ganadora en el estudio de selección de área. 5. Compatibilidad de Uso otorgada por la Municipalidad Provincial a la que pertenecen los terrenos planteados como Alternativas (original o copia legalizada).											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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. Documento otorgado por la Autoridad Regional Ambiental donde se indique la no afectación de áreas naturales Protegidas por el Estado de los áreas planteadas como alternativas (original o copia legalizada). 7. Original o copia legalizada del documento otorgado por la Autoridad Regional Ambiental donde se indique que las áreas planteadas como alternativas no se encuentran en áreas vulnerables a desastres naturales (derrumbes, inundaciones, deslizamientos, sismo,etc). 8. Documento emitido por la Dirección Regional de Cultura en el que se indique que no existen Restos Arqueológicos en los terrenos planteados como alternativas (original o copia legalizada). 9. Planos de ubicación de las áreas planteadas como alternativas en una escala adecuada (tamaño mínimo de papel A-3). 10. Planos de cada una de las áreas planteadas como alternativas en el Estudio de Selección de área, indicando las coordenadas de estas en el sistema WGS-84 (Tamaño mínimo de papel A-3, por cada plano de cada alternativa). 11. Habilidad Profesional vigente del Ingeniero que suscribe el Estudio. 12. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593.		19.7432	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		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
64	Registro de Fuente de Abastecimiento de agua BASE LEGAL: - D.S Nº 031-2010 SA "Reglamento de la calidad del Agua para Consumo humano", Art.º 36 del 24/09/2010 - D.S 002-2008-MINAM - Estandares de Calidad Ambiental para Agua	REQUISITOS: 1. Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud, con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, con carácter de Declaración Jurada que contenga Nº de RUC, domicilio legal, teléfonos de contacto suscrita por el representante legal. 2. Licencia de uso de agua de las fuentes de agua que abastecen al Sistema de agua para consumo humano emitida por el sector correspondiente. 3. Estudio de factibilidad de fuentes de agua que abastecen al sistema de agua para consumo humano; indicar la ubicación de estas en el punto de captación en el sistema WGS-84. 4. Caracterización de la calidad física, química, microbiológica y parasitológica de la(s) fuente (s) de acuerdo a los parámetros y métodos indicados en el D.S 002-2008-MINAM - ECA AGUA, la que estará sustentada con análisis realizados por un laboratorio acreditado. 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. Curriculum Vitae del Ingeniero que suscribe el estudio, adjuntando la habilidad profesional vigente (original). 7. Boleta de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593.			14.5895	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



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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						
65	Registro de Sistema de Abastecimiento de agua	REQUISITOS: 1. Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud, con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, con carácter de Declaración Jurada que contenga Nº de RUC, domicilio legal, teléfonos de contacto, suscrita por el representante legal. 2. Informe de la(s) fuente(s) del agua del sistema de abastecimiento, el cual deberá incluir la calidad físico-química, bacteriológica y parasitológica de acuerdo a los parámetros y métodos establecidos en el D.S Nº 002-2008-MINAM ECA-AGUA expedido por un laboratorio acreditado; además se deberá indicar el 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 (se deberá indicar su ubicación en coordenadas UTM WGS-84), 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. 4. Caracterización del agua a la salida de la Planta de tratamiento y en conexiones domiciliarias en los parámetros y métodos establecidos en el D.S Nº 031-2010 SA - Reglamento de la calidad del agua para consumo humano (Los puntos de muestreo deberán ser georeferenciados en coordenadas UTM-WGS 84).												
	BASE LEGAL: - D.S Nº 031-2010 SA "Reglamento de la calidad del Agua para Consumo humano", Art.º 35 del 24/09/2010 - D.S 002-2008-MINAM - Estandares de Calidad Ambiental para Agua			15.9158	604.80									



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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					
		5. Copia del Registro de Fuente de Abastecimiento de agua. 6. 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. 7. Curriculum Vitae del Ingeniero que suscribe el estudio, adjuntando la habilidad profesional vigente (original) 8. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593.											
66	Aprobación de estudio de impacto ambiental (EIA) o programa de adecuación de manejo ambiental (PAMA) para actividades inherentes al sector salud BASE LEGAL: - Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. - Ley N° 27445, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental del 23/04/01 - D.L. N° 1078, modificatoria de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental del 28/06/08	REQUISITOS: 1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de RUC, firmado por el Representante Legal. 2. Original o Copia legalizada del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) emitido por el Instituto Nacional de Cultura. 3. Original o Copia legalizada del documento emitido por el SERNANP, de no afectación de Áreas Naturales Protegidas por el Estado. 4. Original o Copia legalizada del certificado de compatibilidad de Uso otorgado por la Municipalidad correspondiente. 5. Registro de Entidad autorizada para elaboración de EIA.		26.3158	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./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	-D.S N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental del 25/09/09	6. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593. En el caso de Evaluación de Impacto Ambiental, además de lo anterior: 7. 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 originales del monitoreo ambiental, realizado por un Laboratorio acreditado. En el caso de Programa de Adecuación de Manejo Ambiental, además de lo anterior: 8. 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 originales del monitoreo ambiental, realizado por un Laboratorio acreditado.											
67	Opinión técnica favorable para habilitación de cementerios. BASE LEGAL: - Ley General de Salud N° 26842 del 20/07/97 Art. 111° al 116°. - Ley de Cementerios y Servicios Funerarios N° 26298 del 28/03/94 y su Reglamento D.S N° 003-94-SA del 12/10/94.	REQUISITOS: 1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, con carácter de Declaración Jurada que incluya N° de RUC, debidamente 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. Nombre del Cementerio. 4. La inversión estimada para iniciar sus operaciones. 5. Nombre del Representante ante la Autoridad de Salud.											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en 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. Copia legalizada del Testimonio de la Escritura Pública de Constitución Social y estatutos debidamente inscritos en Registros Públicos 7. Copia legalizada del Título de Propiedad del terreno debidamente inscrita en Registros Públicos o contrato de opción de compra. 8. Documento otorgado por la Autoridad Regional Ambiental donde se indique la no afectación de áreas naturales protegidas por el Estado de los áreas (original o copia legalizada) 9. Plano de ubicación Geográfica a Esc. 1:5,000 y plano de distribución del proyecto de cementerio a Esc. 1:100,000, firmado por un Ing. Civil, colegiado y habilitado. 10. Memoria descriptiva y especificaciones técnicas de los servicios funerarios a prestar. 11. Boleta de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593.		0.0663	2.52			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
68	Certificado de habilitación del proyecto de cementerio o certificación de habilitación para adecuación de cementerios informales.	REQUISITOS: 1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, con carácter de Declaración Jurada que incluya N° de RUC, consignando la siguiente información: a. Razón Social del promotor, así como la acreditación de su personería jurídica y su inscripción en el registro correspondiente. b. Ubicación de la Oficina Principal y ámbito geográfico donde planea desarrollar sus actividades. c. Nombre del cementerio. d. Inversión estimada para iniciar sus operaciones. e. El nombre del representante ante la Autoridad de Salud.		15.1579	576.00			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



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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
	BASE LEGAL: - Ley General de Salud N° 26842 de 20/07/97 Art. 111° al 116°. - Ley de Cementerios y Servicios Funerarios N° 26298 del 28/03/94 D.S N° 003-94-SA Reglamento de la Ley N° 26298, Ley de Cementerios y Servicios Funerarios del 12/10/94	2. Copia legalizada de la Escritura Pública de Constitución de la Empresa y del Estatuto debidamente inscritos en Registros Públicos. 3. Copia legalizada del Título de Propiedad del terreno debidamente inscrito en Registros Públicos, con firmas legalizadas y a nombre de la persona jurídica promotora. 4. Plano de ubicación geográfica a Esc. 1:5,000, firmado por un Ing. Civil, colegiado y habilitado vigente. 5. Plano de Distribución y especificaciones técnicas. 6. Copia de la Resolución de aprobación de la Opinión Técnica Favorable del Terreno. (No aplica para Adecuación de Cementerio Informal). 7. Copia de la Resolución Directoral que aprueba el Estudio de Impacto Ambiental (EIA) y/o Programa de Adecuación de Manejo Ambiental (PAMA) otorgado por el responsable de la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud de la DIRES. 8. Aprobación de la Ubicación geográfica, otorgada por la Municipalidad correspondiente. 9. Original o copia legalizada del Certificado de inexistencia de restos arqueológicos otorgado por el Instituto Nacional de Cultura. 10. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593.											DIRES-SM.



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
69	Autorización sanitaria de funcionamiento de cementerios BASE LEGAL: - Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. - Ley General de Salud N° 26842 del 20/07/97 Art. 111° al 116°. - Ley de Cementerios y Servicios Funerarios N° 26298 del 28/03/94 y su Reglamento D.5 N° 003-94-SA del 12/10/94	REQUISITOS: 1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, con carácter de Declaración Jurada que incluya N° de RUC, debidamente firmada por el Representante Legal. 2. Copia legalizada del Certificado de Habilitación del Cementerio. 3. Copia legalizada de la Publicación del Texto del Certificado de Habilitación Sanitaria en el Diario Oficial. 4. Copia legalizada de Licencia de Construcción expedida por la Municipalidad correspondiente 5. Copia simple del Documento que acredita el respaldo de la Inversión Económica. 6. Original del Reglamento Interno de Funcionamiento del Cementerio. 7. Copia simple de la Resolución Directoral que aprueba la Evaluación de Impacto Ambiental (EIA), emitida por el responsable de la DIREFISA de la DIRES. 8. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.		6.6316	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	DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM



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			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	AUTOMÁTICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
70	<p>Certificado de habilitación del proyecto de crematorios o certificación de habilitación para adecuación de crematorios informales.</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>- Ley General de Salud N° 26842 del 20/07/97 Art. 111° al 116°.</p> <p>- Ley de Cementerios y Servicios Funerarios N° 26298 del 28/03/94</p> <p>- D.S N° 003-94-SA Reglamento de la Ley N° 26298, Ley de Cementerios y Servicios Funerarios del 12/10/94</p>	<p>REQUISITOS:</p> <p>1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, con carácter de Declaración Jurada que incluya N° de RUC, consignando la siguiente información: a. Razón Social del promotor, así como la acreditación de su personería jurídica y su inscripción en el registro correspondiente. b. Ubicación de la Oficina Principal y ámbito geográfico donde planea desarrollar sus actividades. c. Nombre del cementerio. d. Inversión estimada para iniciar sus operaciones. e. El nombre del representante ante la Autoridad de Salud.</p> <p>2. Copia legalizada de la Escritura Pública de Constitución de la Empresa y del Estatuto debidamente inscritos en Registros Públicos.</p> <p>3. Copia legalizada del Título de Propiedad del terreno debidamente inscrito en Registros Públicos o contrato de opción de compra, con firmas legalizadas y a nombre de la persona jurídica promotora.</p> <p>4. Plano de distribución de planta y corte de elevaciones.</p> <p>5. Copia simple de la Resolución Directoral que aprueba el Estudio de Impacto Ambiental (EIA) y/o Programa de Adecuación de Manejo Ambiental (PAMA) otorgado por el responsable de la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud de la DIRES, que incluya el EIA y/o PAMA.</p> <p>6. Aprobación de la Ubicación geográfica, otorgada por la Municipalidad correspondiente.</p>			15.1579	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 (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en 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					
		7. Manual de Operaciones y Mantenimiento de las Instalaciones y equipos crematorios. 8. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593											
71	Autorización sanitaria para el funcionamiento de crematorios BASE LEGAL: - Ley General de Salud N° 26842 del 20/07/97 Art. 111° al 116°. - Ley de Cementerios y Servicios Funerarios N° 26298 del 28/03/94 - D.S N° 003-94-SA Reglamento de la Ley N° 26298, Ley de Cementerios y Servicios Funerarios del 12/10/94	REQUISITOS: 1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, con carácter de Declaración Jurada que incluya N° de RUC, debidamente firmada por el Representante Legal. 2. Copia simple del Certificado de Habilitación del Crematorio. 3. Copia legalizada de Licencia de Construcción expedida por la Municipalidad correspondiente. 4. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593.		12.3158	468.00					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.
72	Registro para la fabricación, importación, comercialización y distribución de juguetes y/o útiles de escritorio BASE LEGAL: - Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud.	REQUISITOS: 1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con atención al Director Ejecutivo de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, con carácter de Declaración Jurada, proporcionado por el área correspondiente.											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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° 28376- Ley que prohíbe sanciona la fabricación, importación, distribución y comercialización de juguetes y útiles de escritorio tóxicos o peligrosos del 10/11/2004.</p> <p>- D.S. N° 008-2007-SA, Reglamento de la Ley N° 28376 Arts. 14°, 15° y 16° del 15/09/2007.</p> <p>- D.S N° 012-2007-SA, modificatoria del Reglamento de la Ley N° 28376, del 11/10/2007.</p>	<p>Persona Jurídica: Indicar razón social de la empresa, nombre del Representante Legal, domicilio legal y Nº de RUC de la Empresa.</p> <p>Nota: Formato proporcionado por DIRES.</p> <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 actividades desarrolladas por el administrado, incluyendo el lugar de almacenamiento.</p> <p>Nota: Formato proporcionado por DIRES.</p> <p>3. Para el caso de personas jurídicas, adjuntar la Licencia de Funcionamiento de las instalaciones, expedida por la autoridad municipal; y para el caso de personas naturales que arrienden instalaciones para las actividades de almacenamiento, presentarán la licencia de funcionamiento del arrendatario.</p> <p>4. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593.</p>			7.0295	267.12	X			7 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	<p>Constancia técnica sanitaria a empresas de saneamiento ambiental</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>D.S N° 022-2001-SA "Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas de Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicio Art. 7°, 11°, 12° y 14° del 18/05/2001</p>	<p>REQUISITOS:</p> <p>REQUISITOS:</p> <p>1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, solicitando la Constancia Técnica Sanitaria, firmada por el Representante Legal y por el Director Técnico responsable.</p> <p>2. Registro Unico de Contribuyentes RUC.</p> <p>3. Copia legalizada de Escritura Pública de Constitución de Empresa.</p>								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/.)	AUTOMÁTICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		4. Planos de Ubicación y distribución de ambientes, firmado por un Ing. Civil, colegiado y habilitado vigente. 5. Licencia de Funcionamiento. 6. Memoria Descriptiva de Procedimientos. 7. Plan de Manejo de Residuos Sólidos. 8. Copia legalizada del Título Profesional y Certificado de Habilidad vigente (original) del Director Técnico (Ing. Sanitario, Ing. Industrial y/o Ing. de Higiene y Seguridad Industrial) 9. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593.		9.4737	360.00			X	30 días				
74	Constancia de Inspección Técnica Sanitaria (Fabricas o centros de elaboración de productos alimenticios y de bebida de consumo humano) BASE LEGAL: - DS N° 007-98/SA, Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, del 25/09/1998. Ley N° 26842, Ley General de Salud, del 20/07/1997	REQUISITOS: 1. Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud, 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. 2. Copia legalizada de documentos que acrediten la constitución de la empresa. 3. Resultado de análisis físico-químico y microbiológico por tipo de alimento o bebida otorgado por laboratorio de la empresa o laboratorio de alimentos del MINSA. 4. Copia legalizada del registro Sanitario de los productos que elabora. 5. Manuales de Buenas Prácticas de manipulación y Programa de Higiene y Saneamiento. 6. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593.		9.4737	360.00			X	20 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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
75	Constancia de certificación sanitaria de servicio de alimentación en establecimientos de salud BASE LEGAL: - RM 749-2012/MINSA, Aprueba NTS 098-MINSA/DIGESA-V.01, Norma Sanitaria para los Servicios de Alimentación en establecimientos de Salud, del 13/09/2012. - RM 461-2007/MINSA, aprueba Guía técnica para el análisis de superficies en contacto con alimentos y bebidas del 05/06/2007 - DS N° 007-98/SA, Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, del 25/09/1998. - Ley N° 26842, Ley General de Salud, del 20/07/1997	REQUISITOS: 1. Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud, 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. 2. Copia legalizada de documentos que acrediten la constitución de la empresa que brindará dicho servicio. 3. Copia legalizada del contrato suscrito entre el EESS y la empresa que brinda el servicio. 4. Resultado de análisis microbiológico de superficie viva, inerte y ambiente por laboratorio de alimentos del MINSA. 5. Manuales de Buenas Prácticas de manipulación y Programa de Higiene y Saneamiento. 6. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.	7.8400	297.92				X	20 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.
76	Autorización Sanitaria de funcionamiento de empresas que brinda servicio de salud ocupacional BASE LEGAL:	REQUISITOS: 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. Registro Nacional de Establecimientos de 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/.)	AUTOMÁTICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	- Ley N° 26842, Ley General de Salud, del 20/07/1997, Artículo 100, 101, 102. - Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo art. 16° y 49° inc. "d", del 20.08.11. Reglamento de la Ley de seguridad y salud en el trabajo - Resolución Ministerial N° 312-2011, que aprueba el Documento Técnico "Protocolos de de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de Exámenes Médicos obligatorios por actividad".	3. Copia legalizada de la constitución de la empresa con carácter de Declaración Jurada, firmado por el representante legal. 4. Registro Unico de Contribuyentes R.U.C. 5. Plano de arquitectura del establecimiento firmado por un Ing. Civil o Arquitecto colegiado, donde se detalle los ambientes del Servicio de Salud Ocupacional. 6. Memoria descriptiva de profesionales Médico y especialidades: Oftalmólogo, Neumólogo, Otorrino, Otorrinolaringólogo, Psicólogo, Neurólogo y otros con especialidad en Medicina Ocupacional (Adjuntando copia de Título 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, habilidad profesional vigente). 7. Memoria descriptiva de los servicios médicos y especificaciones técnicas de los equipos médicos. 8. Copia simple de Resolución de Categorización del Establecimiento de Salud, mínimo Categoría 1-3. 9. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593.			14.2105	540.00			X	25 días hábiles	TRAMITE DOCUMENTARIO DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACION Y FISCALIZACION SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION EJECUTIVA DE REGULACION Y FISCALIZACION SECTORIAL EN SALUD	
77	Autorización sanitaria de funcionamiento a empresas que brindan servicios en Seguridad e Higiene Ocupacional BASE LEGAL:	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. Copia legalizada de la constitución de la empresa.												



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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 N° 26842, Ley General de Salud, del 20/07/1997, Artículo 100, 101, 102. Resolución Ministerial N° 312-2011, que aprueba el Documento Técnico "Protocolos de de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de Exámenes Médicos obligatorios por actividad"	3. Registro Unico de Contribuyentes R.U.C. 4. Curriculum vitae del Ingeniero (Título Profesional Universitario y Grado de Maestría en Salud Ocupacional o Especialidad en Salud Ocupacional con experiencia mínimo de 3 años). Adjuntar copia legalizada de títulos y habilidad profesional vigente. 5. Especificaciones técnicas de los equipos de higiene ocupacional: Sonómetro, Luxómetro, Higrómetro, Anemómetro, Monitor de gases y otros. Certificados de calibración y mantenimiento según corresponda. 6. Memoria descriptiva de la metodología cuantitativa y/o cualitativa que están aplicando. 7. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.		9.4737	360.00			X	25 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
78	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. BASE LEGAL:	REQUISITOS: 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 legalizada o documento que acredite la constitución del centro laboral (empresa o establecimiento de servicio) copia de RUC, adjuntar DNI del representante legal de la Empresa. 3. Plano de arquitectura del establecimiento y/o empresa firmado por un Ing. Civil o Arquitecto colegiado.		2.3684	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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	- Resolución Ministerial N° 312-2011, que aprueba el Documento Técnico "Protocolos de de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de Exámenes Médicos obligatorios por actividad".	4. Listado y especificaciones técnicas de los Equipos de Protección Personal o Colectiva. 5. Programa o Plan Anual de Salud Ocupacional suscrito por un profesional con especialización y experiencia en salud ocupacional. 6. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.											
79	Oficinas farmacéuticas (farmacias o boticas), farmacia de los establecimientos de salud, droguerías. - 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° 26842, Ley General de Salud, del 20/07/1997	REQUISITOS: 1. Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Director Regional de la DIRES/SM con Atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el Director técnico según formato. 2. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.		8.2237	312.50				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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
80	Autorización sanitaria de cambios, modificaciones o ampliaciones de la información declarada por oficinas farmacéuticas, farmacias de establecimientos de salud y droguerías. BASE LEGAL: - Ley N° 29459, Ley de Productos Farmacéuticos, dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, del 26/11/2009. - D.S. N° D14-2011, Reglamento de establecimientos Farmacéuticos, del 27/07/2011. - Ley N° 26842, Ley General de Salud, del 20/07/1997	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, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director técnico, según formato A-1. 2. Copia del documento que sustente el cambio, modificación o ampliación cuando corresponda. 3. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.			7.5789	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
81	Autorización sanitaria de cierre definitivo o temporal de oficinas farmacéuticas, farmacias de establecimientos de salud y droguerías. BASE LEGAL:	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, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director técnico, según formato. 2. Relación de Productos que Comercializa indicando nombre, cantidad, forma farmacéutica o cosmética, lote según corresponda, fecha de vencimiento, para los casos en que el cierre temporal es mayor de 03 meses.			0.0800	292.00			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	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		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN 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° 26842, Ley General de Salud, del 20/07/1997	3. Declaración jurada de no existencia de productos, estupefacientes, psicotropicos y otras sustancias sujetas a fiscalización, dispositivos, insumos, materiales, equipos según corresponda 4. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.												
82	Autorización Sanitaria de Dirección Técnica de Establecimientos Farmacéuticos. BASE LEGAL: 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° 26842, Ley General de Salud, del 20/07/1997	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, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director técnico, según formato A-2. 2. Copia del cargo de la renuncia de la dirección técnica presentada al propietario o representante legal del establecimiento anterior, o declaración jurada del Representante Legal del establecimiento indicando que no cuenta con Director técnico, indicando la fecha, de ser el caso. 3. Copia legalizada del título del Químico Farmacéutico que asume la Dirección Técnica. 4. Declaración Jurada de Buenas Prácticas de Almacenamiento. 5. Certificado de habilidad profesional vigente del Químico Farmacéutico que asumirá la dirección técnica emitido por el CQFDSM. 6. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.			3.1579	120.00			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



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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						
83	Autorización Sanitaria de Renuncia a Dirección Técnica de Establecimientos Farmacéuticos. BASE LEGAL: - 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° 26842, Ley General de Salud, del 20/07/1997	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, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director técnico, según formato A-3. 2. Copia de la renuncia de la dirección técnica presentada al propietario o representante legal del establecimiento, o declaración jurada de no laborar en el establecimiento, indicando la fecha. 3. Balance de drogas a la fecha de renuncia, en caso se manejen sustancias comprendidas en el Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y Otras Sustancias Sujetas a Fiscalización Sanitaria, cuando corresponda. 4. Copia del último folio del libro de control donde se consignan las existencias de estupefacientes, psicotrópicos o precursores u otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria, cuando corresponda. 5. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.			3.1579	120.00			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
84	Registro de Directores Técnicos BASE LEGAL: Ley N° 29459, Ley de Productos Farmacéuticos, dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, del 26/11/2009.	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 fedatada del Título Profesional de Químico Farmacéutico. 3. Copia del Carnet de colegiatura de Químico Farmacéutico			3.1579	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	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	
		Número y Denominación	Formulador / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	D.S. N° 014-2011, Reglamento de establecimientos Farmacéuticos, del 27/07/2011. - Ley N° 26842, Ley General de Salud, del 20/07/1997	4. Copia del DNI del Químico Farmacéutico 4. Boucher de depósito Banco de la Nación. Cta. Cte. N° 0-531-012593										
85	Autorización sanitaria para ampliación del almacén de droguerías. BASE LEGAL: - Ley N° 29459, Ley de Productos Farmacéuticos, dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, del 26/13/2009 D.S. N° 014-2011, Reglamento de establecimientos Farmacéuticos, del 27/07/2011. Ley N° 26842, Ley General de Salud, del 20/07/1997	REQUISITOS: 1. Solicitud dirigida al Director Regional de la DIREC/SIM con Atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud con carácter de Propietario y/o Representante Legal y el Director técnico, según formato. 2. Croquis de ubicación del almacén, en caso que la ampliación solicitada sea en dirección diferente a la autorizada. 3. Croquis de distribución interna del almacén indicando el volumen útil de almacenamiento máximo en metros cúbicos por cada área exclusiva o compartida y las áreas destinadas a productos o dispositivos que requieren condiciones especiales de almacenamiento cuando corresponda. 4. Autorización emitida por el Instituto Peruano de Energía Nuclear, para el caso de droguerías que importan o comercializan equipos biomédicos de tecnología controlada que emitan radiaciones ionizantes. 5. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.		19.0132	722.50			30	TRAMITE DOCUMENTARIO DIREC/SIM	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACION Y FISCALIZACION SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION EJECUTIVA DE REGULACION Y FISCALIZACION SECTORIAL EN SALUD	DIRECCION GENERAL DIREC-SIM



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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						
86	Autorización sanitaria de ampliaciones de la información declarada: Áreas de Oficinas farmacéuticas, Áreas de Farmacia de los establecimientos de salud. BASE LEGAL: - 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° 26842, Ley General de Salud, del 20/07/1997.	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, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director técnico, según formato. 2. Croquis de distribución interna del establecimiento farmacéutico, incluyendo las áreas a ampliar, indicando los metrajes de cada área, en hoja A-3. 3. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.		13.4089	509.54				X	30	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
87	Autorización sanitaria de funcionamiento o traslado de oficinas farmacéuticas. BASE LEGAL: - Ley N° 29459, Ley de Productos Farmacéuticos, dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, del 26/11/2009.	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, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director técnico, según formato A y A-2. 2. Registro Unico de Contribuyentes - R.U.C. 3. Croquis de ubicación del establecimiento. 4. Croquis de distribución interna del establecimiento farmacéutico, indicando los metrajes de cada área, en formato A-3. 5. Copia simple del certificado de habilidad profesional del Director Técnico y de los profesionales Químico Farmacéuticos asistentes.		14.4079	547.50				X	30	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 % UT)	(En S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	- D.S. N° 014-2011, Reglamento de establecimientos Farmacéuticos, del 27/07/2011. - Ley N° 26842, Ley General de Salud, del 20/07/1997	6. Copia del título del Profesional Químico Farmacéutico que asume la Dirección Técnica. 7. Declaración jurada de cumplimiento de Buenas Prácticas de Almacenamiento y Dispensación 8. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-017593.											
88	Autorización sanitaria de funcionamiento o traslado de droguería y traslado de almacenes de droguería. BASE LEGAL: - 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° 26842, Ley General de Salud, del 20/07/1997.	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, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director técnico, según formato A y A-2. 2. Registro Unico de Contribuyentes R.U.C. 3. Croquis de ubicación del establecimiento. 4. Croquis de distribución interna del establecimiento y del almacén, indicando el volumen útil de almacenamiento máximo en metros cúbicos por cada área, exclusiva o compartida y las áreas destinadas a productos o dispositivos que requieren condiciones especiales de almacenamiento, cuando corresponda, en formato A-3. 5. Copia del certificado de habilidad profesional del Director técnico y de los profesionales Químico Farmacéuticos asistentes emitido por el CQFDSM. 6. Copia del título del profesional Químico Farmacéutico que asume la Dirección Técnica. 7. Declaración Jurada de cumplimiento de Buenas Prácticas de Almacenamiento. 8. Copia del contrato de servicio de almacenamiento y/o distribución, cuando corresponda.		14.4079	547.50			X	30	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 (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en 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. Relación de Productos que Comercializa según clasificación del art. 6° de la Ley 29459. 10. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593.											
89	Certificación o renovación de buenas prácticas de almacenamiento de droguerías. BASE LEGAL: - 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° 26842, Ley General de Salud, del 20/07/1997.	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, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director técnico, según formato. 2. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593.		23.4342	890.50			X	30	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
90	Certificación o renovación de buenas prácticas oficina farmacéutica BASE LEGAL: - Ley N° 29459, Ley de Productos Farmacéuticos, dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, del 26/11/2009.	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, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director técnico, según formato. 2. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593.		19.2500	731.50			X	30	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	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		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	- D.S. N° 014-2011, Reglamento de establecimientos Farmacéuticos, del 27/07/2011. - Ley N° 26842, Ley General de Salud, del 20/07/1997													
91	Inscripción y registro del profesional médico o cirujano dentista para adquisición de talonario de recetario especial. BASE LEGAL: - 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° 26842, Ley General de Salud, del 20/07/1997.	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, suscrita por el solicitante según formato 2. Ficha de registro de datos debidamente llenado y suscrita por el solicitante. 3. Copia del DNI y de carné vigente del C.M.P. o del C.O.P., según corresponda. 4. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.		3.1974	121.50				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
92	Categorización de establecimiento de salud sin internamiento	REQUISITOS: 1. Solicitud dirigida al director regional de salud Dires-SM con atención al director de DIFEFISSA, con carácter de declaración jurada, que contenga el N° de RUC o DNI por el representante legal o propietario. 2. Plan Médico Funcional: a) Razón social de la entidad propietaria. b) Director Médico: copia legalizada de título profesional, habilitación del colegio correspondiente, adjuntar curriculum vitae. c) Servicios a ofertar(relación detallada). d) Horario de atención(cronograma). e) Relación de personal profesional indicando N° de colegiatura y N° de RNE. f) Relación de personal de apoyo indicando DNI y función. g) Relación de equipos(marca y año) y mobiliario por ambientes. h) Indicar las medidas de protección para el personal.												



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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	
	BASE LEGAL: - Ley General de Salud N° 26842. - Decreto Supremo Nº 013-2006-SA -2011/MINSA se aprobó la NTS Nº 021- MINSA /DGSP-V03 : Norma Técnica de Salud " Categorías de Establecimientos del Sector Salud ".	3. Plano de ubicación del Establecimiento de Salud firmado por un Ing Civil colegiado y habilitado. 4. Plano de distribución de áreas y servicios del EE.SS (metrado) firmado por un Ing Civil colegiado y habilitado. 5. Memoria descriptiva firmado por un Ingeniero Civil Colegiado y habilitado. 6. Original de Certificado de Habilidad vigente del ingeniero Civil. 7. Copia legalizada del Título de Propiedad del Establecimiento de Salud o contrato de Alquiler (según corresponda). 8. Original de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada en el Registro Nacional de Establecimientos de Salud (RENAES). 9. Copia simple de Resolución Directoral o Jefatural de Categorización Anterior. 10. Copia simple de Licencia del Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN) en caso tengan equipos que emitan radiación. 11. Documento que acredite buen funcionamiento de equipos y cronograma anual de mantenimiento de equipos. 12. Copia legalizada del título profesional, diploma de colegiatura, especialidad y constancia de habilitación otorgado por el colegio profesional del personal del establecimiento según corresponda. 13. Registro Unico de Contribuyentes - RUC. 14. Copia legalizada de la minuta de constitución, en caso de personería jurídica.			7.5789	288.00			X	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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		15. Copia legalizada de la constancia de desratización y desinsectación por empresa autorizada por la DIRES/SM. 16. Copia de convenio de servicios con terceros. 17. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593.											
93	Categorización de establecimiento de salud con internamiento	REQUISITOS: 1. Solicitud dirigida al director regional de salud DIRES-SM con atención al director de DIREFISSA, con carácter de declaración jurada, que contenga el N° de RUC o DNI por el representante legal o propietario 2. Plan Médico Funcional: a) Razón social de la entidad propietaria. b) Director Médico: copia legalizada de título profesional, habilitación del colegio correspondiente, adjuntar curriculum vitae. c) Servicios a ofertar (relación detallada). d) Horario de atención (cronograma). e) Relación de personal profesional indicando N° de colegiatura y N° de Registro Nacional de Especialidades. f) Relación de personal de apoyo indicando DNI y función. g) Relación de equipos (marca y año) y mobiliario por ambientes. h) Indicar las medidas de protección para el personal. 3. Plano de ubicación del Establecimiento de Salud firmado por un Ing Civil colegiado y habilitado. 4. Plano de distribución de áreas y servicios del EE.55 (metrado) firmado por un Ing Civil colegiado y habilitado. 5. Memoria descriptiva firmado por un Ingeniero Civil Colegiado y habilitado.											

BASE LEGAL:

Ley General de Salud N° 26842.



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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 PREVA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	- Decreto Supremo Nº 013-2006-SA del 23/06/2006 que aprueba Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo en el Art. 51° al 78°. - Resolución Ministerial Nº 546-2011/MINSA se aprueba la NTS Nº 021/MINSA /DGSP-V03 : Norma Técnica de Salud " Categorías de Establecimientos del Sector Salud "	6. Original de Certificado de Habilidad vigente del Ingeniero Civil 7. Copia legalizada del Título de Propiedad del Establecimiento de Salud o contrato de Alquiler (según Corresponda). 8. Original de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada en el Registro Nacional de Establecimientos de Salud (RENAES). 9. Copia simple de Resolución Directoral o Jefatural de Categorización Anterior. 10. Copia simple de Licencia del Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN) en caso tengan equipos que emitan radiación. 11. Documento que acredite buen funcionamiento de equipos y cronograma anual de mantenimiento de equipos. 12. Copia legalizada del título profesional, diploma de colegiatura, especialidad y constancia de habilitación otorgado por el colegio profesional del personal del establecimiento según corresponda. 13. Copia de Resolución que aprueba Planos Arquitectónicos. 14. Copia de Autorización Sanitaria de Centro de Hemoterapia. 15. Registro Único de Contribuyentes - RUC. 16. Copia legalizada de la minuta de constitución, en caso de personería jurídica. 17. Copia legalizada de la constancia de desratización y desinsectación por empresa autorizada por la DIREs/SM. 18. Boleta original de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593.		7.5789	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



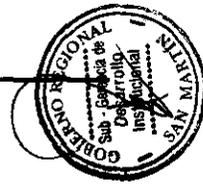
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO NEGATIVO					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
94	Categorización de servicios de apoyo al diagnóstico y tratamiento y otros BASE LEGAL: - Ley General de Salud N° 26842. - Decreto Supremo N° 013-2006-SA del 23/06/2006 que aprueba Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo en el Art. 85° al 95°. - Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA se aprueba la NTS N° 021/MINSA /DGSP-V03 : Norma Técnica de Salud " Categorías de Establecimientos del Sector Salud"	REQUISITOS: 1.Solicitud dirigida al director regional de salud DIRES-SM con atención al director de DIREFISSA, con carácter de declaración jurada, que contenga el N° de RUC o DNI por el representante legal o propietario. 2. Plan Médico Funcional: a) Razón social de la entidad propietaria. b) Director Médico o representante legal. c) Servicios a ofertar(relación detallada). d) Horario de atención(cronograma). e) Relación de personal profesional indicando N° de colegiatura y N° de Registro Nacional de Especialidades. f) Relación de personal de apoyo indicando DNI y función. g) Relación de equipos(marca y año) y mobiliario por ambientes. h) Indicar las medidas de protección para el personal. 3. Plano de ubicación del Establecimiento de Salud firmado por un Ing Civil colegiado y habilitado. 4. Plano de distribución de áreas y servicios del EE.SS (metrado) firmado por un Ing Civil colegiado y habilitado. 5. Memoria descriptiva firmado por un Ingeniero Civil Colegiado y habilitado. 6. Original de Certificado de Habilidad vigente del Ingeniero Civil . 7. Copia del Título de Propiedad del Establecimiento de Salud o contrato de Alquiler (según Corresponda).			7.5789	288.00								



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
		8. Original de la Ficha de inscripción y Declaración Jurada en el Registro Nacional de Establecimientos de Salud (RENAES). 9. Copia simple de Resolución Directoral o Jefatural de Categorización Anterior. 10. Copia simple de Licencia del Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN) en caso tengan equipos que emitan radiación. 11. Documento que acredite buen funcionamiento de equipos y cronograma anual de mantenimiento de equipos. 12. Copia legalizada del título profesional, diploma de colegiatura, especialidad y constancia de habilitación otorgado por el colegio profesional del personal del establecimiento según corresponda. 13. Registro Único de Contribuyentes - RUC. 14. Copia legalizada de la minuta de constitución, en caso de personería jurídica. 15. Copia legalizada de la constancia de desratización y desinsectación por empresa autorizada por la DIRES/SM. 16. Copia legalizada de convenio de servicios con terceros. 17. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593											
95	Autorización de funcionamiento de centro de atención para dependientes a sustancias psicoactivas y otras dependencias. BASE LEGAL:	REQUISITOS: 1. Solicitud dirigida al director regional de salud DIRES-SM con atención al director de DIREF15SA, con carácter de declaración jurada, que contenga el N° de RUC o DNI por el representante legal o propietario. 2. Copia legalizada del Testimonio de la Escritura Pública de Constitución, que contendrá el nombre del representante legal.		10.0526	382			X	30	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	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	
			(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA	POSITIVO				NEGATIVO	RECONSIDERACIÓN
		<p>Número y Denominación</p> <p>Formulario / Código / Ubicación</p> <p>3. Ficha de Registro Único del Contribuyente, RUC.</p> <p>4. Plano de ubicación del Centro de atención firmado por un Ing Civil colegiado y habilitado.</p> <p>5. Plano de distribución de áreas y servicios del Centro de atención (metrado) firmado por un Ing Civil colegiado y habilitado.</p> <p>6. Memoria descriptiva firmado por un Ingeniero Civil Colegiado y habilitado.</p> <p>7. Copia del Certificado o constancia de Zonificación y/o Certificado de Compatibilidad de Uso del lugar donde funcionará la Comunidad terapéutica, otorgado por la municipalidad de la Jurisdicción.</p> <p>8. Copia legalizada del título de propiedad del inmueble, contrato de arrendamiento o cesión de uso.</p> <p>9. Programa Terapéutico que especificará como mínimo: a) el objetivo; b) el rango de edad y sexo de la población objetivo; c) servicios a ofertar; d) horario de atención; e) el programa de rehabilitación; describirá las actividades terapéuticas y otras que se vayan a ejecutar, las que incluirán laborterapia y talleres.</p> <p>10. Manual de Procedimientos: deberá describir los procesos que seguirá la Comunidad Terapéutica desde el ingreso hasta el alta del usuario, conforme al programa terapéutico y de rehabilitación.</p> <p>11. Reglamento interno: deberá especificar las reglas de funcionamiento de la Comunidad Terapéutica.</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					
		12. Copia del formato de "Contrato Terapéutico" que suscribirá la Comunidad Terapéutica con el usuario o tutor o curador o mandatario judicial; y del familiar, ascendientes o descendiente, cónyuge o hermano(a), u otra persona designada por el usuario que apoye el tratamiento comunitario a recibir. 13. Relación del personal que laborará en la Comunidad Terapéutica para su funcionamiento y atención, especificando sus responsabilidades y/o cargos asignados. 14. Copia legalizada del título profesional, copia simple del Documento Nacional de Identidad - DNI, y habilitación profesional del Director General y Director Médico 15. Copia legalizada del título profesional, DNI y habilitación profesional de los integrantes del equipo multidisciplinario y, los registros de especialistas en el caso que corresponda. 16. Copia del DNI y documentación del personal técnico y administrativo que acredite su idoneidad para el ejercicio del cargo asignado. 17. Copia legalizada de la constancia de desratización y desinsectación por empresa autorizada por la DIRES/SM. 18. Certificado negativo de antecedentes penales de todo el personal de la Comunidad Terapéutica. 19. Certificado de capacitación de los Consejeros extendido por instituciones públicas o privadas.											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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					
		20. Certificado de salud mental de los Consejeros otorgados por dependencias especializadas del Sector Salud. 21. Copia simple de la inscripción ante el Registro Nacional de Consejeros del Sector Salud. 22. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593.											
96	Registro de inicio de actividades de establecimientos de salud o servicios médicos de apoyo en el RENAES. BASE LEGAL: D.S. 013-2006-SA. Art.07 del 23/06/2006	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, firmada por el interesado. 2. Formato 1 - Comunicación por Inicio de actividades de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo (proporcionado por la DIRES-SM). 3. Declaración Jurada de RENAES. 4. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593.		2	76			x	7	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	Comunicación por inicio de actividades (campaña de salud) Comunicación antes de 30 días de iniciada la campaña de Salud. BASE LEGAL:	REQUISITOS: 1. Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud San Martín, con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, con carácter de Declaración Jurada suscrita por el representante legal/Director Médico de la Campaña de Salud. 2. Nombre o razón social, domicilio y copia de RUC de la persona natural o jurídica.											



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	[En S/.]	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	- Ley N° 26842, Ley General de Salud del 20/07/97. - D.S. N° 013-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, del 23/06/06	3. Nombre, Dirección de la Campaña de Salud y su Croquis de ubicación. 4. Nombre, Número de Colegiatura profesional y de especialidad según corresponda, del director médico o responsable de la atención de salud. 5. Número de ambientes y los servicios a ofertar en la Campaña Médica. 6. Cartera de servicios que se va prestar. 7. Grupo objetivo 8. Relación de Equipamiento Biomédico, Mobiliario. 9. Nómina de profesionales de la salud (copia del título profesional, Título de Especialidad, Diploma de colegiatura y habilidad profesional vigente según corresponda). 10. Cronograma de Campaña de Salud (Fechas, horario de atención.) 11. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.		5.0000	190.00			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
98	Autorización Sanitaria de establecimientos de crianza, comercialización y albergues de animales de compañía.	REQUISITOS: 1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, solicitando la Constancia Técnica Sanitaria, firmada por el Representante Legal.											



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	BASE LEGAL: - Ley N° 27265, Ley de Protección a los animales domésticos y a los animales silvestres mantenidos en cautiverio, del 22.05.00 - Decreto Supremo N.º 006-2002-SA "Reglamento de la Ley que Regula el Régimen Jurídico de Canes" Art. 13. Publicado 25-06-2002	2. Planos de Ubicación del establecimiento y plano de distribución de ambientes, firmado por un Ing. Civil, colegiado y habilitado. 3. Plan Anual de Higiene y Saneamiento. 4. Plan de Seguridad y Salud Ocupacional. 5. Copia legalizada del Título Profesional y Certificado de Habilidad del Médico Veterinario. 6. Copia legalizada de la constancia de desratización y desinsectación por empresa autorizada por la DIRES/SM. 7. Memoria descriptiva de los servicios.		4.7368	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
99	Autorización Sanitaria para Clínicas Veterinarias, Consultorios Vetrinarios y Centros de Experimentación, donde se realicen Investigaciones con animales de compañía. BASE LEGAL: - Ley N° 27596, Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes.	REQUISITOS: 1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, solicitando la Constancia Técnica Sanitaria, firmada por el Representante Legal. 2. Planos de Ubicación del establecimiento y plano de distribución de ambientes, firmado por un Ing. Civil, colegiado y habilitado. 3. Plan Anual de Higiene y Saneamiento. 4. Plan de Seguridad y Salud Ocupacional. 5. Copia legalizada del Título Profesional y Certificado de Habilidad del Médico Veterinario. 6. Copia legalizada de la constancia de desratización y desinsectación por empresa autorizada por la DIRES/SM.		9.4737	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	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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/-)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Decreto Supremo Nº 006-2002-SA "Reglamento de la Ley que Regula el Régimen Jurídico de Canes" - Resolución Ministerial N° 841-2003-SA/DM que modifica el Reglamento de la Ley que Regula el Régimen Jurídico de Canes (Arts. 13° y 14°) del 24-07-2003.	7. Memoria descriptiva de los servicios a prestar incluyendo vacunación. 8. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593.											
DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS													
100	Participación en proceso de adjudicación de Serums. BASE LEGAL: Ley Nº 23330, Ley de Servicio de Salud Urbano Marginal de Salud 01/12/1981 D.S. Nº 005-90-SA-Aprueba Reglamento de la Ley Nº 23330 Art. 25º, 22/06/1997. D.S. Nº 007-2008-SA, Aprueba la Modificatoria al Reglamento de la Ley Nº 23330 de 12/03/2006.	REQUISITOS: 1.- Ficha de Inscripción realizada en la página Web del MINSA. 2.- Copia simple del título profesional/Copia del diploma de colegiatura/ Certificado de habilitación profesional. 3.- DNI vigente original. 4.- Carta poder expedido por notario público (En caso de no encontrarse el titular presente en el día del sorteo). 5.- Recibo de pago, emitido por el Banco de la Nación a la cuenta Nº 0531-012593, a nombre de Salud Alto Mayo..		1.3158	50.00	X			1	Director de la Dirección de Desarrollo de RR.HH	Director de la Dirección de Desarrollo de RR.HH	Director de la Dirección de Desarrollo de RR.HH	Dirección General DIRES/SM
101	Registro de Títulos de Profesionales de la Salud. BASE LEGAL: D.S. Nº 093-66-DGS, del 15/10/66. D.S. Nº 028-69-ED, del 10/10/1969 R.M. Nº 454-2009/MINSA, del Numeral 01, Aprobación de Procedimientos Administrativos	REQUISITOS: 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud de San Martín 2.- Título original y copia autenticada por la secretaria general de la universidad. 3.- Copia simple de la resolución expedida por la Asamblea Nacional de Rectores. 4.- Copia legalizada del DNI vigente. 5.- 01 Foto tamaño carnet en fondo blanco 6.- Recibo de pago, emitido por el Banco de la Nación a la cuenta Nº 0531-012593.		0.8526	32.40	X			2	Director de la Dirección de Desarrollo de RR.HH	Director de la Dirección de Desarrollo de RR.HH	Director de la Dirección de Desarrollo de RR.HH	Dirección General DIRES/SM



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			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	[en % UIT]	[En S/.]	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POSITIVO	NEGATIVO							
102	Resolución de termino de serums BASE LEGAL: Ley Nº 23330, Ley del Servicio Rural Urbano Marginal de Salud del 01/12/1981. D.S. Nº 005-90-SA, Aprueba el Reglamento de la Ley Nº 23330 Artículo 25, del 22/06/97. D.S. Nº 007-2008-SA, Aprueba la modificatoria de la Ley Nº 23330, del 12/03/2006	REQUISITOS: 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud. 2.- Proyecto basado en Familia y Comunidad Saludable. 3.- Informe final SERUMS, firmado y sellado por el coordinador de SERUMS, responsable de estadística y director de la Red de Salud. 4.- Constancia de término de SERUMS emitido por la Red. 5.- Constancia de no adeudar bienes emitido por la Red. 6.- Constancia de Proyecto basado en Familia y Comunidad Saludable firmada por el Coordinador SERUMS y director de la Red de Salud. 7.- Recibo de pago, emitido por el Banco de la Nación a la cuenta Nº 0531-012593			0.5263	20.00					7	Director de la Dirección de Desarrollo de RR.HH	Director de la Dirección de Desarrollo de RR.HH	Director de la Dirección de Desarrollo de RR.HH	Dirección General DIRES/SM
DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE SALUD															
103	Inscripción para cubrir plazas Vacantes BASE LEGAL: Ley Nº 276, del 7/01/1990. Ley Nº 28175, del 18/02/2004 Dlg. Nº 1057 del 28/06/2008 Ley Nº 29849 del 06/04/2012	REQUISITOS: 1.- Solicitud en formato para concurso en general DIRES y sus órganos descentrados. 2.- Documentos establecidos en las bases del Proceso de Selección. 3.- Curriculum Vitae documentado, foliado y fedateado. 4.- Boleta de depósito en el Banco de la Nación al Nº de Cuenta 0-531-012593			0.3421	13.00	X				1	Tramite documentario de la DIRES u órganos descentrados.	Comision de concurso	Comision de concurso	Dirección 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/.)	AUTOMÁTICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
OFICINA DE INTELIGENCIA SANITARIA														
104	Constancia de conformidad de las unidades de transporte de Pacientes por vía Terrestre, Públicos y Privados. Base legal: D.S. Nº 053-2003-MTC, Directiva Nº 002-2006-MTC (Clasificación vehicular y estandarización de características registrales) N.T.S. Nº 051-MINSA/OGDN Norma Técnica para el Transporte Asistido de Pacientes por vía Terrestre	REQUISITOS: 1.- Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Salud con atención a la Unidad de Gestión de Emergencias y Desastres. 2.- especificaciones técnicas del vehículo. 3.- Copia legalizada de la tarjeta de propiedad, revisión técnica y SOAT vigente. 4.- Relación y especificaciones técnicas de equipos e insumos básicos 5.- Relación de personal médico, no médico y técnico que prestará el servicio de transporte asistido, adjuntar copia legalizada del título profesional, N° de RNE, certificados de capacitación en atención pre hospitalaria y emergencias, habilitación vigente del profesional. 6.- Copia legalizada de licencia de conducir, DNI, Certificado o constancia de entrenamiento en primeros auxilios del técnico de transportes. 7.- Memoria descriptiva del servicio. 8.- Boleta de depósito en el Banco de la Nación al Nº de Cuenta 0-531-012593.			8.0000	304.00			X	15 días	Trámite Documentario Dirección Regional de Salud	Director de la Unidad de Gestión de Riesgos y Desastres	Director de la Unidad de Gestión de Riesgos y Desastres	Dirección 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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
105	Inscripción de transporte asistido de pacientes por vía terrestre públicos y privados Base legal: D.S. Nº 053-2003-MTC, Directiva Nº 002-2006-MTC (Clasificación vehicular y estándares de características registrales) N.T.S. Nº 051-MINSA/OGDN Norma Técnica para el Transporte Asistido de Pacientes por vía Terrestre	REQUISITOS: 1.- Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Salud con atención a la Unidad de Gestión de Emergencias y Desastres. 2.- Relación y especificaciones técnicas de equipos e insumos básicos. 3.- Relación de personal médico, no médico y técnico que laboran en la institución. 4.- Copia legalizada de licencia de conducir, DNI, Certificado o constancia de entrenamiento en primeros auxilios del técnico de transportes. 5.- Constancia de conformidad de la DIRES-SM, (verificación de las unidades móviles). 6. Memoria descriptiva del servicio. 7.- Boleta de depósito en el Banco de la Nación al Nº de Cuenta 0-531-012593		7.5789	288.00		X		15 días	Trámite Documentario Dirección Regional de Salud	Director de la Unidad de Gestión de Riesgos y Desastres	Director de la Unidad de Gestión de Riesgos y Desastres	Dirección General DIRES/SM	
OFICINA DE PLANEAMIENTO														
106	Aprobación de Anteproyecto Arquitectónico de establecimiento de salud, Clínicas, Policlínicos, Centros Médicos y otros locales dedicados a la Atención de Salud Nivel I ... BASE LEGAL: R.M. Nº 250-2010/MINSA, del 24/06/10.	REQUISITOS: 1. Solicitud dirigida al director regional de salud DIRES-SM, con carácter de declaración jurada, que contenga el N° de RUC o DNI por el representante legal o propietario. 2. Copia legalizada del Testimonio de la Escritura Pública de Constitución, que contendrá el nombre del representante legal. 3. Ficha de Registro Único del Contribuyente, RUC. 4.- Memoria descriptiva de la infraestructura y de los servicios a prestar.		0.20 % del costo total de la obra más el	4.4000									



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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 482-96-SA/DM del 05/03/1996	5.- Plano de ubicación según ley Nº 27157. 6.- Plano de distribución de ambientes (arquitectura). 7.- Presupuesto de la Obra. 8.- Compatibilidad de uso otorgada por la Municipalidad correspondiente. 9.- Boleta de depósito en el Banco de la Nación al Nº de Cuenta 0-531-012593 NOTA: Estos documentos deben ser firmados y visados por un profesional Ingeniero civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado.						X	30 días	Trámite Documentario DIRES/SM	Director de la Oficina de Planeamiento	Director de la Oficina de Planeamiento	Dirección General DIRES/SM
107	Aprobación de Anteproyecto Remodelación de Establecimientos de Salud Nivel I y II BASE LEGAL: R.M. Nº 250-2010/MINSA, del 24/06/10.	REQUISITOS: 1. Solicitud dirigida al director regional de salud DIRES-SM, con carácter de declaración jurada, que contenga el Nº de RUC o DNI por el representante legal o propietario. 2. Copia legalizada del Testimonio de la Escritura Pública de Constitución, que contendrá el nombre del representante legal. 3. Registro Único del Contribuyente, RUC. 4.- Memoria descriptiva de la infraestructura a remodelar. 5.- Diagnóstico situacional de la 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/.)	AUTOMÁTICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	R.M. Nº 482-96-SA/DM del 05/03/1996	6.- En el caso de que la intervención sea en la misma edificación, se realizará un diagnóstico de la evaluación de la edificación existente y su vulnerabilidad. Si la remodelación es parcial, se debe indicar la brecha existente de ambientes por la demanda requerida por los servicios asistenciales. 7.- Plano de ubicación según ley Nº 27157. 8.- Plano de distribución de ambientes. 9.- Copia de la Resolución de aprobación del anteproyecto arquitectónico. 10.- Presupuesto de la Obra. 11.- Boleta de depósito en el Banco de la Nación al Nº de Cuenta 0-531-012593. NOTA: Estos documentos deben ser firmados y visados por un profesional Ingeniero civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado.		0,20 % del costo total de la obra más el	4.4000				X	30 días	Trámite Documentario DIRES/SM	Director de la Oficina de Planeamiento	Director de la Oficina de Planeamiento	Dirección General DIRES/SM
REDES DE SALUD														
108	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)	1.- Solicitud dirigida al Director de la Red / Micro Red de Salud. 2. Registro Único de Contribuyentes - RUC. 3. Copia legalizada de documentos que acrediten la constitución de la empresa (en caso de Persona Jurídica). 4. Copia simple de la constancia de desratización y desinsectación por empresa autorizada por la DIRES/SM.		CATEGORIA A	3.7895	144.00								
										7 días	TRAMITE DOCUMENTARIO RED DE SALUD	DIRECTOR DE RED /MICRO RED DE SALUD	DIRECTOR DE RED /MICRO RED DE SALUD	Dirección 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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	BASE LEGAL: D.S. N° 007-98-SA, Art. 81, 24/09/1998	5. Constancia de atención médica vigente (del personal que labora en el establecimiento). 6.-Boleta de venta y/o de depósito en la cuenta correspondiente. EN CASO DE ESTABLECIMIENTOS DE FABRICACIÓN Y/O ELABORACIÓN, adjuntar a lo anterior. 7. Programa de higiene y saneamiento. 8. Manual de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos.		CATEGORIA B 2.3684 90.00 CATEGORIA C 3.7895 50.00									
109	Autorización Sanitaria para Traslado de Cadáveres BASE LEGAL: Ley 26842, Ley General de Salud. 20/07/1997 Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo 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	1. Solicitud ,con carácter de Declaración Jurada del familiar mas cercano dirigida al Director de la Red de Salud. 2. Copia simple de partida de defunción en caso de muerte natural. 3. Copia simple del Certificado de Necropsia de Ley expedido por Medico 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. . 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. 6. Copia simple del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Carnet de Extranjería del solicitante de acuerdo a Ley 26298		2.8421 108.00	x			1 día	TRAMITE DOCUMENTARIO RED DE SALUD	DIRECTOR DE RED DE SALUD	DIRECTOR DE RED DE SALUD	DIRECTOR GENERAL DIRES-SM	



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	[en % UIT]	[En S./]	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		7.-Voleta de venta y/o depósito en la cuenta correspondiente. NOTA: La exhumación de un cadáver no puede realizarse antes de un año de realizado el entierro.											
110	Autorización Sanitaria para cremación de cadáveres	<p>En caso de Muerte Natural:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud ,con carácter de Declaración Jurada del familiar más cercano, dirigido a Director de Redes de Salud Copia simple del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Carnet de Extranjería del solicitante, según corresponda Documento Notarial de la voluntad expresa cuando vivo, del fallecido. En caso de menores de edad, la manifestación lo realizan los padres o hermanos mayores de edad. Copia simple de Certificado de Defunción Copia simple de la Partida de Defunción expedida por la Municipalidad correspondiente Copia simple de la Constancia y Protocolo de Necropsia firmado por el Médico Legista <p>En caso de Muerte con ingreso a la Morgue:</p> <ol style="list-style-type: none"> Copia Fedateada de Autorización del Fiscal En caso de accidente, suicidio o crimen. -Boleta de venta y/o depósito en la cuenta de la Red de Servicio de Salud. 		3.7895	144.00	x			1 días	TRAMITE DOCUMENTARIO RED DE SALUD	DIRECTOR DE RED DE SERVICIOS DE SALUD	DIRECTOR DE RED DE SERVICIOS DE SALUD	DIRECTOR GENERAL DIRES-SM
111	Autorización Sanitaria para Exhumación y Traslado de Restos Humanos o Exhumación, Traslado y Cremación de Restos Humanos	1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada del familiar más cercano dirigida al Director de Red de Salud.											



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			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POSITIVO	NEGATIVO							
	BASE LEGAL: Ley 26842, Ley General de Salud. 20/07/1997 Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. Ley 26298 Ley General de Cementerios y Servicios Funerarios. 22/03/1994. D.S. N° 03-94-SA, del 06/10/1994	2.- Copia simple de la partida de defunción expedida por la Municipalidad correspondiente. 3.- Copia simple del Documento Nacional de Identificación Pasaporte o Carnet de Extranjería del solicitante según corresponda. 4.- Copia simple de la Constancia de Ubicación de los Restos expedida por la Institución correspondiente. 5.- Boleta de venta y/o de depósito en la cuenta correspondiente.			3.7895	144.00			X		3 días	TRAMITE DOCUMENTARIO RED 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./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
112	Aprobación de Contrato de Trabajo de Personal Extranjero.	Solicitud según formato adjuntando:											
	BASE LEGAL:	1.) Contrato de trabajo preferentemente según modelo establecido en la página web de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo (www.drtpesanmartin.gob.pe), en tres (03) ejemplares originales conteniendo las cláusulas según normas vigentes y el lugar donde laborará el trabajador extranjero. 2.) Declaración jurada conforme al formato establecido en normas vigentes, considerando el cumplimiento ó exoneración de porcentajes limitativos según corresponda. 3.) Fotocopia legalizada por notario o fotocopia certificada visada por el servicio consular y el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, del título 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. 4.) Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada a la oficina de tesorería de la institución. 5.) Fotocopia legalizada del pasaje o billete de retorno del trabajador y de su familia o la 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):			0.7368	28.00		X		03 (Tres) (2)	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces.	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo
												Plazo para presentar recurso: Quince Dias	Plazo para presentar recurso: Quince Dias
												Plazo para resolver recurso: Treinta Dias	Plazo para resolver recurso: Treinta Dias



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en 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
		6.) Cuando se solicite exoneración de los porcentajes limitativos se debe incluir la documentación que corresponda, según el caso. 7.) Indicar Nº de RUC vigente. NOTA: Los contratos celebrados con el personal extranjero señalado en el Art. 3º del D.Leg. Nº 689, se encuentran exceptuados de los trámites de aprobación de Contrato de Trabajo de Personal Extranjero.										
113	Aprobación de contratos de trabajo del régimen de exportación no tradicional BASE LEGAL: Decreto Ley Nº 22342 Art. 32º inc. d), del 21/11/1978; D.S Nº 003-97-TR, del 27/03/1997, Art. 80º. Presentación extemporánea: (Solo durante la vigencia del contrato).	Solicitud presentada dentro de los quince (15) días naturales de su celebración, adjuntando: 1.) Contrato de trabajo en tres ejemplares, previa firma entre el empleador y trabajador. 2.) Contrato de exportación o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su condición de exportador. 3.) Indicar Nº de RUC vigente NOTA: Previo al inicio del procedimiento, el usuario deberá alcanzar debidamente llenado los formatos adjuntos, tanto en el caso de persona natural y Jurídica. El mismo trámite se aplicará para la prórroga. Son los mismos requisitos exigidos para la aprobación.			Gratuito		X	60 (Sesenta)	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces. Plazo para presentar recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo Plazo para presentar recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días



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		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
114	Aprobación de programas de reducción de personal de Empresa del Estado. BASE LEGAL: D. Ley Nº 26120 del 30/12/1992, Art. 7º, (inc. a), segundo párrafo. Decreto Supremo Nº 031-1993-PCM, Art. 2º del 11/05/1993. Decreto Supremo Nº 027-2002-PCM, Art. 2º del 24/04/2002.	1.) Copia del acuerdo de PROINVERSIÓN (Agencia de Promoción de la Inversión). 2.) 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. 3.) Adjuntar documento que acredite que el trabajador previamente fue comprendido en un procedimiento de cese voluntario con incentivo.				Gratuito				05 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sede de las Oficinas Zonales. (20) Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo y/o quien haga sus veces	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo y/o quien haga sus veces Plazo para presentar recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Plazo para presentar recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	
115	Aprobación de prórroga o modificaciones del contrato de trabajo de personal extranjero. BASE LEGAL: D. Leg. Nº 689 Art. 2º y 5º, del 05/11/1991, modificada 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, modificada por D.S. Nº 023-2001-TR 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).	Solicitud según formato, adjuntando: 1.) Contrato de prórroga o modificación en tres (03) ejemplares originales, que contenga los mismos datos y cláusulas exigidas para el contrato originario. 2.) Copia del contrato anterior aprobado y registrado o indicar el registro de aprobación del mismo y señalar registro de aprobación del contrato originario. 3.) Declaración jurada de cumplimiento o exoneración de porcentajes limitativos, según corresponda. 4.) Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en la oficina de tesorería de la institución.			0.7368	28.00					5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sede de las Oficinas Zonales. (20) Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces. Plazo para presentar recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo Plazo para presentar recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Utilización	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
116	Aprobación de Registro Especial de Trabajadores a Domicilio. BASE LEGAL D.S. Nº 003-97-TR, Arts. 92º y 93º del 27/03/1997	Solicitud adjuntando: 1.) Libro de Registro.			Gratuito	X			03 (tres)	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces.	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo
117	Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo. BASE LEGAL D.S. Nº 039-91-TR Art. 4º, del 31/12/1991. R.M Nº 376-2008-TR, Art. 2º y 13º, publicado el 28/11/2008	Solicitud según Formato, adjuntando: 1.) Tres (03) ejemplares del Texto del Reglamento Interno de Trabajo.			Gratuito	X			03 (tres)	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces.	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo
118	Aprobación del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo. BASE LEGAL D.S. Nº 42-F, Art. 45º, del 22/05/1964; D.S. Nº 049-82-ITI/IND, Art. 2º, del 08/10/1982; D.S. Nº 009-2005-TR, Art. 24º del 28/09/2005 (10)	Solicitud adjuntando: 1.) Dos (2) ejemplares del texto del Reglamento. 2.) Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en la oficina de Tesorería de la Institución.			3.3184	126.10			(30) Treinta	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Inspecciones del Trabajo y/o quien haga sus veces	Sub Director de Inspecciones del Trabajo y/o quien haga sus veces.	Director de Inspección del Trabajo



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
119	Autorización de planillas de pago en libros u hojas sueltas. BASE LEGAL D.S. Nº 001-98-TR Arts. Nros 6º, 7º y 8º del 22/01/1998; D. S. Nº 017-2001-TR Art. 1º, 6º, 7º y 8º del 07/06/2001. D.S. Nº 018-2007-TR, Art. 2º, del 28/08/2007.												
119.1.) Primera Planilla: (10)	Solo persona natural, hasta 03 Trabajadores	Solicitud según Formato, adjuntando: 1.) Libro u hojas sueltas a ser autorizadas, debidamente numeradas. 2.) Copia del comprobante de información registrada conteniendo el Registro Unico del Contribuyente - RUC. 3.) Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en la oficina de Tesorería de la Institución.		0.3026	11.50	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Registros Generales y/o Jefe Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo	Sub Director de Registros Generales y/o Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo
119.2.) Segunda planilla y siguientes: (10)		Solicitud según Formato, adjuntando: 1.) Libro u hojas sueltas a ser autorizadas debidamente numerados, en caso de hojas sueltas la numeración será correlativa. 2.) 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. 3.) 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.		0.3026	11.50	X							



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		4.) 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.										Plazo para presentar recurso: Quince Días	Plazo para presentar recurso: Quince Días
	119.3.) Cambio de los datos consignados en la autorización de planillas de pago:	Solicitud indicando el dato que se requiere cambiar debidamente sustentado y adjuntando:										Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Plazo para resolver recurso: Treinta Días
	BASE LEGAL (D.S. Nº 001-98-TR Art. 16º del 22/01/1998; 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).	1.) Documentación pertinente, así como el libro de planillas o la hoja suelta con la autorización correspondiente. 2.) 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. 3.) Señalar la dirección de los centros de trabajo que se va a centralizar y el lugar donde se va a encontrar los originales de la planilla. 4.) 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.		Gratuito	X								



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
120	Autorización de planillas en microformas BASE LEGAL D.S. Nº 001-98-TR Arts. 10ª, 11ª y 12ª del 22/01/1998; D. Leg Nº 681 Art. 1ª, modificado por la Ley Nº 26612 Art. 1º del 21/05/1996 Resolución 068-97-INDECOPI-CRT del 16/01/1998	Solicitud según Formato, que contenga los requisitos, adjuntando: 1.) Certificado de idoneidad técnica expedido por el organismo competente, de ser el caso adjuntar la última planilla 2.) Nombre o Razón Social y domicilio del empleador. 3.) Nombre del representante legal del empleador. 4.) Número de DNI. 5.) Indicar Nº de RUC vigente. 6.) Dirección de o de los centros de trabajo.		Gratuito		X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María Nº 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces Plazo para presentar recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo Plazo para presentar recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días
121	Autorización de trabajo para adolescentes BASE LEGAL Ley Nº 27337, Arts. 48ª al 68ª del 07/08/2000; Ley Nº 27571, que modifica el Art.51ª de la Ley Nº 27337 del 05/12/2001); R.M. Nº 128-94-TR, del 03/09/1994. D.S. N 003-2010-MIMDES del 20/04/2010.	Solicitud según Formato, (indicando el nombre o razón social, número de RUC domicilio del empleador en donde prestará sus labores el o (la adolescente) adjuntando: 1.) Copia del DNI o partida de nacimiento del o la adolescente que requiere autorización para el trabajo. 2.) Certificado médico otorgado por el Sector Salud o EsSalud, que acredite la capacidad física, mental y emocional del o la adolescente para realizar las labores a desempeñar. 3.) Copia del carnet escolar o libreta de notas o constancia de estudios o certificado de estudios, actualizados a la fecha de la solicitud. 4.) Dos (02) fotos tamaño carnet del adolescente, puede ser en blanco y negro o a colores. 5.) Copia del DNI del padre, madre, tutor o responsable acreditado de acuerdo a Ley. NOTA: La solicitud será presentada por el padre, madre, tutor o responsable, quien acompañará a el o la adolescente para el trámite.		Gratuito			X		01 (Uno)	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María Nº 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Inspecciones del Trabajo y/o quien haga sus veces	Sub Director de Inspecciones del Trabajo y/o quien haga sus veces Plazo para presentar recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Director de Inspección del Trabajo Plazo para presentar recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
122	Cancelación de registro sindical, solo después de la disolución del sindicato.	<p>Para el caso de haberes acordado la disolución del sindicato por la mayoría absoluta de los miembros del sindicato:</p> <p>1.) Solicitud adjuntando copia del Acta de Asambleas que acredite el acuerdo de disolución debidamente firmada, indicando nombres, apellidos y DNI de los participantes a dicho evento y señalando el número total de afiliados al organismo sindical.</p> <p>Para el caso de sumatorias convocadas de los eventos previstos en el Estatuto adjuntar:</p> <p>1.) Copia del Acta de Asambleas 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.</p>		Gratuito	X				<p>Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)</p>	<p>Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales y/o quien haga sus veces.</p>	<p>No Aplica</p>	<p>Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo</p>	
123	Cierre de planillas en libro u hojas sueltas	<p>Solicitud según Formato correspondiente, adjuntando:</p> <p>1.) Copia de la última autorización</p> <p>2.) Copia de la última hoja utilizada, indicando el motivo de cierre.</p>		Gratuito	X				<p>Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)</p>	<p>Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces</p>	<p>Plazo para presentar recurso: Quince Días</p>	<p>Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el</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	
124	Comunicación del número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios esenciales y de las actividades indispensables durante la huelga. BASE LEGAL D.S.N° 010-2003-TR, Art.10° inc. c) y d), Art. 82º primer párrafo del 05/10/2003 D.S.N° 011-92-TR, Art.67° del 15/10/1992	Comunicación del Empleador a la Autoridad Administrativa de Trabajo, precisando y adjuntando: 1.) Número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios. 2.) Horarios, turnos y la periodicidad de los reemplazos. 3.) Copia de la comunicación dirigida a los trabajadores, debidamente recepcionada.			Gratuito	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Negociaciones Colectivas y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Negociaciones Colectivas y/o quien haga sus veces.	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo Plazo para presentar recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo Plazo para presentar recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días
125	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. BASE LEGAL D. S. N° 013-2003-TR, Artículo 20º del 28/10/2003.	Solicitud adjuntando: 1.) Declaración jurada simple y escrita del domicilio actual en la respectiva Región. 2.) Copia del registro otorgada inicialmente.			Gratuito	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales y/o quien haga sus veces.	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales y/o quien haga sus veces.	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales y/o quien haga sus veces. Plazo para presentar recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Plazo para presentar recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta 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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
126	Comunicación de reforma de Estatutos de las Federaciones y Confederaciones, de la nómina de la junta directiva y de los cambios que en éstas se produzcan. BASE LEGAL D.S. N° 010-2003-TR, Art. 10º inc. c) y d) y Art. 38º del 05/10/2003. D.S. N° 011-92-TR, Art. 25º del 15/10/1992	<u>Para la reforma de estatutos:</u> Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando número de expediente, adjuntando: 1.) 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 (procedimiento N° 16), 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. 2.) Copia autenticada del nuevo texto estatutario (mecanografiada) <u>Para la toma de conocimiento de la representación sindical y sus cambios:</u> Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente, correspondiente indicando número de expediente, adjuntando:			Gratuito	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo y/o quien haga sus veces	No Aplica	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo y/o quien haga sus veces Plazo para presentar recurso: Tres Días Plazo para resolver recurso: Treinta 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./.)	AUTOMÁTICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		1.) 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 (día/mes/año), conforme al procedimiento previsto en el estatuto vigente y registrado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, 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.											
		2.) 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.											
127	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. BASE LEGAL	<u>Para la reforma de estatutos:</u> Solicitud según Formato, debidamente suscrita por la representación sindical vigente, registrada por Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando número de expediente, adjuntando:											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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	D.S. N° 010-2003-TR, Art. 10° inc. c) y d) del 05/10/2003 D.S. N° 011-92-TR, Art. 23° y 25° del 15/10/1992 D.S. 017-2012-TR del 01/11/2012.	1.) 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 2.) Copia autenticada del nuevo texto estatutario (mecanografiada). <u>Para la toma de conocimiento de la representación sindical y sus cambios:</u> Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente, correspondiente, indicando número de expediente, adjuntando: 1.) 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 (día/mes/año) conforme al 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. 2.) Copia de la comunicación dirigida al empleador, cuando corresponda debidamente recepcionada.			Gratuito	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo y/o quien haga sus veces	No Aplica	Plazo para presentar recurso: Tres Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
128	Comunicación de remanente de utilidades. BASE LEGAL D.L. Nº 892 Art. 1º del 11/11/1996, modificada por Ley Nº 28464 Art. 1º del 13/01/2005); D.S. Nº 009-98-TR, Art. 9º del 06/08/1998, modificado por D.S. Nº 002-2005-TR, Art. 1º del 06/05/2005. D. S. Nº D17-2011-TR, Artículo 3°, 23/10/2011	Comunicación, indicando el importe del remanente de las utilidades y el ejercicio en el que se generó dicho importe, adjuntando: 1.) Indicar Nº de RUC vigente 2.) Copia del documento de identidad del representante legal de la empresa.		Gratuito	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María Nº 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces. Plazo para presentar recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo Plazo para presentar recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días
129	Comunicación de trabajadores amparados por el fuero sindical, en sindicatos de primer grado, federaciones y confederaciones BASE LEGAL D.S. Nº 010-2003-TR, Art 17°, 31° y 32° de 05/10/2003 D.S. Nº 011-92-TR, Arts. 12°, 13°, 18° del 15/10/1992 D.S 017-2012-TR del 01/11/2012	Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente de la organización sindical, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo, adjuntando: 1.) 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. 2.) Copia de la comunicación dirigida al empleador, debidamente recepcionada cuando corresponda.		Gratuito	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María Nº 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Director de Prevención y Derechos Fundamentales y/o quien haga sus veces.	Director de Prevención y Derechos Fundamentales y/o quien haga sus veces.	Director de Prevención y Derechos Fundamentales y/o quien haga sus veces. Plazo para presentar recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo Plazo para presentar recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta 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./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
130	Conciliación Administrativa 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.	Apersonarse a las oficinas de consultas al trabajador, empleador y/o liquidaciones de la Sub Dirección de Registros Generales y Negociaciones Colectivas de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, para solicitar audiencia de conciliación, debidamente autorizadas, previa evaluación del consultor o liquidador adscrito al servicio.											
		A la solicitud de conciliación debe acompañarse: 1.) Una copia simple del documento de identidad del solicitante. 2.) El documento que acredita la representación del empleador. 3.) Copias simples del documento(s) relacionado(s) con el conflicto así como la hoja de cálculo de beneficios sociales en caso haya sido practicado por el Servicio de Defensa Legal Gratuita y Asesoría del Trabajador y otros que se estime conveniente; y, 4.) Tantas copias simples de la solicitud, y sus anexos, como invitados a conciliar.			Gratuito	X							
	130.1.) Solicitud para la Audiencia de Conciliación.	1.) La solicitud debe ser autorizada previamente por el consultor o liquidador adscrito al Servicio de Defensa Legal Gratuita y Asesoría del Trabajador; los cuales están obligados de orientar a las partes sobre los alcances de la conciliación administrativa laboral, sus fines y objetivos. 2.) Con la asistencia de las partes (debidamente notificadas y acreditadas) se celebra la audiencia de conciliación, la cual concluye con el acta de conciliación o la constancia de asistencia, sin acuerdo de las partes. 3.) En caso de inasistencia de ambas partes a una sesión de conciliación, concluye el procedimiento conforme a Ley.			Gratuito	X		10 (Diez)	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo y/o quien haga sus veces	No Aplica		Plazo para presentar recurso: Tres Días



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	
			(en % UIT)	(en S/.)	AUTOMÁTICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	130.2.) Solicitud para Segunda Audiencia de Conciliación.	<p>Número y Denominación</p> <p>1.) 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.</p> <p>2.) Asimismo en caso de empleadores que son personas jurídicas deberán acreditar su representación legal conforme a Ley.</p> <p>3.) Admitida la justificación, se notifica oportunamente a las partes para una segunda y última audiencia de conciliación, la cual se celebrará en un plazo no menor de veinticuatro (24) horas.</p>										
	130.3.) De la impugnación de la Resolución de Multa. (10)	<p>1.) Contra la Resolución por la que impone la multa, el empleador dentro del tercer día hábil de su notificación, puede interponer Recurso de Apelación: acreditando su representación legal según sea el caso.</p>	Gratuito									
131	Declaratoria de huelga BASE LEGAL D.S. Nº 010-2003-TR, Art. 73°, inc. b) y c) y Art. 74º del 05/10/2003 D.S. Nº 011-92-TR, Art. 65º del 15/10/1992. D.S. Nº 017-2012-TR, inciso g) Art. 2°, inciso e) Art. 3° y 4° del 01/11/2012	<p>Comunicación dirigida a la Autoridad Administrativa de Trabajo, con una anticipación de cinco (5) días hábiles o de diez (10)</p> <p>1.) Copia del Acta de asambleas, legalizada por Notario Público o Juez de Paz de la localidad según sea el caso. En caso de organizaciones sindicales de actividad o gremio, cuya asamblea esté conformada por delegados, la decisión de huelga debe constar en asamblea convocada expresamente y ratificada por las bases.</p> <p>2.) Copia del Acta de votación.</p> <p>3.) Nómina de trabajadores que deben seguir laborando, tratándose de servicios esenciales o indispensables.</p>	Gratuito			X				Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el	No Aplica	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo (12)
							03 (Tres) (21)	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sede de las Oficinas Zonales. (20)				Plazo para presentar Recurso: Tres 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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		4.)Ámbito de huelga (especificar el alcance local o regional o suprarregional o nacional), el motivo, su duración, el día y hora fijados para su iniciación. 5.) Copia de la comunicación de huelga recibida por el empleador. 6.) Declaración jurada del Sindicato, o a falta de éste de los delegados, indicando que la decisión se ha adoptado cumpliendo los requisitos señalados de acuerdo a las normas indicadas.									Director General de Trabajo (En caso de procedimientos de alcance suprarregional o nacional - resuelve en instancia unica)	Director General de Trabajo	Plazo para resolver recurso: Dos Dias
132	Designación de delegados de los trabajadores BASE LEGAL D.S. N° 010-2003-TR, Art 15° del 05/10/1992 D.S. N° 011-92-TR, Art. 5° y 23° del 15/10/1992. D.S. Nº 017-2012-TR, Art.2 inciso d) y Art. 4° del 01/11/2012	Solicitud según Formato, indicando razón social y dirección de la empresa en que laboran, adjuntando: 1.) Acta de elección de los delegados en que conste nombres, DNI y firmas de los asistentes. 2.) 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 con cargos de dirección o de confianza.		Gratuito	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo y/o quien haga sus veces	No Aplica	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Plazo para presentar recurso: Quince Dias (12) Plazo para resolver recurso: Treinta Dias	
133	Designación de representantes de créditos laborales ante la Junta de Acreedores de deudores sometidos al procedimiento concursal.	Solicitud según Formato, adjuntando: 1.) 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.									Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo		



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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>BASE LEGAL</p> <p>Ley Nº 27809, Art. 47.2 y Octava Disposición Complementaria y Final.</p> <p>R.M. Nº 324-2002-TR, Arts. 3º, 5º, 7º, 8º, 10º, 12º y 13º del 22/11/2002</p> <p>modificada por R. M. Nº 008-2004-TR, del 25/01/2004.</p> <p>En caso de reemplazo del representante titular y suplente.</p> <p>133.1.) Por decisión de los acreedores.</p> <p>133.1.1.) De haber transcurrido un año del inicio del procedimiento concursal</p> <p>BASE LEGAL</p>	<p>2.) Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal.</p> <p>3.) Original del acta en la que conste su elección.</p> <p>4.) 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>5.) 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.</p> <p>6.) En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto.</p> <p>7.) Original de las cartas poder, de ser el caso.</p>		Gratuito			X		5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces.	No Aplica	Plazo para presentar recurso: Tres Días
		<p>Solicitud según Formato, adjuntando:</p> <p>1.) Relación suscrita por no menos del veinte (20%) de acreedores laborales reconocidos por la Comisión que soliciten el reemolazo.</p> <p>2.) 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 El Peruano.</p> <p>3.) Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal.</p> <p>4.) Original del acta en la que conste su elección.</p> <p>5.) 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</p>		Gratuito			X		5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces.	No Aplica	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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 324-2002-TR; Art. 15º inciso c) y Art. 16º del 22/11/2002; modificada por R. M. Nº 008-2004-TR del 25/01/2004.	6.) 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. 7.) 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. 8.) Original de las cartas poder, de ser el caso. 9.) Relación actualizada elaborada por INDECOPI, de los acreedores laborales con créditos reconocidos.											Plazo para presentar recurso: Tres Días Plazo para resolver recurso: Cinco Días
	133.1.2.) De no haber transcurrido un año del inicio del procedimiento concursal BASE LEGAL R.M. Nº 324-2002-TR; Art. 15º inciso c) y Art. 16º del 22/11/2002, modificada por R.M. Nº 008-2004-TR del 25/01/2004.	Solicitud según Formato, adjuntando: 1.) Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales. 2.) Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal. 3.) Original del Acta en la que conste su elección. 4.) Original de las cartas poder de ser el caso. 5.) 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. 6.) 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.		Gratuito			X		5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces.	No Aplica	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		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.											
133.2.)	Por renuncia o muerte.	Los mismos requisitos del literal a.2), adjuntando adicionalmente: 1.) Documento que acredite la existencia de la causal invocada.			Gratuito			X	5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces.	No Aplica	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo Plazo para presentar recurso: Tres Días Plazo para resolver recurso: Cinco Días
	BASE LEGAL R.M Nº 324-2002-TR.; Art. 15º inciso a) y b) y Art. 16º del 22/11/2002. modificada por R. M. Nº 008-2004-TR, del 25/01/2004.												
133.3.)	Reemplazo del representante de créditos laborales ante la Junta de Acreedores deudoras, sometidos a procedimiento concursal, en caso de reconocerse acreedores laborales con posterioridad a la formalización del acreedor único.	Solicitud adjuntando: 1.) Los mismos requisitos que en el caso de reemplazo por renuncia o muerte del representante.			Gratuito			X	5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces.	No Aplica	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo Plazo para presentar recurso: Tres Días Plazo para resolver recurso: Cinco Días
	BASE LEGAL R. M. Nº 324-2002-TR. Art. 3º, 5º, 7º, 8º, 10º, 12º y 16º, segundo párrafo; del 22/11/2002. modificada por R. M. Nº 008-2004-TR, del 25/01/2004.												



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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					
	133.4.) Designación de representante de créditos laborales ante la Junta de Acreedores de deudoras sometidos al procedimiento concursal, en caso que la empresa cuente con un solo acreedor laboral. BASE LEGAL R. M. Nº 324-2002-TR. Art. 3º del 22/11/2002, modificada por R. M. Nº 008-2004-TR del 25/01/2004.	1.) Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOPI, que la entregado al momento de someterse al procedimiento concursal debidamente actualizada. 2.) 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. 3.) Declaración Jurada en que se haga constar que es acreedor laboral único 4.) Adjuntar documento expedido por autoridad competente que acredite el crédito laboral			Gratuito			X		5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20). Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces.	No Aplica	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo Plazo para presentar recurso: Tres Días Plazo para resolver recurso: Cinco Días
	133.5.) En caso de ratificación del representante titular y suplente BASE LEGAL R. M. Nº 008-2004-TR; Art. 2º y Sexta Disposición Transitoria y Final del 25/01/2004.	Solicitud según Formato, adjuntando: 1.) 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. 2.) Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal. 3.) Original del acta en la que conste su elección. 4.) 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.			Gratuito			X		5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20). Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces.	No Aplica	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo Plazo para presentar recurso: Tres Días Plazo para resolver recurso: Cinco Días



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/-)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	133.6.) En caso de solicitarse el Observador Laboral para la elección o reemplazo del representante laboral.	5.) 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. 6.) 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. 7.) Original de las cartas poder, de ser el caso. Solicitud con una anticipación no menor de dos (02) días útiles a la fecha prevista para la elección de representante correspondiente, adjuntando: 1.) Copia de la publicación en el Diario Oficial El Peruano.			Gratuito			X	5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces	No Aplica	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo Plazo para presentar recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días
134	Divergencia sobre el número y ocupación de los trabajadores que deben laborar en servicios públicos esenciales y en servicios indispensables durante la huelga.	Solicitud de la Organización Sindical o Trabajadores, precisando los mismos datos		Gratuito				X	25 (Veinticinco)	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo y/o quien haga sus veces (de encontrarse en trámite la negociación colectiva).	No Aplica	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	BASE LEGAL D.S.N° 010-2003-TR, Arts. 73ª y 82ª párrafo final, del 05/10/2003 D.S.N° 011-92-TR, Art. 68ª del 15/10/1992, modificado por D.S. Nº 013-2006-TR, Art. 1º del 08/07/2006.	contenidos en el procedimiento sobre la "comunicación del número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios esenciales y de las actividades indispensables durante la huelga".											Plazo para presentar recurso: Tres Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días
135	Impugnación a la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos. BASE LEGAL TUO del D. Leg. Nº 854, Art. 6º, del 01/10/1996, D.S. Nº 007-2002-TR, Art. 2º num. 1, del 04/07/2002 Ley Nº 27671, Art. 1º del 20/02/2002. D.S. Nº 008-2002-TR, Art. 12º inciso a) y Art. 13º del 04/07/2002. D.S. Nº 017-2012-TR inciso c) Art. 2º, 3º y 4º del 01/11/2012	1.) Solicitud precisando: - Número de trabajadores comprendidos. - Sustentación de la impugnación. - Alcance local o regional, suprarregional o nacional. 2.) Declaración jurada suscrita por la mayoría de los trabajadores afectados 3.) Documentación que acredite la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos.			Gratuito			X	05 (Cinco) Días hábiles de elevado el expediente.	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo (En caso de procedimientos de alcance local o regional) No Aplica	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo (12) (En caso de procedimientos de alcance local o regional) Plazo para presentar recurso: Tres Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	
										Director General de Trabajo (En caso de procedimientos de alcance suprarregional o nacional - resuelve en instancia única)	Director General de Trabajo Plazo para presentar recurso: Tres Días Plazo para presentar recurso: Treinta Días		



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		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
136	Inicio de la negociación colectiva - Nivel de empresa. Recepción de copia de pliego. Negativa del empleador a recibir el Pliego. Prosección del trámite. - Nivel de Rama de actividad o Gremio. Presentación del Pliego. BASE LEGAL Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado mediante D.S.N° 010-2003-TR, Art.51°, 53° y 57° del 05/10/2003. D.S. N° 017-2012-TR Art. 1º, inciso f) Art. 2º, inciso d) Art. 3º y 4 del 01/11/2012	Solicitud de la organización sindical o de los delegados laborales, debidamente acreditados ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, consignando: 1.) Nombre y domicilio del empleador 2.) Adjuntar, copia del proyecto de convención colectiva, con arreglo a lo establecido en el artículo 51º de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo.			Gratuito				10 (Diez) Días calendarios de presentado el pliego	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en las sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo (En caso de procedimientos de alcance local o regional)	No Aplica	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo (12) (En caso de procedimientos de alcance local o regional)	
													Plazo para presentar recurso: Quince Plazo para resolver recurso: Treinta Días	
137	Inscripción de Federaciones y Confederaciones. BASE LEGAL D.S. N° 010-2003-TR, Arts. 16º, 17º, 36º y 38º 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:										Director General de Trabajo (en caso de procedimientos de alcance suprarregional o nacional - resuelve en instancia única)	Director General de Trabajo	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo (12)
													Plazo para presentar recurso: Quince Plazo para resolver recurso: Treinta 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 X UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	D.S. N° 011-1992-TR, Arts. 21º, 22º y 25 del 15/10/1992. D.S. N° 017-2012-TR inciso e) Art. 2º y 4 del 01/11/2012	1.) Acta de Asamblea General de constitución de la Federación o Confederación en la que deberá constar los nombres, apellidos, documentos de identidad y firmas de los asistentes; conforme a los requisitos de constitución previstos en la normativa vigente; asimismo el acto constitutivo y la denominación de la organización sindical, aprobación de estatutos y nómina de la Junta Directiva elegida, indicando el período de su vigencia. 2.) Estatutos (mecanografiados). 3.) 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 Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo y/o quien haga sus veces	No Aplica	Plazo para presentar recurso: Tres Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días
138	Inscripción en el registro de sindicatos BASE LEGAL D.S. N° 010-2003-TR, Arts. 12º, 14º, 16º y 17º del 05/10/2003. D.S. N° 011-92-TR, Arts. 21º, 22º y 25 del 15/10/1992. D.S. N° 017-2012-TR inciso e) Art. 2º y 4 del 01/11/2012	Solicitud en forma de Declaración Jurada, según Formato, indicando nombre y dirección de la empresa en que laboran, cuando corresponda; adjuntando copias refrendadas por notario público o a falta de éste por el Juez de Paz de la localidad, los siguientes documentos: 1.) Acta de Asamblea General de Constitución del Sindicato en la que deberá constar los nombres, apellidos, documentos de identidad y firmas de los asistentes, conforme a los requisitos de constitución previstos en la normativa vigente; así como el acto constitutivo. 2.) Denominación de la organización sindical, aprobación de estatutos y nómina de la Junta Directiva elegida, indicando período de vigencia.			Gratuito	X		7 días naturales	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo y/o quien haga sus veces	No Aplica	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo (12) Plazo para presentar recurso: Tres 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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	D.S. Nº 007-2014-TR, Art. 22° del 09/08/2014.	3.) Estatutos (mecanografiados). 4.) Nómina de afiliados con indicación de sus nombres y apellidos, profesión, oficio o especialidad, número de DNI así como fecha de ingreso.											Plazo para resolver recurso: Treinta Días
139	Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos BASE LEGAL Ley Nº 28051, Artículo 11º del 02/08/2003; D.S. Nº 013-2003-TR, Artículo 7º, 8º, 9º y 13º del 28/10/2003 modificado por D. S. Nº 006-2006-TR, Art. 1º, 20/04/2006 R. M. Nº 076--2006-TR del 21/04/2006, que aprueba la Directiva Nacional Nº 001-2006-MTPE/2/11.1.	<u>Registro de Empresas Administradoras</u> Solicitud según Formulario que contenga: 1.) Copia de la escritura de constitución de la sociedad, incluida las modificaciones que hubiere tenido lugar. 2.) Copia literal vigente de la partida registral donde consten inscritos el monto actual del capital de la sociedad y sus estatutos incluidas las modificaciones que hubieran tenido lugar extendida por Registros Públicos 3.) Indicar Nº de RUC vigente 4.) Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento. 5.) Declaración jurada simple y escrita del domicilio actual. 6.) Copia del DNI del representante legal de la empresa. 7.) Carta fianza. 8.) Declaración jurada sobre el monto inicial de los vales, cupones o documentos análogos que se estime emitir en los primeros dos meses de funcionamiento.		Gratuito			X		05 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María Nº 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo y/o quien haga sus veces Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo y/o quien haga sus veces	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Plazo para presentar recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días Director General de Trabajo en el ámbito nacional o multiregional Director General de Trabajo en el ámbito nacional o multiregional Plazo para presentar recurso: Tres Días Plazo para resolver recurso: Tres Días	Plazo para presentar recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta 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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		<p><u>Registro de Empresas Proveedoras de Alimentos</u></p> <p>Solicitud según Formulario que contenga domicilio del establecimiento cuyo registro se solicite y adjunte:</p> <p>1.) Declaración jurada de no haber sido objeto de sanción administrativa o penal por violar normas de carácter sanitario en los cinco años precedentes.</p> <p>2.) Copia de la escritura de constitución de la persona jurídica, incluidas las modificaciones que hubieran tenido lugar, de ser el caso. Tratándose de personas naturales se debe adjuntar copia del DNI</p> <p>3.) Copia literal vigente de la partida registral donde corren inscritos sus estatutos, incluidas las modificaciones que hubieren tenido lugar.</p> <p>4.) Indicar Nº de RUC vigente</p> <p>5.) Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento.</p> <p>6.) 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>7.) Relación de trabajadores en actividad durante el mes anterior al de presentación de la solicitud (12)</p> <p>8.) Declaración jurada simple y escrita del domicilio actual</p> <p>9.) Copia del Documento de Identidad del representante legal de la empresa o del propietario del establecimiento, según sea el caso.</p>			Gratuito		X		05 (Cinco)	<p>Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)</p>	<p>Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo y/o quien haga sus veces</p>	<p>Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo y/o quien haga sus veces</p>	<p>Director de Regional de Trabajo y Promoción del Empleo</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		
140	Inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil – RETCC BASE LEGAL Decreto Supremo N° 005-2013-TR, Art. 3°, 4°, 6° y Única Disposición Complementaria Transitoria, publicado el 23/07/2013 Resolución Ministerial N° 161-2013-TR, Art. 2º, 3° y 4°, publicado el 18/09/2013 Resolución Ministerial N° 010-2014-TR, Art. 1º, 2º, 3º y 4º Decreto Supremo N° 007-2014-TR, Art. 1° del 09/08/2014 Ordenanza Regional N°003-2013-GRSM/CR, Art. 186 al 196.	Para la inscripción en el RETCC, los trabajadores deberán adjuntar a su solicitud la siguiente documentación en original o copia simple: 1.) Certificado o Constancia de Capacitación, emitida por SENCICO u otra entidad que tenga competencia para certificar este oficio; 2.) Certificado de trabajo, respecto a las obras en las que pudiera haber laborado en el año anterior a la inscripción; los mismos que deberán precisar la identificación del empleador y el periodo laborado. 3.) Certificado de antecedentes policiales, judiciales y penales, los mismos que deberán cumplir con los plazos de vigencia previstos en las normas sobre la materia. 4.) Indicar si está afiliado a una organización sindical; y la identificación de ésta. En caso de no contar con la documentación señalada en el inciso b) bastará indicar, bajo declaración jurada, las obras en las que laboró en dicho periodo. En el caso de los trabajadores que no tuvieren experiencia laboral o certificado laboral, podrán presentar: *) Una solicitud con carácter de declaración jurada indicando encontrarse en tal situación, lo que les permitirá exceptuarse del cumplimiento del requisito contemplado en el inciso b). NOTA: *) La inscripción en el Registro tendrá una vigencia de dos (02) años; pudiendo ser renovada antes de su vencimiento. *) De no renovarse oportunamente la inscripción, ésta caducará de manera automática al vencimiento de su vigencia. *) El requisito del literal 1.) no será exigible para la primera inscripción que deban realizar los trabajadores.			Gratuito	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces. Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo.	Plazo para presentar recurso: Quince días	Plazo para presentar recurso: Quince días



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
141	Modificación del Reglamento Interno de Trabajo BASE LEGAL D.S. Nº 039-91-TR, Art. 4º, del 31/12/1991. R. M Nº 376-2008-TR, Art. 2º y 13º, publicado el 28/11/2008	Solicitud según Formato, adjuntando: 1.) Tres (03) ejemplares del Nuevo Texto del Reglamento Interno de Trabajo, indicando los artículos modificados, en la solicitud.			Gratuito	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces.	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo. Plazo para presentar recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días
142	Otorgamiento de la constancia de cese En los casos de: - Abandono de la empresa por sus titulares, o imposibilidad de otorgamiento de la constancia de cese. - Negativa injustificada o demora del empleador mayor a 48 horas, para expedir la certificación que acredite el cese. BASE LEGAL D.S. Nº 001-97-TR, Arts. 45º y 46º del 01/03/1997.	Solicitud del Trabajador, para la verificación de cese 1.) D.N.I del interesado 2.) Estado de cuenta bancaria de CTS del solicitante.			Gratuito		X		3 (Tres)	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Inspecciones del Trabajo y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Inspecciones del Trabajo y/o quien haga sus veces.	Director de Inspecciones del Trabajo Plazo para presentar recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días
143	Registro de contratos de trabajo a domicilio BASE LEGAL D.S. Nº 003-97-TR, Art. 91º, del 27/03/1997. D.S. 001-96-TR, Art.83º del 26/01/1996,	Solicitud presentada dentro de los quince (15) días naturales de celebrado el contrato, adjuntando tres (03) ejemplares del contrato según normas citadas: 1.) Contrato previa firma entre el empleador y el trabajador.			Gratuito	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces.	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo Plazo para presentar recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta 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./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
144	Registro de contratos de trabajo a tiempo parcial BASE LEGAL D.S. Nº 003-97-TR Art. 4º del 27/03/1997; D.S. Nº 001-96-TR Art. 13º del 26/01/1996. Presentación extemporánea: (Solo durante la vigencia del contrato) (10)	Solicitud presentada dentro de los quince (15) días naturales de celebrado el contrato, adjuntando por triplicado el contrato de trabajo. 1.) Contrato previa firma entre el empleador y el trabajador. Los mismos requisitos exigidos para el registro y constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.		Gratuito 0.8316	Gratuito 31.60	X X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20) Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces. Plazo para presentar recurso: Quince Días	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo. Plazo para presentar recurso: Quince Días	
145	Registro de contrato de trabajo de futbolistas profesionales BASE LEGAL 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: 1.) Contrato previa firma entre el empleador y el trabajador. Los mismos requisitos exigidos para el registro:		Gratuito Gratuito	Gratuito Gratuito	X X			Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20) Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces. Plazo para presentar recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo. Plazo para presentar recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días		
146	Registro de Contratos de trabajo de trabajadores destacados de empresas y entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral BASE LEGAL Ley Nº 27626 Art. 17º del 09/01/2002;	Solicitud presentada dentro de los quince (15) días naturales de suscritos, adjuntando: 1.) Copia de su registro como Empresa y Entidad que realizan actividades de Intermediación Laboral. 2.) Tres ejemplares del contrato sea indeterminado o sujeto a modalidad.		0.2816	10.70	X			Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20) Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces. Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces.	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo.		



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	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 27/03/1997 D.S. Nº 001-1996-TR, Art. 83º del 26/01/1996. (10) Presentación Extemporánea: Solo durante la vigencia del contrato, si este es temporal o dentro del año de suscripción si es indeterminado. (10)	3.) Hoja informativa según formato. 4.) Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación. Los mismos requisitos exigidos para el registro, además: 1.) Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.										Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para presentar Recurso: Quince Días	
147	Registro de Contratos del Trabajo del Artista e Interprete o Técnico. BASE LEGAL Ley Nº 28131, Art. 1º del 19/12/2003 D.S. Nº 003-97-TR, Arts. 72º y 73º del 27/03/1997 D.S. Nº 058-2004-PCM, Art. 19º del 29/07/2004. (10) R. M. Nº 192-2008-TR, Art. 1º, del 03/07/2008. Presentación Extemporánea: (10) Solo durante la vigencia del contrato	Solicitud presentada dentro de los quince (15) días naturales de suscritos, adjuntando: 1.) Contrato previa firma entre el empleador y el trabajador. Los mismos requisitos exigidos para el registro, además: 1.) Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.								Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20) Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces. Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo	Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta 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/.)	AUTOMÁTICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
148	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. BASE LEGAL D. Leg. Nº 885 Art. 7º, del 10/11/1996; O.S. Nº 002-98-AG, Arts. 3º, 6º y 7º, del 17/01/1998. T.U.O del D. Leg. 728 aprobado por O.S. 003-97-TR, Art. 72º del 27/03/1997 D.S. 001-96-TR, Art. 83º del 26/01/1996. Presentación extemporánea: (10)	Solicitud presentada hasta el último día de cada semestre calendario adjuntando: 1.) Tres ejemplares de los contratos celebrados en cada periodo. 2.) Indicar Nº de RUC vigente 3.) Copia de declaración jurada, presentada a la SUNAT, sobre la actividad que realiza. Los mismos requisitos exigidos para el registro y adjuntar el Copia de comprobante de pago del Banco de la Nación de la tasa correspondiente.		Gratuito	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces.	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo
				0.3026	11.50	X						Plazo para presentar Recurso: Quince Dias	Plazo para presentar Recurso: Quince Dias
				0.3026	30.50	X						Plazo para resolver recurso: Treinta Dias	Plazo para resolver recurso: Treinta Dias
149	Registro de contratos de trabajo sujetos a modalidad BASE LEGAL D.S. Nº 003-97-TR, Arts. 72º y 73º, del 27/03/1997. (10) Presentación extemporánea: (Solo durante la vigencia del contrato). (10)	Solicitud presentada dentro de los quince (15) días naturales de celebrado el contrato, adjuntando: 1.) Tres (03) ejemplares del contrato de trabajo y la hoja informativa, previa firma entre el empleador y trabajador 2.) Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación. 1.) Los mismos requisitos exigidos para el registro y el Copia de comprobante de pago del Banco de la Nación de la tasa correspondiente, además: - Indicar Nº de RUC vigente		0.3105	11.80	X			Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces.	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo.
				0.8026	30.50	X						Plazo para resolver recurso: Treinta Dias	Plazo para resolver recurso: Treinta Dias



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
150	Registro de Convenios Colectivos de Trabajo BASE LEGAL Texto Único 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: 1.) En triplicado el texto correspondiente.			Gratuito	X			Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Negociaciones Colectivas y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Negociaciones Colectivas y/o quien haga sus veces. Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	
151	Registro de Entidades Empleadoras que desarrollan actividades de alto riesgo. BASE LEGAL 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: 1.) Indicar Nº de RUC vigente		Gratuito	X			Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces. Plazo para presentar recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo Plazo para presentar recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días		
		Los mismos requisitos exigidos para el registro y el comprobante de pago del Banco de la Nación de la tasa correspondiente.		0.5368	20.40								



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		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
152	Registro de Especialidades de Trabajo Portuario vigentes en los puertos del país, por consenso de los miembros de la comisión o por decisión inimpugnable de la Autoridad Administrativa de Trabajo. BASE LEGAL 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.	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. 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. En el caso de organizaciones de empleadores deberán adjuntar el documento que la contenga 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.			Gratuito	X			Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces.	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo	Plazo para presentar recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Plazo para presentar recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
153	Registro de Federaciones ó Confederaciones de Servidores Públicos, ante el ROSSP. BASE LEGAL Ley Nº 27556 Art.1°, del 23/11/2001 y D.S. Nº 003-2004-TR Arts. 1º, 2º, 3º y 4º, del 24/03/2004, D.S. Nº 017-2012-TR Art. 2º literal e) y Artículo 4º del 01/11/2012	Solicitud acompañando : 1.) Copia fedateada por la entidad o copia legalizada 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. 2.) Nómina de la Junta Directiva y periodo de vigencia. 3.) Copia del Estatuto aprobado en la Asamblea de Constitución 4.) Nómina completa de las organizaciones sindicales afiliadas debidamente identificadas, con su constancia de registro ante el ROSSP.		Gratuito	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo y/o quien haga sus veces	No Aplica	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Plazo para presentar Recurso: Tres Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días (12)	
154	Registro de Informe sobre procedimientos instaurados por Hostigamiento Sexual y de ser el caso, sobre sanciones impuestas BASE LEGAL Ley Nº 27942, Art. 7º, inciso c), del 27/02/2003; D. S. Nº 010-2003-MIMDES, Art. 22º, del 26/11/2003.	Solicitud indicando razón social y dirección de la empresa: 1.) Nombre y apellidos del trabajador(a) afectado(a) 2.) Detallar el procedimiento instaurado 4.) 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.		Gratuito	X			Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces.	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta 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/.)	AUTOMÁTICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
155	Registro de Juntas Directivas para Federaciones y Confederaciones de Servidores Públicos. (ROSSP) BASE LEGAL Ley Nº 27556 Art. 2°, del 23/11/2001; D.S. Nº 003-2004-TR Arts. 2°, 3º y 4°, del 24/03/2004. D. S. N° 011-92-TR, Art. 25°, publicado el 15/10/1992	Solicitud acompañando: 1.) 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. 2.) Nómina de la Junta Directiva indicando el período de vigencia. 3.) Nómina completa de Sindicatos o Federaciones afiliados debidamente identificados con la constancia de inscripción ante el ROSSP, indicando el régimen laboral a la que pertenecen sus afiliados.		Gratuito		X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces.	No Aplica	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo Plazo para presentar Recurso: Tres Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días
156	Registro de Juntas Directivas para Sindicatos de Servidores Públicos o cambios que en ella se produzcan (ROSSP) BASE LEGAL Ley Nº 27556 Art. 2°, del 23/11/2001; D.S. Nº 003-2004-TR Arts. 2° y 3º, del 24/03/2004. D. S. N° 011-92-TR, Art. 25°, publicado el 15/10/1992	Solicitud acompañando: 1. 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. 2. Copia autenticada del nuevo texto Estatutario (mecanografiado). 3.) Nómina completa de los afiliados, debidamente identificados y especificando el régimen laboral al que pertenecen.		Gratuito		X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces.	No Aplica	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo Plazo para presentar Recurso: Tres Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
157	Registro de modificación de Estatutos de Federaciones y Confederaciones de servidores públicos (ROSSP). BASE LEGAL Ley Nº 27556 Art. 1º, del 23/11/2001; D.S. Nº 003-2004-TR Arts. 2º y 3º del 24/03/2004. D. S. N° 011-92-TR, Art. 25°, publicado el 15/10/1992 D.S. Nº 017-2012-TR	Solicitud acompañando: 1.) 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. 2.) Copia autenticada del nuevo texto Estatutario (mecanografiado).		Gratuito	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo y/o quien haga sus veces	No Aplica	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Plazo para presentar Recurso: Tres Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	
158	Registro de modificación de Estatutos de Sindicatos de Servidores Públicos (ROSSP) BASE LEGAL Ley Nº 27556 Art. 1º, del 23/11/2001; D.S. Nº 003-2004-TR Arts. 2º y 3º del 24/03/2004. D. S. N° 011-92-TR, Art. 25°, publicado el 15/10/1992 D.S. Nº 017-2012-TR	Solicitud acompañando: 1.) 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. 2.) Copia autenticada del nuevo texto estatutario (mecanografiado).		Gratuito	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo y/o quien haga sus veces	No Aplica	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Plazo para presentar Recurso: Tres Días Plazo para resolver recurso: Treinta 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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
159	Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos (ROSSP), CAS y Mixtos. BASE LEGAL Ley Nº 27556 Art. 1º del 23/11/2001; D.S. Nº 003-2004-TR Arts. 1º, 2º y 3º del 24/03/2004, D.S. Nº 003-82-PCM, Arts. 1º y 9º del 24/01/1982. D.S. Nº 065-2011-PCM art. 2º que adiciona los artículos 11-A, 11-B y 11-C del 27/07/2011 que modifica al Reglamento del D. Leg Nº 1057 del 28/06/2008. D.S. Nº 017-2012-TR Art. 2º literal e) y Artículo 4º del 01/11/2012 D. S. Nº 011-92-TR, Art. 25º, publicado el 15/10/1992	<p><u>Para el caso de nuevas organizaciones sindicales.</u></p> <p>La solicitud correspondiente, adjuntando los siguientes documentos:</p> <p>1.) Copia fedateada por la entidad o copia legalizada 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.</p> <p>2.) Nómina de la Junta Directiva elegida y período de vigencia.</p> <p>3.) Copia del Estatuto aprobado en la Asamblea de Constitución.</p> <p>4.) Nómina de afiliados, debidamente identificados.</p> <p>5.) Especificar régimen laboral al que pertenecen los trabajadores afiliados: público o privado.</p> <p>6.) En caso de Organizaciones Sindicales de servidores públicos la</p>			Gratuito	X				<p>Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María Nº 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)</p>	<p>Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo y/o quien haga sus veces</p>	No Aplica	<p>Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo</p> <p>Plazo para presentar Recurso: Tres Días</p> <p>Plazo para resolver recurso: Treinta Días (12)</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			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POSITIVO	NEGATIVO							
160	Registro de Pensionistas a cargo de los empleadores según Leyes N°s. 10624, 14907, 15420 y Decreto complementaria de la pensión e informe semestral sobre la situación de dichos pensionistas. BASE LEGAL D.S. N° 038-85-TR Arts. 1º al 4º, del 06/12/1985.	Comunicación adjuntando: 1.) 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 Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces. Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	
161	Registro y Autorización de Libros de Servicios de Calderos, Compresoras y otros equipos a presión BASE LEGAL D.S. N° 42-F, Art. 450º del 22/05/1964; Ley N° 29783, arts. 50º y 57º del 20/08/2011	Solicitud adjuntando: 1.) Un libro de actas en blanco, numerado (un libro por cada caldera, compresora o equipo a presión) 2.) Constancia de pago en original de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.			3.1211	118.60			X	25 (Veinticinco)	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Inspección del Trabajo y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Inspección del Trabajo y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Inspección del Trabajo y/o quien haga sus veces. Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Director de Inspección del Trabajo Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días
162	Reinscripción de Sindicatos BASE LEGAL D.S. N° 011-92-TR, Art. 24º del 15/10/1992. D.S. N° 017-2012-TR Art. 2º literal e) y Artículo 4º del 01/11/2012	Solicitud en forma de Declaración Jurada, indicando nombre y dirección de la empresa (cuando corresponda), debidamente suscrito 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.			Gratuito	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo y/o quien haga sus veces	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	No Aplica Plazo para presentar Recurso: Tres Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días (12)		



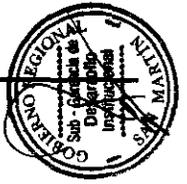
Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		1.) Documentación que acredite haber subsanado los requisitos que motivaron la Resolución de NOTA: Solo para el caso de Sindicatos cancelados antes de la vigencia de la Ley N° 27912, modificatoria del D. Ley N° 25593											
163	Renovación de la inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil – RETCC BASE LEGAL Decreto Supremo N° 005-2013-TR, Título I, Art. 3°, 6° y 7°, publicado el 23/07/2013	La solicitud de la renovación de la inscripción en el RETCC, debe estar acompañada de: 1.) Certificados o constancias de haber realizado cursos de capacitación y/o actualización en el periodo comprendido desde el otorgamiento de la constancia de registro y la solicitud de renovación. 2) Certificados de trabajo respecto a las obras en las que pudiera haber laborado en el comprendido desde el otorgamiento de la constancia de registro y la solicitud de renovación. NOTA: La renovación de la inscripción en el RETCC debe realizarse antes del vencimiento del plazo de vigencia de la inscripción anterior.		Gratuito	X				Oficina de Registro de Registros Generales.	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces. Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo. Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver Recurso: Treinta Días
164	Sellado de libros de actas, de registro de afiliación y de Contabilidad BASE LEGAL D.S. Nº 010-2003-TR, Art. 10º, inc. b) del 05/10/2003. D.S. Nº 017-2012-TR	Solicitud según Formato, debidamente suscrita por la representación sindical, comunicada a la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando número de expediente, adjuntando: 1.) 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.		Gratuito	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción de Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales del Trabajo Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En \$/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIÁ				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
165	Solicitud de entrega del expediente de negociación colectiva al Árbitro Unipersonal o Presidente del Tribunal Arbitral. BASE LEGAL D.S. Nº 011-92-TR, Arts. 55º y 60º del 15/10/1992. Nº 017-2012-TR del 01/11/2012	Solicitud en forma de Declaración Jurada, adjuntado e indicando: 1.) Acta o resolución de designación. 2.) Número de expediente. 3.) Copia del DNI. 4.) Compromiso de devolver el expediente a la autoridad respectiva debidamente foliado, incluyendo Laudo Arbitral y dos copias adicionales y demás piezas procesales en el			Gratuito	X		Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María Nº 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales del Trabajo y/o quien haga sus veces Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver Recurso: Treinta Días	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Plazo para resolver Recurso: Quince Días		
166	Suspensión temporal perfecta de labores por caso fortuito o fuerza mayor. BASE LEGAL D.S. Nº 003-97-TR, Art. 15º del 27/03/1997 (10) D.S. Nº 001-96-TR, Art. 23º del 26/01/1996. Ley Nº 27484, 40ª numeral 40.1.3; 53ª y 114ª - numeral 114.1, del 11/04/2001 (10) D.S. Nº 017-2012-TR inciso b) Art. 2º y 3º del 01/11/2012	Comunicación del empleador incluyendo la siguiente información: 1.) Duración de la suspensión. 2.) Fecha de inicio. 3.) Nómina y domicilio de los trabajadores comprendidos en la medida. 4.) Sustentación de la causa invocada. 5.) Número de copias de la solicitud y documentación anexo a la misma equivalente a la cantidad de trabajadores afectados. 6.) Tratándose de persona jurídica, documento que acredite la calidad de representante de quien suscribe la solicitud. 7.) Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación			0.6605 25.10	X	08 (Ocho)	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María Nº 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales del Trabajo y/o quien haga sus veces Plazo para resolver Recurso: Treinta Días	No Aplica Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de San Martín (en caso de procedimientos de alcance local o regional) (12) Plazo para resolver Recurso: Cinco Días		



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en s/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
167	Terminación colectiva de los contratos de trabajo por causas objetivas: 167.1.) Caso fortuito o fuerza mayor, cuya gravedad implique la desaparición total o parcial del centro de trabajo:	Solicitud que contenga o adjunte: 1.) Sustentación de la causa invocada. 2.) Copia del acta de inspección levantada por el Ministerio del Sector competente. 3.) Constancia de recepción por los trabajadores comprendidos, de la información pertinente proporcionada por el empleador. 4.) Nómina y domicilio de los trabajadores comprendidos. 5.) Plazo anterior de suspensión y número de expediente en los casos que corresponda. 6.) Número de copias de la solicitud y documentación anexa a la misma equivalente a la cantidad de trabajadores afectados por la medida. 7.) Tratándose de persona jurídica, documento que acredite la calidad de representante de quien suscribe. 8.) Documento que acredite la realización de la reunión de negociación directa. 9.) Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación			0.6605	25.10	X	05 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales del Trabajo Y/o quien haga sus veces	No Aplica	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo (En caso de procedimientos de alcance local o regional) (12)



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	FINICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	167.2.) Motivos económicos, tecnológicos, estructurales o análogos: BASE LEGAL D.S. Nº 003-97-TR, Arts. 46º inciso b) y 48º, del 27/03/1997; Ley Nº 27444, Art. 40º Numeral 40.1.3, Art. 53º del 11/04/2001. (10) D.S. Nº 017-2012-TR inciso a) Art. 2º y 3º del 01/11/2012	Solicitud que contenga o adjunte: 1.) 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. 2.) Número total del personal de la empresa. 3.) Nómina y domicilio de los trabajadores afectados, señalando expresamente que representan un 4.) Sustentación de la causa invocada. 5.) Número de copias de la solicitud y documentación anexa a la misma equivalente a la cantidad de trabajadores afectados por la medida. 6.) En forma sucesiva o simultánea, el empleador presentará una Declaración Jurada que se encuentra incurso en la causa objetiva invocada, acompañando una pericia de parte y un documento que acredite la realización de la reunión de negociación directa. Alternativamente podrá presentarse una constancia notarial de asistencia. 7.) Tratándose de persona jurídica, documento que acredite la calidad de representante de quien suscribe la solicitud. 8.) Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación			0.6605	25.10		X		05 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20) Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales del Trabajo y/o quien haga sus veces	No Aplica	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo (En caso de procedimientos de alcance local o regional) (12) Plazo para presentar Recurso: Tres Días Plazo para resolver recurso: Cinco Días
											Director General de Trabajo (05) Director General de Trabajo (En caso de procedimientos de alcance suprarregional o nacional - resuelve en instancia única)	Plazo para presentar Recurso: Tres Días Plazo para resolver recurso: Tres Días	No Aplica



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	167.3.) Disolución, liquidación y quiebra de la empresa: BASE LEGAL D.S. Nº 003-97-TR, Arts. 46º inciso c) y Art. 48º y 49º, del 27/03/1997. Ley Nº 27809, Art. 51º 08/08/2002; Ley Nº 26887 Arts. 407º y 409º del 09/12/1997. Ley Nº 27444, Art. 53º del 11/04/2001. D.S. Nº 017-2012-TR inciso a) Art. 2º y 3º del 01/11/2012	Comunicación precisando: 1.) Nombre o razón social de la empresa, domicilio real y actividad que realiza 2.) Nómina de trabajadores comprendidos. 3.) Fecha de culminación de los contratos de trabajo. 4.) Causa específica (disolución, liquidación o quiebra) y documentación que la sustente. 5.) Copia de las comunicaciones recepcionados por los trabajadores comprendidos. 6.) Documento que acredite la calidad de liquidador o de representante, tratándose de persona jurídica, de quien suscribe la solicitud.		Gratuito	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales del Trabajo y/o quien haga sus veces	No Aplica	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo (En caso de procedimientos de alcance local o regional) (12) Plazo para presentar Recurso: Tres Días Plazo para resolver recurso: Cinco Días	
	167.4.) Convenio de Liquidación sujeto a la Ley Nº 27809 - Ley General del Sistema Concursal. BASE LEGAL D.S. Nº 003-97-TR, Art. 46º inciso d) del 27/03/1997; Ley Nº 27809, Art. 51º - Quinta Disposición Complementaria y Final del 08/08/2002; Ley Nº 26887 Arts. 414º del 09/12/1997. Ley Nº 27444, Art. 53º del 11/04/2001. D.S. Nº 017-2012-TR inciso a) Art. 2º y 3º del 01/11/2012	Comunicación precisando: 1.) Nombre o razón social de la empresa, domicilio real y actividad que realiza. 2.) Nómina de trabajadores comprendidos. 3.) Fecha de terminación de los contratos de trabajo del personal comprendido. 4.) Copia de las cartas notariales recepcionados por los trabajadores comprendidos. 5.) Documento que acredite la aprobación del Convenio de Liquidación a cargo de la Junta de Acreedores. 6.) Documento que acredite la calidad de liquidador o de representante, tratándose de persona jurídica, de quien suscribe		Gratuito	X			Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales del Trabajo y/o quien haga sus veces	No Aplica	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo (En caso de procedimientos de alcance local o regional) (12) Plazo para presentar Recurso: Tres Días Plazo para resolver recurso: Cinco Días		



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		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
168	Verificación de accidentes de trabajo. BASE LEGAL D.S. Nº 009-2005-TR, Art. 10º literal a) del 29/09/2005. D.S. Nº 019-2006-TR, Art. 17.3º, 20/10/2006.	Solicitud según Formato, indicando fecha del accidente, forma y consecuencias del mismo, presentada por el interesado.			Gratuito			X	03 (tres) hábiles	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Inspección del Trabajo y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Inspección del Trabajo y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Inspección del Trabajo y/o quien haga sus veces. Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Director de Inspección del Trabajo Plazo para Presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días
169	Verificación de cierre de centro de trabajo BASE LEGAL Decreto Ley Nº 26135, Art. 3º del 30/12/1992; Ley Nº 28806, Art. 12º c) del 22/07/2006 D.S. Nº 019-2006-TR Art. 55º, del 29/10/2006. (9)	Solicitud del trabajador, para que se verifique la situación de cierre de centro la falta de pago o depósito de su Compensación por Tiempo de Servicios, conforme a Ley debiendo adjuntar: 1.) D.N.I del interesado 2.) Fotocopia simple de la última boleta de pago 3.) Declaración Jurada respecto de la existencia o no de otros locales o domicilios de la empresa materia de solicitud.			Gratuito			X	03 (Tres)	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Inspección del Trabajo y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Inspección del Trabajo y/o quien haga sus veces (14)	Sub Director de Inspección del Trabajo y/o quien haga sus veces. Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Director de Inspección del Trabajo Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días
170	Verificación de despido arbitrario BASE LEGAL D.S. Nº 003-97-TR, Art. 25 b) del 27/03/1997; D.S. Nº 001-96-TR, Art. 45º del 26/01/1996;	Solicitud presentada por el interesado, dentro de los treinta (30) días naturales de producido el cese. 1. D.N.I del interesado			Gratuito			X	03 (Tres)	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Inspección del Trabajo y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Inspección del Trabajo y/o quien haga sus veces	Sub Director de Inspección del Trabajo y/o quien haga sus veces. Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Director de Inspección del Trabajo Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta 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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
171	Verificación de la disminución deliberada y reiterada en el rendimiento de las labores, del volumen o de la calidad de la producción BASE LEGAL D.S. Nº 003-97-TR, Art. 25º, inc. b) del 27/03/1997;	Solicitud del interesado precisando los datos e información pertinente para la verificación.			Gratuito			X	03 (Tres)	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Inspección del Trabajo y/o quien haga sus veces	Sub Director de Inspección del Trabajo y/o quien haga sus veces.	Director de Inspección del Trabajo
172	Verificación de paralización de labores o huelga BASE LEGAL D.S.M° 010-2003-TR, Art.84°, inc. a), c) y d), del 05/10/2003 D.S. Nº 003-97-TR, Art.25º 27/03/1997. D.S. Nº 017-2012-TR, inciso g) Art. 2° y Art. 3° inciso e) del 01/11/2012	1.) Solicitud del interesado. 2) Copia de DNI. EN CASO DE SINDICATO 1) Copia de registro otorgado por la AAT.			Gratuito			X	02 (Dos)	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Inspección del Trabajo y/o quien haga sus veces (En caso de procedimientos de alcance local o regional) Director General de Trabajo (En caso de	No Aplica	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo (12) Plazo para presentar Recurso: Tres Días Plazo para resolver recurso: Dos Días
173	Visación de contratos de trabajo de ciudadanos extranjeros para recuperar la nacionalidad peruana. BASE LEGAL D.S. Nº 004-97-IN, Art. 29º inc. h) del 28/05/1997.	Solicitud adjuntando: 1. Contrato de trabajo en original legalizado notarialmente y dos copias.			Gratuito	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces.	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días



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		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
174	Visación del certificado de trabajo para adquirir la nacionalidad peruana por naturalización o por opción. BASE LEGAL D.S. Nº 004-97-IN, Art. 9º, inc. h) del 28/05/1997.	Solicitud adjuntando: 1.) Certificado de trabajo en original con firma del empleador legalizado notarialmente y dos copias.			Gratuito	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces.	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días
II. SECTOR: PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL														
175	Apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo u otros establecimientos de las entidades que desarrollan Actividades de Intermediación Laboral BASE LEGAL Ley Nº 27626, Art. 27°, del 09/01/2002. Ley Nº 26887, Arts. 398º y 403º del 9/12/1997. (10) R. M. 048-2010-TR, Art. 1°, publicado el 19/02/2010.	Comunicación según Formato, presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo donde se encuentre la sede principal, dentro de los cinco (05) días hábiles del inicio de su funcionamiento adjuntando: 1.) Número de RUC actualizado 2.) 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. 3.) Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual del establecimiento correspondiente. 4.) Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en la oficina de tesorería de la Institución. En el caso Sucursales Adicionalmente se debe presentar: 1.) Copia Literal de la Partida Electrónica de la Escritura Pública de creación de la sucursal, inscrita en la Oficina Registral del lugar donde abrirá la sucursal.			1.3158	50.00				(05) días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Director de Promoción del Empleo y Capacitación 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		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
		Para el caso de Destaque de Personal solo deberá presentar: 2.) 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.			Gratuito							Plazo para presentar Recurso: Quince Días	Plazo para presentar Recurso: Quince Días	
176	Autorización de Libro u Hojas sueltas, para ser utilizado como Registro especial de Modalidades Formativas Laborales. BASE LEGAL Ley N° 28518, ART. 48, 061 24/05/2005; D. S. N° 007-2005-TR, Art. 53° del 19/09/2005. R.M. N° D69-2007-TR Art.1° del 17/03/2007. (10)	Solicitud según formato, adjuntando: 1.) Libro de registro u hojas sueltas numeradas conteniendo el formato correspondiente 2.) Indicar N° de RUC vigente 3.) Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en la oficina de Tesorería de la Institución. En caso que la empresa desee llevar más de un (1) libro, en función al centro de trabajo u otro motivo razonable, adicionalmente: 1.) Copia de Autorización del Libro Especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales.		0.5658	21.50	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
	Segundo Libro y siguientes (10)	Solicitud según formato 1.) Libro de registro u hojas sueltas numeradas conteniendo el formato correspondiente 2.) Libro anterior; en caso de hojas sueltas copia de la autorización y última hoja utilizada y las sobrantes de ser el caso. 3.) Indicar N° de RUC vigente 4.) Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en la oficina de Tesorería de la Institución.		0.5658	21.50	X						Plazo para presentar Recurso: Quince Días	Plazo para presentar Recurso: Quince Días	
												Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Plazo para resolver recurso: Treinta Días	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	DIRECHO DE TRAMITACIÓN (%) (en % UIT)	EVALUACIÓN PREVIA	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
								AUTOMÁTICO	NEGATIVO
177	Autorización, Registro y Prórroga de convenios de Jornada Formativa en Horario Nocturno. BASE LEGAL Ley N° 28518, Art. 52° del 24/05/2005. D.S. N° 007-2005-TR, Art. 30° del 19/09/2005. (10) R.M. N° 069-2007-TR Art. 1° del 17/03/2007, modificado por R.M. N° 142-2007-TR Art. 1° del 24/05/2007. D.S. N° 003-2010-MIMDES, artículo 19, 24 y 30, publicado el 20/04/2010	Solicitud según Formato, presentada con anterioridad al inicio de la ejecución del convenio, adjuntando: 1.) Declaración Jurada de la empresa, de acuerdo a lo establecido al Reglamento. 2.) Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en la Oficina de Tesorería de la Institución. En el caso de adiescentes entre 15 y 18 años adicionalmente: 3.) Resolución Judicial para la realización de la actividad formativa en horario nocturno. 4.) Adicionalmente adjuntar los demás requisitos según Modalidad Formativa Laboral especificadas en el TUPA. 5.) Convenios celebrados indicando el horario en el que desarrollara la Modalidad Formativa Laboral.	0.8903	33.83	X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Promoción de Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces. Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver Recurso: Treinta Días	Director de Promoción de Empleo y Capacitación Laboral Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver Recurso: Treinta Días
178	Cierre de Libro especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales BASE LEGAL Ley N° 28518 Art. 48° del 24/05/2005 D.M. N. 002-2007-TR Art. 1.1 del 17/03/2007.	Solicitud según Formato adjuntando: 1.) Copia de la última hoja utilizada del Libro especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales. 2.) Indicar Nº de RUC vigente.		Gratuito	X	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Promoción de Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces. Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver Recurso: Treinta Días	Sub Director de Promoción de Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces. Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver Recurso: Treinta Días	Director de Promoción de Empleo y Capacitación Laboral Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver Recurso: Treinta Días
179	Comunicación de interposición de las demandas laborales de los trabajadores ante el Órgano Judicial BASE LEGAL D.S. N° 003-2002-TR, Art. 249, del 28/04/2002.	Comunicación según Formato adjuntando: 1.) Copia simple de la demanda, debidamente recibida por la mesa de partes del Órgano Judicial competente.		Gratuito	X	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Promoción de Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces. Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver Recurso: Treinta Días	Director de Promoción de Empleo y Capacitación Laboral Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver Recurso: Treinta Días	Director de Promoción de Empleo y Capacitación Laboral Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver Recurso: Treinta Días



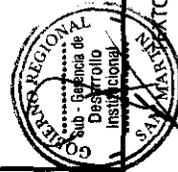
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
180	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. 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. R. M. 048-2010-TR, Art. 1º, publicado el 19/02/2010.	Comunicación según Formato, presentada ante la Autoridad Administrativa del lugar donde operará el establecimiento o se desarrollarán actividades adjuntando: 1.) Copia de la Constancia del Registro, donde conste el establecimiento anexo autorizado.		Gratuito		X			Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces. Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	
181	Comunicación de la Variación de Domicilio, Razón Social o Ampliación del Objeto Social de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral. BASE LEGAL Ley Nº 27626, Art. 20º del 09/01/2002. D.S. N° 006-2003-TR, Art. 2°, del 24/05/2003. R. M. 048-2010-TR, Art. 1º, publicado el 19/02/2010.	Comunicación según Formato, según corresponda presentada dentro de los cinco (05) días hábiles de producido el hecho, adjuntando:									Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	
	181.1.) Comunicación de la Variación de Domicilio.	1.) Señalar N° de RUC actualizado. 2.) Declaración Jurada simple y escrita del/los domicilio (s) modificado (s).											



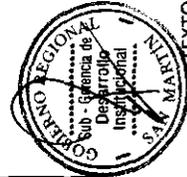
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		3.) 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, dicha autorización deberá contener el nuevo domicilio.			Gratuito	X							
	181.2.) Comunicación de la Razón Social.	1.) Señalar N° de RUC actualizado 2.) Copia Literal de la Partida Electrónica de la Escritura Pública de cambio de razón social. 3.) Copia de la autorización expedida por el sector competente, con la nueva razón social en aquellos casos que se trate de entidades que por normas especiales requieren también obtener el registro o la autorización de otro sector, dicha autorización deberá contener la nueva razón social.			Gratuito	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.		
	181.3.) Comunicación de la Ampliación de Objeto Social (Ampliación de Actividades)	1.) Señalar N° de RUC actualizado 2.) 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. 3.) Copia literal de la partida electrónica de la Escritura Pública de modificación del objeto social.			Gratuito	X						Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Plazo para resolver recurso: Treinta Días
182	Comunicación de cambio de Razón Social o Representante Legal de Agencias Privadas de Empleo.	Comunicación según Formato, presentada dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores de haberse producido el hecho, adjuntando:										Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CAUSACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Designación	Formulario / Código / Ubicación	(En S/.)	(En S.U.M)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
	BASE LEGAL D.S. N° 020-2012-TR, Art. 12° del 30/12/2012 Fe de erratas del 10/01/2013 R.D. N° 001-2013-MTPE/3/18, Artículo 1° del 08/02/2013	1.) Copia simple de la partida electrónica vigente de la constitución, en la que conste la modificación producida. En el caso de cambio de representante legal adicionalmente deberá adjuntarse una Declaración Jurada de no poseer antecedentes por condena penal vinculada con la trata de personas, tráfico de migrantes, trabajo forzoso, trabajo infantil, discriminación, estafa o falsificaciones incluyendo a los representantes legales, los apoderados, los accionistas, los asociados, titular gerente y a los trabajadores de la Agencia Privada de Empleo.	Gratuito		X			Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver Recurso: Quince Días		
183	Comunicación de Cambio de Domicilio de Agencias Privadas de Empleo BASE LEGAL D.S. N° 020-2012-TR, Art. 12° del 30/12/2012 R.D. N° 001-2013-MTPE/3/18, Artículo 1° del 08/02/2013	Comunicación según Formato, presentada dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores de haberse producido el hecho, adjuntando: 1.) Declaración Jurada simple suscrita por el representante legal o persona natural de la Agencia Privada de Empleo, de acuerdo a la información contenida en el Registro Único del Contribuyente (RUC) de la SUNAT.	Gratuito		X			Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Plazo para resolver Recurso: Treinta Días Plazo para resolver Recurso: Treinta Días	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	
184	Devolución de la Carta Fianza a nombre de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de San Martín (DRTPe-SM) BASE LEGAL D.S. Nº 003-2002-TR, Art. 23º del 28/04/2002. R. M. 048-2010-TR, Art. 1°, publicado el 19/02/2010.	Solicitud adjuntando: 1.) Declaración Jurada donde la empresa manifieste no tener demanda judicial en su contra, por incumplimiento de obligaciones laborales.	Gratuito		X			Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver Recurso: Treinta Días	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DURECHA DE TRAMITACIÓN (*)		AUTOMÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en s/.)		POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
185	Duplicado de Libro Especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales. BASE LEGAL Ley N° 28518, Art. 48, del 24/05/2005 D. S. N° 007-2005-TR, Art. 53° del 19/09/2005. (10) R.M. N° 069-2007-TR, Art.1° del 17/03/2007.	Solicitud adjuntando: 1.) Libro u hojas sueltas numeradas conteniendo el formato correspondiente. 2.) Indicar N° de RUC vigente. 3.) Denuncia Policial de pérdida o robo o declaración jurada de pérdida o robo de libro. 4.) Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en la Oficina de Tesorería de la Institución.	Formato	0.5668	21.50	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces. Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces. Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días
186	Inscripción de Certificados Ocupacionales BASE LEGAL D.S. Nº 022-85-TR, Art. 38 del 29/07/1985.	Solicitud indicando número de Resolución Suprema que autorice a las Instituciones Públicas de Formación Profesional el otorgamiento del certificado ocupacional, adjuntando: 1.) Certificados Ocupacionales originales.			Gratuito	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Director de Promoción del Empleo y Formación Profesional y/o quien haga sus veces. Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	No Aplica
187	Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad. BASE LEGAL D.S. Nº 001-2003-TR, Art. 39 del 10/01/2003. (10)	Solicitud según Formato adjuntando: 1.) Copia de la escritura pública de constitución, y sus modificaciones de ser el caso, inscrita en los registros públicos, en caso de tratarse de persona jurídica. 2.) Copia del comprobante de información registrada de la SUNAT.	Formato							Oficina de Trámite Documentario y Archivo de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces. Plazo para presentar Recurso: Quince Días	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces. Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	R.M. Nº 196-2007-TR, Art. 1º, publicado el 23/07/2007.	3.) Copia del documento de identidad del Titular o Representante Legal de la empresa. 4.) 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. 5.) Documento de Identidad de Discapacidad - DID o Copia de los certificados de discapacidad de cada uno de los trabajadores. 6.) Copia de la planilla de pago correspondiente al mes anterior en el que se solicitó la inscripción.			Gratuito		X		15 (Quince)			Plazo para presentar Recurso: Quince Días	Plazo para presentar Recurso: Quince Días
188	Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo BASE LEGAL D.S. N° 020-2012-TR, Art. 9° y 10° del 30/12/2012. (1D) R D N° 001-2013-MTPE/3/18, Artículo 1° del 08/02/2013 R.M. Nº 151-2007-TR, Art.1º del 28/05/2007	Solicitud según Formato, adjuntando: Si es Persona Natural: 1.) Copia simple del documento nacional de identidad vigente y/o carnet de extranjería. 2.) Declaración jurada de domicilio de la sede principal de la Agencia Privada de Empleo, onforme a la información contenida en el Registro Único del Contribuyente (RUC) de la SUNAT. 3.) Declaración Jurada indicando que el solicitante ni ningún trabajador de la Agencia Privada de Empleo posee antecedentes por condena penal vinculada con la trata de personas, tráfico de migrantes, trabajo forzoso, trabajo infantil, discriminación, estafa o falsificaciones. 4.) Recibo de pago de la tasa correspondiente. Oficina de Tesorería de la Institución.										Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Director de Promoción del Empleo y Capacitación 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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				POSITIVO	NEGATIVO
189	Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral.	<p>Sede Empresa Jurídicas</p> <p>1.) Copia de la partida electrónica vigente de la constitución de la Agencia Privada de Empleo inscrita en la SUNARP y sus modificaciones, emitida con una antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales.</p> <p>2.) Copia del documento de identidad vigente de su representante.</p> <p>3.) Declaración Jurada de domicilio de la sede principal de la Agencia Privada de Empleo y sus establecimientos, conforme a la información contenida en el Registro Único del Contribuyente (RUC) de la SUNAT.</p> <p>4.) Declaración Jurada indicando que los representantes legales, los apoderados, los accionistas, los asociados, el titular gerente, ni ningún trabajador de la Agencia Privada de Empleo posee antecedentes por condena penal vinculada con la trata de personas, tráfico de migrantes, trabajo forzoso, trabajo infantil, discriminación, estafa o falsificaciones.</p> <p>5.) Recibo de pago de la tasa correspondiente en la Oficina de Tesorería de la Institución.</p>		1.2132	46.10		X	15 (Quince)	Oficina de Trámite Documentario y Archivo Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Plazo para presentar Recurso: Quince Días	Plazo para resolver Recurso: Quince Días
	<p>BASE LEGAL</p> <p>Ley Nº 27626, Arts. 9º, 10º, 13º, 14º y 16º, del 09/01/2002.</p>										Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Plazo para resolver recurso: Treinta Días



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	D.S. Nº 003-2002-TR, Arts. 7º y 8º del 28/04/2002; R.M. Nº 048-2010-TR, Art. 1º, publicado el 19/02/2010. (10)	3.) 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. 4.) Declaración jurada de domicilio de la sede principal y de sus establecimientos anexos de ser el caso (sucursales, oficinas, agencias, local comercial o cualquier otro establecimiento). 5.) 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. 6.) Copia del documento de identidad del representante legal de la entidad. 7.) Declaración jurada, según Formato, respecto al (los) centro (s) de trabajo en donde se lleva la documentación laboral vinculada con los trabajadores. 8.) Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en la Oficina de Tesorería de la Las entidades que cuenten con otros establecimientos que vengán operando a nivel nacional, deberán presentar además: 9.) Solo para Sucursales - Copia literal de la partida electrónica, de la escritura de constitución de creación de la sucursal inscrita en la Oficina Registral del lugar donde se abrirá la sucursal. 10.) Copia de la Resolución de autorización o de Registro del Sector competente de la zona donde se vaya a operar, de ser el caso.		1.9395	73.70			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces. Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S./UIT)	(En S./-)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
190	Modificación de Libro Especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales. BASE LEGAL 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: 1.) Libro u hojas sueltas numeradas conteniendo el formato correspondiente. 2.) Indicar N° de RUC vigente.			Gratuito	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Promoción del Empleo y/o quien haga sus veces.	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días
191	Presentación de Carta Fianza a nombre de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de San Martín (DRTPE-SM) BASE LEGAL Ley N° 27626, Art. 24º, del 09/01/2002; D.S. N° 003-2002-TR, Arts. 17º, 18º, 19º y 22º, del 28/04/2002. R.M. N° 048-2010-TR, Art. 1°, publicado el 19/02/2010.	Solicitud según Formato, adjuntando: 1.) Original de la carta fianza, otorgada por una institución bancaria o financiera a favor de los trabajadores destacados. 2.) Declaración Jurada del monto de Carta Fianza, según Formato.			Gratuito		X		20 (Veinte)	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Promoción del Empleo y/o quien haga sus veces.	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días
192	Presentación de contratos de locación de servicios celebrados con las empresas usuarias BASE LEGAL	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 la zona de trabajo o sede regional del lugar donde se encuentren los trabajadores destacados dentro de los quince (15) días naturales de su suscripción, adjuntando: 1.) Copia de los contrato(s) suscrita(s) con la(s) empresas usuaria(s)			Gratuito	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Promoción del Empleo y/o quien haga sus veces.	Director de Promoción del Empleo y Capacitación 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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Ley Nº 27626, Art. 17ª y 26ª inc. 26.2 del 09/01/2002; D.S. Nº 003-2002-TR, Art. 12º, 28/04/2002. R.M. Nº 048-2010-TR, Art. 1º, publicado el 19/02/2010. (10) Presentación extemporánea: (10) (Solo durante la vigencia del contrato)	- Los mismos requisitos exigidos para la presentación de los contratos. Constancia de pago en la Oficina de Tesorería de la Institución.			1.0703	40.67	X					Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días
193	Registro de Contrato del Trabajador Migrante Andino BASE LEGAL Decisión N° 545 - Instrumento Andino de Migración Laboral R.M. N° 279-2004-TR Art. 1º y 2º R.M. N° 009-2006-TR, que aprueba la Directiva Nacional N° 004-2005-MTPE/DVMT/DNRT. R.M. N° 318-2010-TR, que aprueba la Directiva General N° 001-2010-MTPE/3/17.3, del 17/12/2010. Presentación extemporánea (Solo durante la vigencia del contrato)	Solicitud presentada por el trabajador migrante andino, dentro de los quince (15) días naturales de celebrado el contrato, adjuntando: 1.) Contrato de trabajo en tres (03) ejemplares, celebrado según leyes peruanas, uno para la empresa, otro para el usuario y otro para la ORTPE-SM, el cual debe contener: -) Datos del Empleador: identificación y domicilio, número de RUC vigente actividad económica desarrollada. -) Datos del Trabajador: copia del documento de identidad o del pasaporte del trabajador migrante andino, sexo, edad, estado civil, domicilio, nacionalidad, actividad o puesto a ser ocupado por el trabajador. .) Datos de la Contratación: duración del contrato de trabajo según leyes peruanas, 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.			Gratuito	Gratuito	X		Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces. Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces. Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días
		Los mismos requisitos exigidos para el registro.			Gratuito	Gratuito	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	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
194	Registro de Programa Anual de Capacitación Laboral Juvenil BASE LEGAL Ley N° 28518, Arts. 18° y 19° del 24/05/2005; D. S. N° 007-2005-TR, Arts. 17°, 48°, 49° y 54° 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. R.M. N° 199-2011-TR Art. 1° del 16/07/2011 R.M. N° 192-2009-TR, art. 1°, publicado el 31/07/2009 D.S.N° 003-2010-MIMDES, artículo 1º, 2º y 3º, publicado el 20/04/2010	Solicitud según formato, presentada previamente a la presentación del Convenio para su registro, dentro del último trimestre del ejercicio fiscal de la empresa en el lugar donde se desarrollara el proceso formativo, adjuntando: 1.) Programa Anual de Capacitación Laboral Juvenil según formato, el mismo que deberá contener el desarrollo de los planes por cada ocupación solicitada, los mismos que deberán contener los requisitos mínimos establecidos en el Art. 19° de la Ley. 2.) Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en la Oficina de Tesorería de la Institución. 3.) En caso de nuevas ocupaciones, adjuntar formato de nueva ocupación.		0.9263	35.20	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
195	Registro de Programa Extraordinario de Capacitación Laboral Juvenil BASE LEGAL Ley N° 28518, Arts. 18° y 19° del 24/05/2005; D. S. N° 007-2005-TR, Art. 17°, 46° y 54° 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. R.M. N° 199-2011-TR Art. 1° del 16/07/2011 R.M. N° 192-2009-TR, art. 1°, publicado el 31/07/2009	Solicitud según formato, presentada previamente a la presentación del Convenio para su registro y solo si registró previamente, el Programa Anual de Capacitación Laboral Juvenil, adjuntar: 1.) Documento que acredite la necesidad de su realización; -) 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.			Gratuito		X		Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		1.) Expansión de la empresa: copia de planilla que sustente la contratación de más trabajadores. 2.) Programa Extraordinario de Capacitación Laboral Juvenil según Formato 3.) En caso de nuevas ocupaciones, adjuntar formato de nueva ocupación.										Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días
196	Registro del Plan de Entrenamiento y Actualización para la Reinserción Laboral y de sus modificaciones. BASE LEGAL Ley N° 28518, Arts. 34° y 35° del 24/05/2005; D.S. N° 007-2005-TR, Arts. 44°, 48° y 54° 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. Modificatoria del Plan (sólo una vez antes de los tres (3) primeros meses de iniciado el convenio). BASE LEGAL Ley N° 28518, Arts. 34° y 35° del 24/05/2005; D.S. N° 007-2005-TR, Arts. 44° y 54° del 19/09/2005.	Solicitud según Formato, presentado dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores al fin del plazo establecido por Ley para su elaboración adjuntando: 1.) Plan de Entrenamiento y Actualización para la Reinserción Laboral, según Formato, el mismo que deba contener los requisitos mínimos establecidos en el artículo 35° de la Ley. Solicitud según Formato, adjuntando: 1.) Documento que precise las modificaciones del Plan de Entrenamiento y Actualización para la Reinserción Laboral.		Gratuito	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días
197	Registro y Prórroga de Convenio de Aprendizaje BASE LEGAL	Solicitud según formato, presentarla dentro del término de quince (15) días naturales de su suscripción adjuntando: 1.) 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 DRTPE-SM									Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Director de Promoción del Empleo y Capacitación 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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Ley N° 28518 Arts. 5º al 12º, 46º y 48º del 24/05/2005 D.S.N° 007-2005-TR, Arts. 8º, 9º, 10º, 28º, 49º, 50º, 51º, 52, y 60º del 19/09/2005 R.M. N° 069 - 2007-TR, Art. 1º del 17/03/2007 modificada por R.M. N° 142-2007-TR Art. 1º del 24/05/2007. (10) D.S.N° 003-2010-MIMDES, artículo 1º, 2º y 3º, publicado el 20/04/2010	2.) Hoja informativa por duplicado. 3.) Plan Específico de Aprendizaje. 4.) Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en la Oficina de Tesorería de la Institución. En el caso de los adolescentes desde los 14 años hasta cumplidos los 18 años, adicionalmente presentar: 5.) 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. 6.) 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. 7.) Copia fedateada del Acta o partida de nacimiento.			0.9289	35.30	X			Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días
	197.1.) Con predominio en la empresa BASE LEGAL Ley N° 28518 Art. 11º del 24/05/2005; D. S. N° 007-2005-TR, Art. 5 literal a y Art. 7º del 19/09/2005. (10) D.S.N° 003-2010-MIMDES, artículo 1º, 2º y 3º, publicado el 20/04/2010	Adicionalmente presentar: 8.) Certificado de estudios que acredite como mínimo haber concluido sus estudios primarios, 9.) Copia de la autorización del CFP para realizar la modalidad de Aprendizaje con predominio en la empresa.			0.9263	35.20	X			Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces. Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta 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 N UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	197.2.) Del aprendizaje con predominio en el Centro de Formación Profesional: Practicas Preprofesionales. BASE LEGAL Ley N° 28518 Art. 11° del 24/05/2005; D. S. N° 007-2005-TR, Art. 5 literal a y Art. 7° del 19/09/2005. (10) D.S.N° 003-2010-MIMDES, artículo 1º, 2º y 3º, publicado el 20/04/2010	Adicionalmente presentar: 10.) Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en la Oficina de Tesorería de la Institución.		0.9263	35.20	X			Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces. Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días
	Presentación extemporánea: (sólo durante la vigencia del convenio) BASE LEGAL D.S. N° 007-2005-TR, Art. 50°, del 19/09/2005. (10)	Los mismos requisitos exigidos para su registro. 11.) Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en la Oficina de Tesorería de la Institución.		1.1816	44.90	X			Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces. Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta 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	
			(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
198	Registro y prórroga de Convenio de Pasantía	<p>Formulario / Código / Ubicación</p> <p>Solicitud según formato, presentar dentro del término de quince (15) días naturales de su suscripción adjuntando:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cuatro (04) ejemplares originales del convenio. De los cuatro ejemplares, tres se devuelven debidamente sellados, uno para la empresa, uno para el Centro de Formación Profesional, otro al beneficiario y un ejemplar se queda para el MITPE. 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 la <p>En el caso de adolescentes comprendidos entre 14 y 18 años (excepto los estudiantes presentados por sus Centros Educativos), presentar adicionalmente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Copia fedatada del certificado médico 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. <p>Adicionalmente el Copia de comprobante de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación;</p> <ol style="list-style-type: none"> Copia del documento que acredite la facultad del Centro Educativo o del Centro de Formación Profesional para realizar esta modalidad formativa laboral. 									
	BASE LEGAL Ley N° 28518, Arts. 23° al 28°, 46° y 48º del 24/05/2005 D. S. N° 007-2005-TR, Arts. 18º al 21º, 28º, 29º, 49º, 50º, 51º, 52º y 60º del 19/09/2005 R.M. N° 069-2007-TR, Art. 1º, 17/03/2007, modificada por		0.9263	35.20				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.		Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
	R.M. N° 142-2007-TR Art.1º del 24/03/2007 (18)									Plazo para presentar Recurso: Quince Días	Plazo para presentar Recurso: Quince Días
	D.S.N° 003-2010-VMODES, artículo 1º, 2º y 3º, publicado el 20/04/2010										Plazo para resolver recurso: Treinta Días



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
198.1.)	De la Pasantía en la Empresa BASE LEGAL Ley N° 28518, Arts. 23ª al 28ª, 46ª y 48ª del 24/05/2005 D. S. N° 007-2005-TR, Arts. 18ª al 21ª, 28ª, 29ª, 49ª, 50ª, 51ª, 52ª y 60ª del 19/09/2005 R.M. N° 069-2007-TR, Art. 1ª, 17/03/2007, modificada por R.M. N° 242-2007-TR, Art. 1º del 24/05/2007.(10)			0.9263	35.20	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces. Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días
198.2.)	Pasantía de Docentes y Catedráticos. (10) BASE LEGAL Ley N° 28518, Arts. 28ª del 24/05/2005 D. S. N° 007-2005-TR, Art. 22ª del 19/09/2005.	Adicionalmente al Copia de comprobante de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación: 8.) Carta de presentación del centro de Formación Profesional.		0.9263	35.20	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces. Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días
	Presentación extemporánea: (sólo durante la vigencia del convenio) BASE LEGAL D.S. N° 007-2005-TR, Art. 50ª, del 19/09/2005. (10)	Los mismos requisitos para el registro 9.) Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en la Oficina de Tesorería de la Institución.		0.9132	34.70	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces. Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días



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		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
199	Registro y prórroga de Convenios de Capacitación Laboral Juvenil BASE LEGAL Ley N° 28518 Arts. 14º al 22º, 46º y 48º del 24/05/2005; D.S. N° 007-2005-TR, Arts. 15º, 28º, 30º, 50º, 51º, 52º, y 60º, 19/09/2005. R.M. N° 069-2007-TR, Art. 1º, 17/03/2007, modificada por R.M. N° 142-2007-TR Art.1.º del 24/05/2007.(10) D.S.N° 003-2010-MIMDES, artículo 1º, 2º y 3º, publicado el 20/04/2010	Solicitud según formato, presentar dentro del término de quince (15) días naturales a su suscripción adjuntando: 1.) 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 DRTPE-SM. 2.) Hoja informativa por duplicado 3.) Declaración jurada del joven, precisándose que no sigue estudios de nivel superior durante la vigencia del convenio. 4.) Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en la Oficina de Tesorería de la Institución. En el caso de adolescentes comprendidos entre 16 y 18 años adicionalmente presentar: 5.) 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. 6.) 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.			1.9053	72.40	X			Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
199.1.) Persona con Discapacidad (PCD)	Adicionalmente:													
		7.) Copia de la constancia de inscripción en el Registro de CONADIS ó												Director de



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	BASE LEGAL D.S. N° 007-2005-TR, Art. 16º del 19/09/2005.	8.) Certificado de Discapacidad expedido por los servicios médicos oficiales de los Sectores de Salud, Defensa, del Interior o de ESSALUD o copia fedateada por el Sector.			Gratuito	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
	199.2.) Jóvenes Mujeres con responsabilidades familiares. BASE LEGAL D.S. N° 007-2005-TR, Art. 16º del 19/09/2005.	Adicionalmente: 9.) Acta o partida de nacimiento de los hijos menores de edad que tenga a cargo ó copia fedateada por el Sector.			Gratuito	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
	Presentación extemporánea: (sólo durante la vigencia del convenio) BASE LEGAL D.S. N° 007-2005-TR, Art. 50ª del 19/09/2005. (10)	Los mismos requisitos para el registro. 10.) Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en la Oficina de Tesorería de la Institución.		1.1816	44.90	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral



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		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
200	Registro y Prórroga de Convenios de la Actualización para la Reinserción Laboral. BASE LEGAL Ley N° 28518, Arts. 29° al 46° del 24/05/2005 D.S. N° 007-2005-TR, Arts. 25°, 30°, 50°, 51° y 52° del 19/09/2005 R.M. Nº 069-2007-TR, Art. 1º, 17/03/2007, modificada por R.M. N° 142-2007-TR Art. 1º del 24/05/2007.	Solicitud según formato, presentar dentro del término de quince (15) días naturales de su suscripción adjuntando: 1.) 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 la DRPE-SM. 2.) Hoja Informativa por duplicado. 3.) Copia del último certificado de trabajo, o de la boleta de pago o contrato. 4.) Declaración Jurada en la que señale que no ha trabajado de manera dependiente o 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 para la Reinserción Laboral. 5.) Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en la Oficina de Tesorería de la Institución.			0.9263	35.20	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
200.1.) Persona con Discapacidad	BASE LEGAL D.S. N° 007-2005-TR, Art. 26º del 19/09/2005.	Adicionalmente: 6.) Documento de Identificación de Discapacidad (DID) o constancia de inscripción en el Registro de CONADIS ó 7.) Certificado de Discapacidad expedido por los servicios médicos oficiales de los sectores de Salud, Defensa, Interior o de ESSALUD ó copia fechada por el Sector.				Gratuito	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Director de Promoción del Empleo y Capacitación 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			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POSITIVO	NEGATIVO							
	Presentación extemporánea: (sólo durante la vigencia del convenio). BASE LEGAL D.S. N° 007-2005-TR, Art. 50°, del 19/09/2005. (10)	Los mismos requisitos para el registro, 8.) Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en la Oficina de Tesorería de la Institución.			1.0684	40.60	X			Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días
201	Registro y prórroga de Convenios de Prácticas Profesionales BASE LEGAL Ley N° 28518 Arts. 13°, 46° y 48° del 24/05/2005; D. S. N° 007-2005-TR, Arts. 13°, 30°, 50°, 51°, 52°, y 60° del 19/09/2005. R.M. N° 069-2007-TR, Art. 1º, 17/03/2007, modificadora por R.M. N° 142-2007-TR Art.1° del 24/05/2007. (10)	Solicitud según formato, presentar dentro del término de quince (15) días naturales a su suscripción adjuntando: 1.) 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 DRTPE-SM. 2.) Hoja informativa por duplicado 3.) Carta de presentación del CFP, precisando el tiempo máximo de prácticas para la obtención del título, si es en idioma extranjero acompañar la traducción simple al idioma suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado Art 13 Reglamento de la LMFL 4.) Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en la Oficina de Tesorería de la Institución.			0.9263	35.20	X			Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta 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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Presentación extemporánea: (sólo durante la vigencia del convenio) BASE LEGAL D.S. N° 007-2005-TR, Art. 50°, del 19/09/2005. (10)	Los mismos requisitos exigidos para su registro. 1.) Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en la Oficina de Tesorería de la Institución.		1.2868	48.90	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces. Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días
202	Renovación y Reajuste de la Carta Fianza a nombre de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de San Martín (DRTPE-SM) BASE LEGAL D.S. N° 003-2002-TR, Arts. 17°, 18°, 19°, 20° y 22° del 28/04/2002. R.M. N° 048-2010-TR, Art. 1°, publicado el 19/02/2010.	Solicitud según Formato, adjuntando: 1.) Original de Carta Fianza por renovación o reajuste, otorgada por una institución bancaria o financiera. 2.) Declaración Jurada del monto de Carta Fianza			Gratuito		X		20 (Veinte)	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces. Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta 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./.)	AUTOMÁTICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
203	Renovación de Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad. BASE LEGAL D.S. Nº 001-2003-TR, Art. 6º del 10/01/2003.	Solicitud según Formato, presentada con anterioridad al vencimiento de la inscripción, adjuntando: 1.) Declaración Jurada de cumplimiento de los requisitos según formato.			Gratuito	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días
204	Renovación de Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral. BASE LEGAL Ley Nº 27626, Art. 19º, del 09/01/2002; R.M. Nº 048-2010-TR, Art. 1º, publicado el 19/02/2010.(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: 1.) Declaración Jurada según Formato 2.) Copia de la Resolución de autorización del sector correspondiente vigente, tanto para la sede principal como por cada establecimiento anexo, de ser el caso. 3.) Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual 4.) Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en la Oficina de Tesorería de la Institución.			1.4000	53.20	X			Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
205	Renovación de la Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo. BASE LEGAL D.S. N° 020-2012-TR, Art. 14° del 30/12/2012. (10) R. D. N° 001-2013-MTPE/3/18, Artículo 1° del 08/02/2013	Solicitud según Formato, presentada con treinta (30) días naturales de anticipación al vencimiento de la vigencia, adjuntando:		1.2553	47.70	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
		En caso de No existir Variación: 1.) Declaración Jurada de que la información presentada para su inscripción no ha variado.											
206	Solicitud de ejecución de carta fianza a nombre de la Dirección Regional Trabajo y Promoción del Empleo de San Martín (DRTPE-SM). BASE LEGAL D.S. N° 003-2002-TR, Art. 25º, del 28/04/2002. R.M. N° 048-2010-TR, Art. 1°, publicado el 19/02/2010.	Solicitud adjuntando:							Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	
		1.) Resolución Judicial consentida o de última instancia que ordene el pago de suma líquida.		Gratuito			X						Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
207	Solicitud para dejar sin efecto el registro de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral. BASE LEGAL Ley Nº 27626, numeral 2) del Art. 21° y Art. 23º, del 09/03/2002.												
	218.1.) Incumplimiento de pago de obligaciones Laborales por parte de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral, que haya dado lugar a la aplicación de una Resolución de multa iniciado en un procedimiento inspectivo.	Solicitud según Formato, adjuntando: 1.) Copia de la Resolución Administrativa donde conste el incumplimiento de derechos y beneficios, que haya dado lugar a la aplicación de multa originado en un procedimiento inspectivo.		Gratuito			X	20 (Veinte)	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Sub Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
	218.2.) Incumplimiento de un Acuerdo Conciliatorio suscrito en un procedimiento tramitado ante la Autoridad Administrativa de Trabajo	Solicitud según Formato adjuntando: 1.) Copia simple del Acta de Conciliación											
	218.3.) Incumplimiento de obligaciones laborales contenidas en una Resolución Judicial firme o laudo arbitral.	Solicitud según Formato, adjuntando: 1.) Copia de la resolución judicial con calidad de cosa juzgada o laudo arbitral firme. 2.) Copia del cargo de notificación del mandato de ejecución realizada a la Empresa o Entidad de Intermediación Laboral.											
	218.4.) Incumplimiento de obligaciones contenidas en el Acta de Conciliación Extrajudicial	Solicitud según Formato, adjuntando: 1.) Copia del Acta de Conciliación Extrajudicial										Plazo para resolver recurso: Treinta Dias	Plazo para resolver recurso: Treinta Dias



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			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
III. SISTEMA ADMINISTRATIVO															
208	Acceso a la información que produce la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de San Martín (DRTPE-SM) (18) BASE LEGAL Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante D.S. Nº 043-2003-PCM, Art.10º del 24/04/2003. D.S. Nº 072-2003-PCM, Art. 10º del 06/08/2003, modificado con D. S. N° 070-2013-PCM del 14/06/2013 Costo de Reproducción 219.1.) Por medio electrónico 219.2.) Copia simple p/ cara. (10) 219.3.) Copia certificadas por c/cara. (10) 219.4.) Por medios físicos o magnéticos (CD). (10)	1.) Solicitud según Formato, dirigida al responsable Oficina de Trámite Documentario y Archivo o al que corresponda, precisando con claridad la información requerida. 2.) Recibo de pago de la tasa correspondiente en la Oficina de Tesorería de la institución.									X	7 (Siete)	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20) Jefe de la Oficina Administrativa o dependencia que haga sus veces	No aplica	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Diez Días
209	Beneficio de Fraccionamiento de la deuda BASE LEGAL	Solicitud según Formatos, dirigidos a la Unidad de Control de Multas, acompañando la siguiente documentación: 1.) Nombre completo, razón o denominación social del deudor; 2.) Domicilio Fiscal, real y establecimientos anexos del deudor, número de teléfono y correo electrónico:													



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		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	D.S. N° 012-2012-TR, Artículo 17º 14/08/2012	3.) Monto de la Multa con los intereses calculados, hasta la fecha de presentación de la referida solicitud; 4.) Identificación de la multa a fraccionar, consignando el número de resolución o auto, adjuntando copia de estos; 5.) Plazo de fraccionamiento solicitado; 6.) Declaración de compromiso de presentar la garantía de acuerdo a lo previsto en el artículo 23º del presente Reglamento, de ser el caso; 7.) Firma del deudor o del representante legal, en caso de ser persona jurídica; y, 8.) El medio por el cual solicita se notifiquen los actos administrativos que recaen en el procedimiento. La información presentada tiene el carácter de declaración jurada. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación: 1.) Copia simple del documento de identificación del deudor o de su representante legal, en caso de personas jurídicas; 2.) En caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal, emitida por la SUNARP, con una antigüedad de un (1) mes; 3.) En caso que la deuda esté impugnada en vía administrativa o judicial, se debe adjuntar copia autenticada por fedatario de la DRTPE-SM, del documento en el que conste el desistimiento respectivo. (Pronunciamiento de la Autoridad competente) 4.) Constancia de pago por un monto equivalente al 10% de la deuda a fraccionar, actualizada al día de la presentación de la solicitud.											Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.	
					Gratuito			X	15 (Quince)	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Jefe de la Oficina Administrativa o dependencia que haga sus veces	No aplica		



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		5.) Constancia de pago correspondiente a gastos y costas procedimentales, adjuntando copia de la liquidación respectiva, expedida por la Unidad de Cobranza Coactiva. 6.) Constancia de pago de la tasa correspondiente. 7.) Carta Fianza a favor del MTPE, en caso que el deudor solicite fraccionamiento de una deuda sobre la que se haya declarado la pérdida del beneficio o en aplicación del numeral 22.3 del artículo 22° del D.S. N° 012-2012-TR.											
210	Recurso de Apelación contra la Resolución que deniega y declara la pérdida del Fraccionamiento y/o Fraccionamiento con Aprobación Automática de la deuda. BASE LEGAL D.S. N° 012-2012-TR, Artículo 29°. 14/08/12	1.) El Recurso debe estar dirigido a la Oficina de Administración, dentro del plazo de quince (15) días contados a partir del día siguiente hábil de notificada la Resolución respectiva. 2.) Para la admisión del recurso de apelación, el deudor debe de cumplir con los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre o razón social del deudor. • Número de RUC o D.N.I. según corresponda. • Fundamentos de hecho y de derecho que sustenten su pretensión. • Comprobantes de pago efectuados por la deuda, de ser el caso; • Pruebas que sustenten su pretensión; y • Firma del deudor o de su representante legal según corresponda. 		Gratuito			X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Jefe de la Oficina Administrativa o dependencia que haga sus veces	No aplica	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta 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./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
211	Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva BASE LEGAL Ley N° 26979, Art. 16º de la Ley N° 23/09/1998; modificada por Ley N° 28165 Art. 16º del 10/01/2004. Texto Único Ordenado D.S. 018-2008-JUS Art. 16º publicada el 06/12/2008. Ley N 28892, Art 1º 15/10/2006. (10)	Solicitud según Formato dirigida al Ejecutor Coactivo, fundamentada en las causales de suspensión del Art.16º del TUO de la Ley N° 26979, aprobado por D.S. N° 018-2008-JUS publicado el 06/12/2008, adjuntando las pruebas correspondientes de conformidad con lo dispuesto en el numeral 16.3 del Artículo 16º del TUO de la citada Ley. 1.) Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.		Gratuito			X		08 (Ocho)	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Ejecutor Coactivo a cargo del procedimiento	No aplica	No Aplica
212	Tercería de propiedad BASE LEGAL Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, aprobado por D.S. N° 018-2008-JUS, Art. 20º publicada el 06/12/2008.	Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo antes que se inicie el remate del bien adjuntando: 1.) Pruebas del derecho del tercero con documento privado de fecha cierta. 2.) Documento público u otro documento que acredite fehacientemente la Propiedad del		Gratuito			X		03 (Tres)	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María N° 114 Moyobamba (Sede Central) y en la sedes de las Oficinas Zonales. (20)	Ejecutor Coactivo a cargo del procedimiento	No aplica	No Aplica
(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)	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.												
(3)	Formatos impresos en las Oficinas de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de San Martín o se puede descargar de la página Web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo es: www.mintra.gob.pe , cabe indicar que los formularios son referenciales.												
(4)	Los Procedimientos que tienen la condición de No Gratuitos, deberán realizar el Pago en la Oficina de Tesorería de la institución.												
(5)	Los plazos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, se entienden como plazos máximos.												
(6)	El plazo para interponer Recurso de Apelación contra lo resuelto en primera instancia es de quince (15) días, de conformidad con lo previsto la Ley N° 27444. A excepción de los procedimientos de Secretaría General y en otros procedimientos que se rigen por su propia norma.												
(7)	Si dentro de este plazo la Autoridad Administrativa de Trabajo, 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.												
(8)	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.												
(9)	La Resolución de primera instancia es apelable dentro del término de tres (3) días hábiles de recibida la notificación; y el plazo para resolver en segunda instancia es de cinco (05) días hábiles.												
(10)	Las MYPE están exoneradas del setenta por ciento (70%) de los derechos de pagos previstos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del MTPE, por los trámites y procedimientos que efectúan ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.(De acuerdo a la Cuarta Disposición Complementaria y Final del D.S. N° 007-2008-TR).												
(11)	Instancia única solo procede Recurso de Reconsideración.												
(12)	En caso no se cuente con trabajadores a la fecha de presentación de la solicitud, ello será precisado en la solicitud de registro, adjuntando los formatos correspondientes del T-REGISTRO de la Planilla Electrónica referidos al alta de trabajadores.												



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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					
(13)	En estos procedimientos procede las instancias de revisión tal como establece el Decreto Supremo N° 017-2012-TR en el Artículo 4° y será resuelto por la Dirección General de Trabajo, y en caso de organizaciones sindicales y de la designación de los delegados de los trabajadores solo procede recurso de revisión cuando la resolución de 2da instancia denieguen el registro.												
(14)	Los usuarios deberán acercarse a la Oficina de Consultas al Trabajador de la Sub Dirección de Defensa Gratuita y Asesoría del Trabajador, a fin de que el abogado consultor adscrito al servicio evalúe el caso y otorgue la solicitud según modelo de formato.												
(15)	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.												
(16)	Reingresar al sistema después de siete (07) días calendarios como máximo, para obtener su constancia de acreditación.												
(17)	Las tasas en nuevos soles se han truncado a un decimal como establece el D. S. N° 064-2010-PCM al igual que el porcentaje de la UIT.												
(18)	El plazo para la entrega de la información, se podrá prorrogar por cinco (5) días útiles adicionales, de mediar circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada. En este caso la entidad deberá comunicar por escrito antes del vencimiento del primer plazo, las razones de la prórroga; de no hacerlo se considerará denegado el pedido. En caso que la entidad o el programa no posea la información solicitada y de conocer su ubicación y destino, está obligada a comunicar al usuario de este caso.												
(19)	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.												
(20)	Oficina Zonal Alto Mayo - Jr. Santa María N° 114 - Moyobamba - San Martín; Oficina Zonal Bajo Mayo - Jr. Angel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto - San Martín; Oficina Zonal Huallaga Central - Jr. Arica N° 110 - Juanjui - San Martín; Oficina Zonal Alto Huallaga - Jr. San Juan N° 230 - Tocache - San Martín												
(*)	Los plazos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, se entienden como plazos máximos.												
(**)	En el caso de las Direcciones Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo, los trámites se iniciaran en sus respectivas Oficina de Trámite Documentario y Archivo (Mesas de Partes) y en caso de tener que efectuarse tasa o pagos correspondientes, éstos serán abonadas en las Oficinas de Tesorería o persona que haga las veces, de cada Dirección Regional.												
	04/08/2014 - Area de Planificación y Gestión Administrativa - DRTPE - SM (UIT - S/ 3,800.00)												



III. GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO



Dirección de las unidades orgánicas

Gerencia Regional de Desarrollo Económico

Dirección: Calle Aeropuerto N° 150, Lluyllucucha, Moyobamba

Teléfono: 56-4100

Dirección Regional de Agricultura

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

Teléfono: 56-1286

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

Dirección: Jr. San Martín 301, Moyobamba

Teléfono: 56-2043

Dirección Regional de Energía y Minas

Dirección: Jr. Alonso de Alvarado N° 1350, Moyobamba

Teléfono: 56-2269

Dirección Regional de Producción

Dirección: Jr. Patrón Santiago 119, Moyobamba

Teléfono: 56-2036



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

ORGANOS DE LINEA

N° PROC.		PÁGINA
	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO	205
	DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA	205
213	Registro de entidades asociativas agrarias	205
214	Inscripción en el Registro de Marcas y Señales Pecuarias.	205
215	Registro de Organizaciones de Productores Agrarios	206
216	Autorización de certámenes agropecuarios (concursos, exposiciones remates y ferias).	206
217	Autorización para funcionamiento de vivero de cultivos nativos	206
218	Otorgamiento de certificado de registro de personas naturales que conducen cultivos nativos.	207
219	Otorgamiento de certificado de registro de personas jurídicas que conducen cultivos nativos	207
220	Autorización para el funcionamiento de la mesa técnica para la cadena productiva de cultivos nativos.	207
221	Otorgamiento de Certificado de Registro de Profesionales que prestan servicios a los productores agropecuarios organizados y vinculados a la producción de cultivos nativos.	208
222	Otorgamiento de Certificado de Registro de personas jurídicas que prestan servicios a los productores agropecuarios organizados y vinculados a la producción de cultivos nativos	208
223	Otorgamiento de Certificado de Registro de Profesionales que prestan servicios a los productores agropecuarios organizados y vinculados a la producción de la ganadería regional.	209
224	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.	209
	AGENCIAS DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL	210
225	Otorgamiento de certificados y/o Constancias de posesión en tierras rurales.	210
226	Otorgamiento de certificados y/o constancias a los productores agrícolas y pecuarios con fines de transferencia, fraccionamiento de predios, seguro agrario y otros. Persona jurídica y naturales (por cada miembro).	210
227	Otorgamiento de certificados y/o constancias con fines de participación en programas sociales.	211
228	Otorgamiento de constancia de calificación de actividad principal.	211
229	Expedición de Constancia de No adeudo a ex programas de créditos agrarios y maquinaria agrícola	212
	DIRECCION DE TITULACION, REVERSION DE TIERRAS Y CATASTRO RURAL	212
230	Levantamiento de reserva de dominio de predios rústicos adjudicados a título oneroso.	212
231	Verificación de tierras con aptitud agropecuaria de libre disponibilidad del Estado	213
232	Reversión a favor del Estado de los predios rústicos adjudicados a título gratuito	213



233	Adjudicación de tierras rústicas con aptitud agropecuaria en selva y ceja de selva.	214
234	Reconocimiento de Comunidades Campesinas	214
235	Deslinde y Titulación del territorio de comunidades nativas y campesinas	214
236	Reconocimiento de Comunidades Nativas	215
237	Demarcación del territorio de comunidades nativas.	215
238	Reversión a favor del Estado de los predios rústicos adjudicados a título oneroso	216
239	Procedimiento de Formalización y Titulación de Predios Rústicos de Propiedad del Estado.	216
240	Procedimiento Administrativo de Declaración de Propiedad por Prescripción Adquisitiva de Domino en Predios Rústicos	216
241	Procedimiento de rectificación de Áreas	217
242	Procedimiento de Formalización y Titulación de Predios Rústicos de Propiedad del Estado, luego de las tres (03) visitas de oficio	217
243	Declaración de Propiedad por Prescripción Adquisitiva de Dominio en Predios Rústicos, luego de las tres (03) visitas de oficio	218
	DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	220
244	Otorgamiento de Constancia de Actividad Principal Previa Inspección.	220
245	Autorización para desempeñarse como entidad de capacitación en Canotaje Turístico.	220
246	Autorización para desempeñarse como entidad evaluadora de Canotaje Turístico.	221
247	Autorización para el servicio de Alojamiento en Casas Particulares, Universidades o Institutos en el Departamento de San Martín.	222
248	Cambio del Titular del Establecimiento de Hospedaje.	222
249	Credencial de Guías de Montaña.	223
250	Expedición del Carné de Conductor Básico de Canotaje	223
251	Expedición de Certificado de Categorización y/o Recategorización de Restaurantes de 1 a 5 tenedores y Turísticos.	225
252	Expedición o Modificación de Clasificación y Categorización de Establecimientos de Hospedaje de 1 a 5 estrellas, Albergues y Ecolodges.	226
253	Expedición de certificados de prestador de Servicios de Canotaje Turístico a las Agencias de Viajes y Turismo.	228
254	Inscripción en el Registro de Guía Oficial de Turismo	229
255	Renovación de certificados de prestador de servicios de Canotaje Turístico a las Agencias de viajes y turismo.	229
256	"Renovación de la autorización para desempeñarse como entidad de capacitación para el servicio de Canotaje Turístico. "	230
257	Renovación de Certificado de categorización y/o recategorización de Restaurantes de 1 a 5 Tenedores y Turístico.	230
258	Renovación de Certificado de Clasificación y Categorización de Establecimientos de Hospedaje.	231
259	Renovación de Credencial de Guías de Montaña	231
260	Renovación en el Registro de Guía Oficial de Turismo	232
261	"Renovación de la autorización para desempeñarse como entidad de evaluadora para el servicio de Canotaje Turístico. "	232



262	Inscripción, actualización o renovación en el Registro Nacional del Artesano.	233
263	Autorización de la organización de las ferias artesanales y exposiciones artesanales.	233
264	Expedición, renovación, modificación o cancelación de la Constancia de Inscripción.	233
	DIRECCION REGIONAL DE PRODUCCIÓN	234
265	Concesión para desarrollar la actividad de acuicultura a menor escala (más 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 DIA.	234
266	Autorización para desarrollar la actividad de acuicultura a menor escala (más 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	235
267	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.	236
268	Autorización para efectuar investigación en acuicultura en áreas acuáticas públicas con certificado de impacto ambiental de la declaración de impacto ambiental -DIA.	237
269	Cambio de titular de la autorización o concesión para desarrollar la actividad de acuicultura en menor escala, subsistencia, investigación, poblamiento y repoblamiento.	238
270	Renovación de autorización o de concesión para desarrollar la actividad de acuicultura.	239
271	Otorgamiento o renovación del formulario de verificación para desarrollar la actividad de acuicultura (vigencia 60 días prorrogable por una sola vez y por igual plazo).	240
272	Permiso de pesca para capturar, cazar (saca) o coleccionar recursos hidrobiológicos con fines ornamentales de acuicultura, comerciales, o de difusión cultural con o sin uso de embarcación.	240
273	Autorización para el funcionamiento de acuarios comerciales.	241
274	Permiso de pesca de embarcaciones artesanales y de menor escala	242
275	Certificado de procedencia de recursos hidrobiológicos (pesca o acuicultura)	243
276	Licencia para la operación de establecimiento de procesamiento pesquero artesanal y/o procesamiento primario (vigencia de un año) con constancia de verificación ambiental	244
277	Certificación artesanal para personas naturales o jurídicas dedicadas a la actividad pesquera artesanal	244
278	Carnet de comerciante de productos hidrobiológicos	245
279	Certificación ambiental de las declaraciones de impacto ambiental (DIA) y constancia de verificación posterior para Acuicultura de Subsistencia o Menor Escala, Semilleros de peces, Repoblamiento, Investigación, Pesca artesanal.	246
280	Constancia de verificación de implementación de la declaración de impacto	



	ambiental	248
281	Levantamiento de observaciones a los estudios de evaluación de la declaración de impacto ambiental (DIA)	249
282	Calificación de actividad principal de las empresas del sector industria	250
283	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 (trimóviles y motocicletas), de fabricación nacional	250
284	Asignación del código de identificación mundial del fabricante-wmi o primera sección del número de identificación vehicular-vin para vehículos remolques y semiremolques	251
285	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 (trimóviles y motocicletas) de fabricación nacional.	252
286	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	253
287	Denuncias contra las empresas industriales por infracción a la ley general de industrias y sus disposiciones complementarias y reglamentarias.	253
288	Constancia de categorización como micro y pequeña empresa (MYPE).	254
289	Oficialización de eventos que promueven el desarrollo de la industria	255
290	Atención de denuncias contra titulares de la actividad industrial manufacturera derivadas de la ley general de ambiente y normas anexas vinculadas al sector	255
	DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	256
	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA	256
	CONCESIONES	256
291	Otorgamiento de Concesión Definitiva de Distribución con una Demanda Mayor a 500 Kw y Menor a 30 MW	256
292	Otorgamiento de Concesión Definitiva de Generación con Recursos Energéticos Renovables, cuya potencia Instalada sea mayor a 500 KW y menor a 10 MW	257
293	Modificación de Concesión Definitiva	259
294	Oposición a la Solicitud de Concesión Definitiva	260
295	Renuncia a la Concesión Definitiva	261
296	Transferencia de Concesión	262
	AUTORIZACIONES	263
297	Otorgamiento de Autorización de Generación Termoeléctrica, cuya Potencia instalada sea mayor a 500 kW y menor a 10 MW	263
298	Modificación de Autorización de Generación Termoeléctrica, cuya Potencia instalada sea mayor a 500 kW y menor a 10 MW	264
299	Renuncia de Autorización de Generación Termoeléctrica, cuya Potencia instalada sea mayor a 500 kW y menor a 10 MW	265
300	Transferencia de Autorización de Generación Termoeléctrica, cuya Potencia instalada sea mayor a 500 kW y menor a 10 MW	265
301	Registro de Informantes de Generación menores a 500 KW	266
302	Establecimiento de Servidumbre (Distribución hasta 30 MW y Generación con	



	Recursos Energéticos Renovables hasta 10 MW)	266
303	Modificación de Servidumbre (Distribución hasta 30 MW y Generación con Recursos Energéticos Renovables hasta 10 MW)	268
304	Oposición de Servidumbre (Distribución hasta 30 MW y Generación con Recursos Energéticos Renovables hasta 10 MW)	269
305	Extinción de Servidumbre solicitada por terceros	270
306	Reconocimiento de Servidumbre convencional	270
307	Constancia de no estar incluido en el Plan de Electrificación Rural	271
	DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y FISCALIZACIÓN MINERO ENERGÉTICA	271
	CONCESIONES MINERAS	271
308	Petitorio de Concesión para la Pequeña Minería y Minería Artesanal	271
309	Oposición - Concesión Minera	271
310	Acumulación Concesión Minera	272
311	Renuncia de Área de la Concesión Minera	272
312	Renuncia de Derechos y Acciones del Copeticionario Concesión Minera	273
313	Transferencia de concesión minera y concesión de beneficio.	273
314	Fraccionamiento y División de Derecho Minero	273
315	Cambio de Sustancia de Derecho Minero	274
316	Recusación al titular del derecho Minero	274
317	Denuncia por Internamiento (extracción de mineral en derecho minero de terceros colindantes).	274
318	Constitución de Sociedad Legal (para titularidad de derecho minero).	275
319	Replanteo, Reposición de Hitos y Posicionamiento de Hitos para Concesiones Mineras con Coordenadas UTM Definitivas	275
320	Desglose de Cartel o Resolución notificada y devuelta por Oficina de Correos	275
321	Otorgamiento, modificación y oposición de concesión de beneficio para Pequeño Productor Minero	276
322	Otorgamiento de concesión de labor general y transporte minero para la pequeña minería	280
	AUTORIZACIONES	282
323	Autorización para inicio/reinicio de las actividades de Exploración, Desarrollo, Preparación, Explotación (incluye plan de minado y botaderos) en concesiones mineras metálicas/no metálicas y modificaciones .	282
324	Autorización de Operación/Beneficio de Minerales del Productor Minero Artesanal	289
325	Reaprovechamiento de Pasivo Ambiental de la actividad minera	290
	APROBACION	290
326	Certificado de Operación Minera (COM) Operaciones Mineras Metálicas y No Metálicas	290
	DENUNCIAS	294
327	Denuncias contra titulares de actividad minera por incumplimiento de las normas mineras, ambientales, salud, seguridad minera y/o seguridad ocupacional	294
328	Denuncias de extracción de minerales sin derecho alguno en agravio del Estado	295



DIRECCIÓN DE ASUNTOS AMBIENTALES MINERO ENERGÉTICOS	295
ENERGÉTICOS	295
329 Evaluación de Declaración de Impacto Ambiental para comercialización de combustible, líquidos y Gas Licuado de Petróleo (GLP).	295
330 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)	296
331 Evaluación, aprobación o desaprobación de Declaración de Impacto Ambiental para Plantas Envasadoras de Gas Licuado de Petróleo (GLP)	297
332 Evaluación de Estudios de Impacto Ambiental Detallado y Semidetallado para Plantas Abastecedoras de hidrocarburos Inicio-Ampliación-Modificación	297
333 Evaluación, aprobación o desaprobación de Estudio de Impacto Ambiental Detallado y Semidetallado para Plantas de Lubricantes	298
334 Evaluación, aprobación o desaprobación de Estudio de Impacto Ambiental Detallado de ampliación o modificación de Plantas de Refinación y Transformación de Gas Natural existentes con capacidades de procesamiento menores o iguales a 15500 BPD y menores o iguales a 65 MMPCD.	299
335 Evaluación de Plan de Adecuación Ambiental para grifos, estaciones de servicio, gasocentros y plantas envasadoras de Gas Licuado de Petróleo (GLP).	299
336 Evaluación de Declaración de Impacto Ambiental para Distribución Eléctrica cuya demanda máxima sea no mayor a 30 MW (electrificación Rural).	300
337 Evaluación de Estudio de Impacto Ambiental Detallado o Semidetallado para Distribución Eléctrica cuya demanda máxima sea no mayor a 30 MW	301
338 Evaluación, aprobación o desaprobación de Estudio de Impacto Ambiental Detallado, Semidetallado o Plan de Manejo Ambiental de Líneas de Transmisión de alcance Regional	301
339 Evaluación, aprobación o desaprobación de Estudio de Impacto Ambiental de Centrales Eléctricas con potencia menor o igual a 20 MW	302
340 Evaluación de plan de abandono:	302
341 Evaluación de Plan de Abandono Parcial y/o cese temporal de actividades:	303
342 Evaluar y aprobar, de ser el caso, Plan de Abandono de la Instalación de establecimientos de venta al Público de Gas Natural Vehicular - GNV	304
MINEROS	305
343 Aprobación o modificación de la solicitud de clasificación de estudio ambiental para Pequeño Productor Minero o Productor Minero Artesanal	305
344 Modificación de la Declaración de Impacto Ambiental, Categoría I para Productor Minero Artesanal	306
345 Aprobación o Modificación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIASd) para Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal	306
346 Modificación de PAMA para Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal	307
347 Evaluación de Plan de Cierre de Minas y Pasivos Ambientales Mineros.	308
348 Modificación de Plan de Cierre de Minas y Pasivos Ambientales Mineros	309
349 Registro de Consultores Regionales para la elaboración del Instrumento de Gestión Ambiental Correctivo - IGAC	310
350 Evaluación de Instrumento de Gestión Ambiental Correctivo - IGAC	311



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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	
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO														
213	Registro de entidades asociativas agrarias	1) Carta simple suscrita por el representante a que se refiere el artículo 5° del Decreto Legislativo, solicitando la inscripción de la entidad asociativa agraria en el registro. 2) Copia de los documentos de identidad de los integrantes de la entidad asociativa agraria. 3) Original del contrato de conformación de la entidad asociativa agraria que cumpla con los requisitos mínimos a que se refiere al artículo 3° del decreto legislativo y del presente reglamento. 4) Copia de los recibos de pago de la tasa o derecho administrativo por el trámite de la respectiva inscripción. 5) Declaración jurada suscrita por todos los integrantes de la entidad asociativa agraria con la finalidad de acreditar el desarrollo de actividad agraria o pecuaria o el compromiso de desarrollar la actividad agraria o pecuaria. 6) Copia del pago por derecho en el Área de Tesorería de la DRASAM por el servicio.			0.7876	29.93		X		15	Área de Trámite Documentario de la DRASAM	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección Regional de Agricultura San Martín
	BASE LEGAL Decreto Legislativo N° 1020 de fecha 09 de junio del 2008 Decreto Supremo N° 032 - 2008-AG. Ordenanza Regional N° 003-2012-GRSM/CR, de fecha 09/04/2012. Ordenanza Regional N° 022-2012-GRSM/CR, de fecha 21/12/2012													
214	Inscripción en el Registro de Marcas y Señales Pecuarias.	1) Solicitud dirigida a la Dirección de Competitividad Agraria adjuntando: - Copia de título de propiedad u otro (posesión, compra venta). - Modelo de la marca o señal según reglamentación dibujada en un cartón. 2) Pago por derecho en el Área de Tesorería de la DRASAM por derecho de marca. 3) Copia del recibo por derecho de marca.			1.8924	71.91		X		3	Área de Trámite Documentario de la DRASAM	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección Regional de Agricultura San Martín
	BASE LEGAL D.L. N° 22551 Reglamento D.S. 073-82-AG del 04-07-82, Art. 106 de la Ley 27444													



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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					
215	Registro de Organizaciones de Productores Agrarios BASE LEGAL Ley N° 27444 Art. 37* Ordenanza Regional N° 003-2012-GRSM/CR, de fecha 09/04/2012 Ordenanza Regional N° 022-2012-GRSM/CR, de fecha 21/12/2012	1) Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Agricultura San Martín, adjuntando: - Copia ficha registros públicos - Padrón de socios indicando DNI, domicilio - copia estatutos. - DNI de los directivos de la organización. 2) Copia del pago por derecho en el Área de Tesorería de la DRASAM		0.2847	10.82		X		1	Área de Trámite Documentario de la DRASAM	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección Regional de Agricultura San Martín
216	Autorización de certámenes agropecuarios (concursos, exposiciones remates y ferias). BASE LEGAL Resolución Ministerial N° 650-2006-AG, de fecha 20/07/2006 Ordenanza Regional N° 003-2012-GRSM/CR, de fecha 09/04/2012 Ordenanza Regional N° 022-2012-GRSM/CR, de fecha 21/12/2012	1) Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Agricultura San Martín adjuntando: - Acta de constitución e instalación del comité organizador, suscrita y firmada por sus miembros. - Reglamento interno del evento aprobado por el comité organizador. - copia legalizada del acta de constitución e instalación. - nómina de miembros del comité organizador. - Declaración jurada de cada uno de los miembros del comité organizador. Certificado de antecedentes penales de cada miembro del comité organizador.			Gratuito		X		3	Área de Trámite Documentario de la DRASAM	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección Regional de Agricultura San Martín
217	Autorización para funcionamiento de vivero de cultivos nativos BASE LEGAL Ley N° 27444 Artículo 37° y 132° del 11/04/2011 Ordenanza Regional N° 003-2012-GRSM/CR, de fecha 09/04/2012 Ordenanza Regional N° 022-2012-GRSM/CR, de fecha 21/12/2012	1) Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Agricultura 2) Plan de manejo y producción de plántulas o plántulas. 3) Croquis de ubicación 4) Copia del pago por derecho en el Área de Tesorería de la DRASAM.		2.0939	79.57		X		10	Área de Trámite Documentario de la DRASAM	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección Regional de Agricultura San Martín



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
218	Otorgamiento de certificado de registro de personas naturales que conducen cultivos nativos. BASE LEGAL Ley Nº 27444 Artículo 132º Inciso 4º. Del 10/04/2001 Ordenanza Regional N° 003-2012-GRSM/CR, de fecha 09/04/2012 Ordenanza Regional N° 022-2012-GRSM/CR, de fecha 21/12/2012	1) Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Agricultura 2) Autorización de funcionamiento de vivero 3) Informe de record de producción de plántulas o plántulas 4) Copia del pago por derecho en el Área de Tesorería de la DRASAM		0.5763	21.90			X	10	Área de Trámite Documentario de la DRASAM	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección Regional de Agricultura San Martín
219	Otorgamiento de certificado de registro de personas jurídicas que conducen cultivos nativos BASE LEGAL Ley Nº 27444 Artículo 132º Inciso 4º. Del 11/04/2011 Ordenanza Regional N° 003-2012-GRSM/CR, de fecha 09/04/2012 Ordenanza Regional N° 022-2012-GRSM/CR, de fecha 21/12/2012	1) Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Agricultura 2) Autorización de funcionamiento de vivero 3) Informe de record de producción de plántulas o plántulas 4) Copia de la ficha registral, de la persona jurídica 5) Copia de pago por derecho en el Área de Tesorería de la DRASAM		0.7684	29.20			X	10	Área de Trámite Documentario de la DRASAM	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección Regional de Agricultura San Martín
220	Autorización para el funcionamiento de la mesa técnica para la cadena productiva de cultivos nativos. BASE LEGAL Ley Nº 27444 Artículo 132º Inciso 4º. Del 10/04/2001, Ordenanza Regional N° 003-2012-GRSM/CR, de fecha 09/04/2012, Ordenanza Regional N° 022-2012-GRSM/CR, de fecha 21/12/2012	1) Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Agricultura 2) Expediente con información relacionada a la constitución de la mesa técnica. 3) Copia del pago por derecho en el Área de Tesorería de la DRASAM		0.5763	21.90			X	10	Área de Trámite Documentario de la DRASAM	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	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 \$/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
221	Otorgamiento de Certificado de Registro de Profesionales que prestan servicios a los productores agropecuarios organizados y vinculados a la producción de cultivos nativos. BASE LEGAL Ley Nº 27444 Artículo 132º Inciso 4º. Del 10/04/2001 Ordenanza Regional N° 003-2012-GRSM/CR, de fecha 09/04/2012 Ordenanza Regional N° 022-2012-GRSM/CR, de fecha 21/12/2012	1) Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Agricultura. 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) Copia del pago por derecho en el Área de Tesorería de la DRASAM		0.5955	22.63			X		10	Área de Trámite Documentario de la DRASAM	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección Regional de Agricultura San Martín
222	Otorgamiento de Certificado de Registro de personas jurídicas que prestan servicios a los productores agropecuarios organizados y vinculados a la producción de cultivos nativos BASE LEGAL Ley Nº 27444 Artículo 132º Inciso 4º. Del 10/04/2001 Ordenanza Regional N° 003-2012-GRSM/CR, de fecha 09/04/2012 Ordenanza Regional N° 022-2012-GRSM/CR, de fecha 21/12/2012	1) Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Agricultura 2) Curriculum 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) Copia de la ficha registral, de la persona jurídica. 7) Copia del pago por derecho en el Área de Tesorería de la DRASAM		0.6532	24.82			X		10	Área de Trámite Documentario de la DRASAM	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección Regional de Agricultura San Martín



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
223	Otorgamiento de Certificado de Registro de Profesionales que prestan servicios a los productores agropecuarios organizados y vinculados a la producción de la ganadería regional. BASE LEGAL Ley Nº 27444 Artículo 132º inciso 4º. Ordenanza Regional N° 003-2012-GRSM/CR, de fecha 09/04/2012 Ordenanza Regional N° 022-2012-GRSM/CR, de fecha 21/12/2012	1) Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Agricultura. 2) Currículum 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) Copia del pago por derecho en el Área de Tesorería de la DRASAM		0.4900	18.62		X		10	Área de Trámite Documentario de la DRASAM	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección Regional de Agricultura San Martín
224	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. BASE LEGAL Ley Nº 27444 Artículo 132º inciso 4 del 10/04/2001 Ordenanza Regional N° 003-2012-GRSM/CR, de fecha 09/04/2012 Ordenanza Regional N° 022-2012-GRSM/CR, de fecha 21/12/2012	1) Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Agricultura. 2) Currículum 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) Copia del pago por derecho en el Área de Tesorería de la DRASAM		0.7108	27.01		X		10	Área de Trámite Documentario de la DRASAM	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	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					
AGENCIAS DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL													
225	Otorgamiento de certificados y/o Constancias de posesión en tierras rurales. BASE LEGAL Ley Nº 27444 Artículo 37º y 132º Ordenanza Regional Nº 003-2012-GRSM/CR, de fecha 09/04/2012 Ordenanza Regional Nº 022-2012-GRSM/CR, de fecha 21/12/2012	1) Solicitud dirigida a la Dirección de la Agencia de Desarrollo Económico Local 2) Expediente relacionado al caso 3) Plano de ubicación, geo referenciado, firmado por el verificador. 4) Copia del pago por derecho en el Área de Administración de la Agencia de Desarrollo Económico Local. 5) Informe de opinión favorable según ZEE otorgado por la Autoridad Regional Ambiental. 6) Informe de la inspección ocular de constatación de posesión.		0.5379	20.44		X		32	Área de Trámite Documentario de la DRASAM	Director de Agencia de Desarrollo Económico Local.	Director de Agencia de Desarrollo Económico Local.	Dirección Regional de Agricultura San Martín
226	Otorgamiento de certificados y/o constancias a los productores agrícolas y pecuarios con fines de transferencia, fraccionamiento de predios, seguro agrario y otros. Persona jurídica y naturales (por cada miembro). BASE LEGAL Artículos 31, parágrafo 31.4, 106 y 107 de la Ley 27444, Ley 29060 - Ley del Silencio Administrativo. Decreto Supremo Nº 079-2007-PCM, Ordenanza Regional Nº 003-2012-GRSM/CR, de fecha 09-04-2012 y Ordenanza Regional Nº 022-2012-GRSM/CR, de fecha 21-12-2012.	1) Solicitud dirigida a la Dirección de la Agencia de Desarrollo Económico Local 2) Expediente relacionado al caso. 3) Copia de pago por derecho en el área de administración de la Agencia de Desarrollo Económico Local 4) Informe de 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.		0.5379	20.44		X		1	Área de Trámite Documentario de la DRASAM	Director de Agencia de Desarrollo Económico Local.	Director de Agencia de Desarrollo Económico Local.	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					
227	Otorgamiento de certificados y/o constancias con fines de participación en programas sociales. BASE LEGAL Artículos 31, párrafo 31.4, 106 y 107 de la Ley 27444, Ley 29060 - Ley del Silencio Administrativo Decreto Supremo Nº 079-2007-PCM, Ordenanza Regional Nº 003-2012-GRSM/CR, de fecha 09-04-2012 y Ordenanza Regional Nº 022-2012-GRSM/CR, de fecha 21-12-2012.	1) Solicitud dirigida a la Dirección de la Agencia de Desarrollo Económico Local 2) Expediente relacionado al caso 3) Copia de pago por derecho en el área de administración de la Agencia de Desarrollo Económico Local		0.5379	20.44		X		1	Área de Trámite Documentario de la DRASAM	Director de Agencia de Desarrollo Económico Local.	Director de Agencia de Desarrollo Económico Local.	Dirección Regional de Agricultura San Martín
228	Otorgamiento de constancia de calificación de actividad principal. BASE LEGAL Artículos 31, párrafo 31.4, 106 y 107 de la Ley 27444, Ley 29060 - Ley del Silencio Administrativo Decreto Supremo Nº 079-2007-PCM, Ordenanza Regional Nº 003-2012-GRSM/CR, de fecha 09-04-2012 y Ordenanza Regional Nº 022-2012-GRSM/CR, de fecha 21-12-2012. Art. 4 del Decreto Supremo N°103-99-EF	1) Solicitud al Director Regional de Agricultura San Martín. Adjuntar Requisitos: Art. 4 (D.S. 103-99-EF) a. RUC de la Empresa u Organización. b. Dcto. que acredite al o los representantes legales de la organización u empresa c. Documentación que sustente que del total de ingresos obtenidos en el ejercicio gravable anterior o en el primer mes de operaciones, según sea el caso, aquéllos que provengan de la actividad económica que se solicita sea calificada como principal, representen por lo menos el 80% de tales ingresos. Octos. Contables. d. Copia simple de los estatutos de la Empresa u organización. 2) Copia del pago por derecho de Constancia en Área de tesorería-DRASAM		0.5379	20.44		X		5	Área de Trámite Documentario de la DRASAM	Director de Agencia de Desarrollo Económico Local.	Director de Agencia de Desarrollo Económico Local.	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 N. UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
229	Expedición de Constancia de No adeudo a ex programas de créditos agrarios y maquinaria agrícola BASE LEGAL Ley 27444, Art. 37. Ordenanza Regional Nº 003-2012-GRSM/CR, de fecha 09-04-2012 Ordenanza Regional Nº 022-2012-GRSM/CR, de fecha 21-12-2012	1) Solicitud dirigida a la Dirección de la Agencia de Desarrollo Económico Local 2) Informe de la Inspección administrativa 3) Copia del pago por derecho en el área de administración de la agencia de desarrollo económico local.		0,8068	30.66		X		5	Área de Trámite Documentario de la Agencia de Desarrollo Económico Local	Director de Agencia de Desarrollo Económico Local	No aplica	No aplica
DIRECCION DE TITULACION, REVERSION DE TIERRAS Y CATASTRO RURAL													
230	Levantamiento de reserva de dominio de predios rústicos adjudicados a título oneroso. BASE LEGAL Artículo 18º del D.S Nº 011-97-AG, de fecha 12-06-1997, Reglamento de la Ley Nº 26505. Art. 23, 92 del D. S. 048-91-AG, Reglamento del D. Leg. 653 de fecha 01-08-1991. Resolución Ministerial Nº 0811-2009-AG, concordante con la resolución Ministerial Nº 0304-2010- MINAG- 30/04/2	1) Solicitud dirigida a la Dirección de Titulación Reversión de Tierras y Catastro Rural. 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) Informe de inspección ocular para verificación de cumplimiento de contrato de adjudicación a título oneroso (de parte). 5) Copia simple del contrato 6) Copia literal de la partida registral, en caso el contrato estuviese inscrito 7) Ajustar comprobantes de pago por tramite		3.5539	135.05			X	30	Área 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	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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
231	Verificación de tierras con aptitud agropecuaria de libre disponibilidad del Estado BASE LEGAL Resolución Ministerial Nº 518-97-AG modificatoria de fecha 9 de febrero de 2006. Resolución Ministerial Nº 0811-2009-AG, concordante con la resolución Ministerial Nº 0304-2010- MINAG-30/04/2010	1) Solicitud dirigida a la Dirección de Titulación Reversión de Tierras y Catastro Rural. 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 y 1/10,000 5) Copia autenticada del Certificado 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 ZEE expedida por la Autoridad Regional Ambiental.		9.6053	365.00			X	30	Área 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 BASE LEGAL Ley Nº 28259 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo Nº 035-2004-AG. De fecha 30-09-2004 Resolución Ministerial Nº 0811-2009-AG, concordante con la resolución Ministerial Nº 0304-2010- MINAG- 30/04/2010	1) Solicitud dirigida a la Dirección de Titulación Reversión de Tierras y Catastro Rural. 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. 5) Informe Técnico otorgado por el Área de Titulación.			Gratuito			X	30	Área 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					
233	Adjudicación de tierras rústicas con aptitud agropecuaria en selva y ceja de selva. BASE LEGAL Cap. II del Título IV del decreto Legislativo Nº 653 Resolución Ministerial Nº 0811-2009-AG, concordante con la resolución Ministerial Nº 0304-2010-MINAG-30/04/2010.	1) Solicitud dirigida a la Dirección de Titulación Reversión de Tierras y Catastro Rural. 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		9.6053	365.00				30	Área 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
234	Reconocimiento de Comunidades Campesinas BASE LEGAL Ley Nº 24656, aprobado por Decreto Supremo 008-91-TR de fecha 13-04-1987 Resolución Ministerial Nº 0811-2009-AG, concordante con la resolución Ministerial Nº 0304-2010-MINAG-30/04/2010	1) Solicitud dirigida a la Dirección de Titulación Reversión de Tierras y Catastro Rural. 2) Copia simple del DNI del solicitante 3) Copia legalizada (por Notario o Juez de Paz) de los siguientes actas 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.			Gratuito				30	Área 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	Deslinde y Titulación del territorio de comunidades nativas y campesinas BASE LEGAL Ley Nº 24657 de fecha 13-04-1987	1) Solicitud dirigida a la Dirección de Titulación Reversión de Tierras y Catastro Rural. 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.			Gratuito				30	Área 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	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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Resolución Ministerial Nº 0811-2009-AG, concordante con la resolución Ministerial Nº 0304-2010- MINAG- 30/04/2010	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. 8) Opinión Técnica de la ARA, ALA y SUNARP. 9) Estudio de suelos según su Capacidad de Uso Mayor.											
236	Reconocimiento de Comunidades Nativas BASE LEGAL Decreto Ley Nº 22175 de fecha 09-05-1978 Resolución Ministerial Nº 0811-2009-AG, concordante con la resolución Ministerial Nº 0304-2010- MINAG- 30/04/2010	1) Solicitud dirigida a la Dirección de Titulación Reversión de Tierras y Catastro Rural. 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.			Gratuito			X	30	Área 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	Demarcación del territorio de comunidades nativas. BASE LEGAL Decreto Ley Nº 22175. Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 003-79-AA. De fecha 25-01-1979 Resolución Ministerial Nº 0811-2009-AG, concordante con la resolución Ministerial Nº 0304-2010- MINAG- 30/04/2010.	1) Solicitud dirigida a la Dirección de Titulación Reversión de Tierras y Catastro Rural. 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.			Gratuito			X	30	Área 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	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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
238	Reversión a favor del Estado de los predios rústicos adjudicados a título oneroso BASE LEGAL Ley N°28667 y su Reglamento aprobado por D.S. N°018-2006-AG Resolución Ministerial N° 0304-2010- MINAG- 30/04/2010	1) Solicitud dirigida a la Dirección de Titulación Reversión de Tierras y Catastro Rural 2) Copia del pago por trámite. 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		9.6053	365.00			X	30	Área 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	Procedimiento de Formalización y Titulación de Predios Rústicos de Propiedad del Estado. BASE LEGAL Capítulo I del Título II del Reglamento del Dec. Leg. 1089, aprobado por D.S. N° 032-2008-VIVIENDA de fecha 14-12-2008 Resolución Ministerial N° 304-2010-MINAG	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 Según el artículo 11 del Título II, capítulo I, del Decreto Supremo N° 032-2008 – VIVIENDA			Gratuito			X	30	Área 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
240	Procedimiento Administrativo de Declaración de Propiedad por Prescripción Adquisitiva de Domino en Predios Rústicos BASE LEGAL	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			Gratuito			X	30	Área 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	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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	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 14-12-2008 Resolución Ministerial N° 304-2010-MINAG	5) Documentos que acreditan la actual posesión de acuerdo al artículo 41 del Título III, Capítulo I del Decreto Supremo N° 032-2008 – VIVIENDA.											
241	Procedimiento de rectificación de Áreas BASE LEGAL Dec. Leg. 1089 de fecha 14-12-2008, Capítulo III del Título V, art. 79 del Reglamento aprobado por D.S. N° 032-2008-VIVIENDA de fecha 14-12-2008 Resolución Ministerial N° 304-2010-MINAG	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		Gratuito				X	30	Área 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	Procedimiento de Formalización y Titulación de Predios Rústicos de Propiedad del Estado, luego de las tres (03) visitas de oficio BASE LEGAL 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 de Titulación Reversión de Tierras y Catastro Rural. 2) Pruebas documentales de la posesión y explotación económica, según relación contenida en el artículo 41 del Reglamento del Decreto Legislativo 1089, aprobado por el decreto Supremo 032-2008 vivienda.											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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					
	Resolución Ministerial Nº 304-2010-MINAG tiene concordancia con la Resolución Ministerial Nº 0478-2013-MINAGRI	3) Declaración Jurada de no existir vínculos contractual relativo a la posesión, ni procesos Judiciales o administrativo, sobre la posesión. 4) Copia simple de DNI del solicitante de ser persona natural. 5) Para persona jurídica: copia literal de partida donde figure inscripción Registral y poder del representante, copia simple del DNI del representante. 6) Copia del pago tramite y procedimiento.		9.6053	365.00			X	30	Área 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
243	Declaración de Propiedad por Prescripción Adquisitiva de Dominio en Predios Rústicos, luego de las tres (03) visitas de oficio BASE LEGAL Decreto Legislativo N° 1089 Penúltimo párrafo del Art. 47.1 del Reglamento aprobado por D. S. 032-2008-VIVIENDA de fecha 14-12-2008 Resolución Ministerial Nº 304-2010-MINAG tiene concordancia con la Resolución Ministerial Nº 0478-2013-MINAGRI.	1) Solicitud dirigida a la Dirección de Titulación Reversión de Tierras y Catastro Rural. 2) Pruebas documentales de la posesión y explotación económica, según relación contenida en el artículo 41 del Reglamento del Decreto Legislativo 1089, aprobado por el decreto Supremo 032-2008 vivienda. 3) Declaración Jurada de no existir vínculos contractual relativo a la posesión entre el poseedor y el propietario original u otro poseedor, ni procesos Judiciales o administrativos en los cuales se discute la posesión o la propiedad del predio 4) Copia simple de DNI del solicitante de ser persona natural. 5) Para persona jurídica: copia literal de partida donde figure la inscripción Registral y poder del representante, copia simple del DNI del representante. 6) Copia del pago tramite y procedimiento.		9.6053	365.00			X	30	Área 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	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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO NEGATIVO					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN

NOTA: DIRECCIÓN DE LAS AGENCIAS DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

Agencia de Desarrollo Económico Local Rioja	Carretera Marginal Fernando Belaunde Terry KM 1 Cruce Carretera Posic	Teléfono: 042-558253
Agencia de Desarrollo Económico Local Moyobamba	Jr. Alonso de Alvarado Quinta cuadra	Teléfono: 042-561286
Agencia de Desarrollo Económico Local Lamas	Jr. Reynaldo Bartra Diaz N° 647	Teléfono: 042-543133
Agencia de Desarrollo Económico Local San Martín	Jr. Angle Delgado Morey N° 435	Teléfono: 042-799217
Agencia de Desarrollo Económico Local Picota	Jr. Malecón N° 550	Celular: *6960079
Agencia de Desarrollo Económico Local Bellavista	Jr. San Martín N° 700 Tercer Piso Ampliación Bellavista	Teléfono: 042-544166
Agencia de Desarrollo Económico Local Saposa	Avenida Loreto N° 764.	Teléfono: 042-547072
Agencia de Desarrollo Económico Local Juanjui	Barrio Santa Rosa km. 1.50 Carretera Norte F.B.T Tramo Juanjui-Tarapoto	Teléfono: 042-545017
Agencia de Desarrollo Económico Local Tocache	Jr. Chorro San Juan N° 735	Teléfono: 042-551312
Agencia de Desarrollo Económico Local El Dorado	Jr. Grau N° 575	Celular: #949974351
Agencia de Desarrollo Económico Local Bajo Huallaga	Campamento Irsa Norte Pongo de Caynarachi	Celular:942981882



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		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
244	Otorgamiento de Constancia de Actividad Principal Previa Inspección.	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.		1.1 Por Derecho de Inspección por un día.	2.4737	94.00		X		30 días (Treinta Días)	Unidad de trámite documentario Direccion: Jr. San Martín 301- Moyobamba	Director Regional o Director de Turismo- Sede Moyobamba.	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico
		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 Num 4.4, publicada el 26-06-1999. Ley 29060, publicada el 07/07/2007	Copia simple del RUC Constitución de la empresa en caso de persona jurídica Copia de Licencia de funcionamiento	1.2 Constanc. De Activ. Princip.	1.2368	47.00		X		30 días (Treinta Días)	Jr. Angel Delgado Morey 435-Tarapoto. Jr. Leticia Cdra. 14-Juanjui. Calle Carlos Arévalo S/N Urb. Las Flores-Tocache	Director Sub Regional Tarapoto Director Sub Regional Juanjui Director Sub Regional Tocache		
245	Autorización para desempeñarse como entidad de capacitación en Canotaje Turístico.	Solicitud dirigido 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 lo siguiente:			3.0526	116.00		X		30 días (Treinta Días)	Unidad de trámite documentario Direccion: Jr. San Martín 301- Moyobamba	Director Regional o Director de Turismo- Sede Moyobamba.	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico
	BASE LEGAL Art. 113º. Ley Nº. 27444 Art. 2º, 40º, 41º del Reglamento de Canotaje Turístico, aprobado por D.S.Nº. 004-2008-MINCETUR. Publicado el 24-02-2008	1.- Nº. Del Registro Único de Contribuyentes - RUC 2.- Declaración Jurada indicando que cuenta con el personal especializado, equipo logístico y requisitos mínimos necesarios para desarrollar y dictar el curso de rescate en río. 3.- Recibo de pago por derecho de trámite							Jr. Angel Delgado Morey 435-Tarapoto. Jr. Leticia Cdra. 14- Juanjui. Calle Carlos Arévalo S/N Urb. Las Flores-Tocache	Director Sub Regional Tarapoto Director Sub Regional Juanjui Director Sub Regional Tocache				



(*) Pago en efectivo en Caja de la Entidad, previa emisión de la Factura o Boleta respectiva.

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		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
246	Autorización para desempeñarse como entidad evaluadora de Canotaje Turístico. BASE LEGAL Art. 113º, Ley Nº. 27444 Art. 2º y 31º 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 lo siguiente: 1.- Nº. Del Registro Unico de Contribuyentes - RUC 2.- Declaración Jurada dando cuenta de su experiencia en la actividad turística por un periodo no menor a tres (3) años. 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, inciso a) del artículo 10º, así como para la evaluación de 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. 4.- Hoja de vida, debidamente documentada de por lo menos 3 (tres) personas que desarrollarán la labor de evaluación señalada en el literal precedente, acreditando respecto a cada una, como mínimo tres (3) años de experiencia en el desempeño de la actividad. 5.- Recibo de pago por derecho de trámite			5.8684	223.00			X		30 días (Treinta Días)	Unidad de trámite documentario. Direccion: Jr. San Martín 301- Moyobamba Jr. Angel Delgado Morey 435-Tarapoto. Jr. Leticia Cdra. 14- Juanjui. Calle Carlos Arévalo S/N Urb. Las Flores-Tocache	Director Regional o Director de Turismo- Sede Moyobamba. Director Regional o Director de Turismo- Sede Moyobamba. Director Sub Regional Tarapoto Director Sub Regional Juanjui Director Sub Regional Tocache	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo Gerente Regional de Desarrollo Económico

(*) Pago en efectivo en Caja de la Entidad, previa emisión de la Factura o Boleta respectiva.



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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					
247	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 Resolución Ministerial Nº.0011-95-MITINCI/VMITINCI/DNT del 16-05-1995, requisitos mínimos que deberán cumplir las casas particulares, universidades e institutos superiores para brindar el servicio de alojamiento.	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. Inspección a los alojamiento Casas Particulares, Universidades o Institutos.		3.9211	149.00			X	30 días (treinta días)	Unidad de trámite documentario Direccion: Jr.San Martín 301- Moyobamba Jr. Angel Delgado Morey 435-Tarapoto. Jr. Leticia Cdra. 14-Juanjui. Calle Carlos Arévalo S/N Urb.Las Flores-Tocache	Director Regional o Director de Turismo-Sede Moyobamba. Director Sub Regional Tarapoto Director Sub Regional Juanjui Director Sub Regional Tocache	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico
248	Cambio del Titular del Establecimiento de Hospedaje. BASE LEGAL Ley 29408- Lay General de Turismo D.S Nº 029-2004-MINCETUR, que aprueba el reglamento de establecimientos de hospedaje (art. 27º del reglamento), publicado el 27-11-2004.	Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo, conteniendo la información requerida en el Arit. 113º de la Ley 27444, adjuntando lo siguiente: 1.- Declaración Jurada dando cuenta de la transferencia del establecimiento. 2.- Fotocopia simple del RUC. 3.- Certificado Original de la clasificación y/o categorización otorgado a nombre del antiguo titular. NOTA: La Solicitud deberá ser presentada dentro de los 30 días calendario siguientes de efectuada la transferencia.		3.9211	149.00			X		Unidad de trámite documentario Direccion: Jr.San Martín 301- Moyobamba Jr. Angel Delgado Morey 435-Tarapoto. Jr. Leticia Cdra. 14- Juanjui. Calle Carlos Arévalo S/N Urb.Las Flores-Tocache	Director Regional o Director de Turismo-Sede Moyobamba. Director Sub Regional Tarapoto Director Sub Regional Juanjui Director Sub Regional Tocache	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 Designación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA	POSITIVO				NEGATIVO	RECONSIDERACIÓN
249	Credencial de Guías de Montaña. BASE LEGAL D.S Nº 028-2004-MINCETUR, Reglamento de Guías de Montaña, publicado el 28/11/2004 D.S Nº 004-2007-MINCETUR, deroga y modifica disposiciones de reglamento de guía de Montaña, publicado el 12-04-2007.	Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo, conteniendo 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.- Copia legalizada del título de Guía de Montaña. 2.- Copia simple de la ficha de inscripción en el Registro Único del Contribuyente (RUC). 3.- Póliza de seguro contra accidentes individual o colectiva 4.- Dos (2) fotografías tamaño carné actualizado		3.4211	130.00	X				Unidad de trámite documentario Dirección: Jr. San Martín 301- Moyobamba Jr. Angel Delgado Morcy 435- Tarapoto. Jr. Leicía Cdra. 14- Juanjuí. Calle Carlos Arévalo S/N Urb. Las Flores-Tocache	Director Regional o Director de Turismo- Sede Moyobamba. Director Sub Regional Tarapoto Director Sub Regional Juanjuí Director Sub Regional Tocache	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo Gerente Regional de Desarrollo Económico	
250	Expedición del Carné de Conductor Básico de Canotaje BASE LEGAL 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 lo siguiente: 1. Nº. Del Registro Único del Contribuyentes - RUC 2. Certificado de haber realizado y aprobado el curso de rescate en ríos, clases 1 a 3 que tenga como máximo (1) un año de antigüedad respecto a la fecha de presentación de la solicitud, expedido por una entidad " de capacitación".							Unidad de trámite documentario Dirección: Jr. San Martín 301- Moyobamba	Director Regional o Director de Turismo- Sede Moyobamba.			



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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>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, hipertermia, termoregulación, 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.</p> <p>4. Dos (2) fotografías tamaño carné</p> <p>5. Constancia de experiencia teórico práctico 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.</p> <p>6. Copia simple del certificado o certificados de estudios de idiomas extranjeros, si se ofrecen servicios en idioma extranjero.</p> <p>7. En el caso de solicitudes presentados por ciudadanos extranjeros, deberán cumplirse con las normas pertinentes.</p> <p>8. Recibo de pago por derecho de trámite</p>		1.3158	50.00			X	30 días (treinta días)	<p>Jr. Angel Delgado Morey 435-Tarapoto.</p> <p>Jr. Leticia Cdra. 14- Juanjui.</p> <p>Calle Carlos Arévalo S/N Urb.Las Flores-Tocache</p>	<p>Director Sub Regional Tarapoto</p> <p>Director Sub Regional Juanjui</p> <p>Director Sub Regional Tocache</p>	<p>Director Regional de Comercio Exterior y Turismo</p>	<p>Gerente Regional de Desarrollo Económico</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											
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN										
							POSITIVO	NEGATIVO															
251	Expedición de Certificado de Categorización y/o Recategorización de Restaurantes de 1 a 5 tenedores y Turísticos.	Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo, conteniendo 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. Fotocopia simple del RUC	8.1.- De 1 y 2 Tenedores.	1.8947	72.00			30 días (treinta días)	Unidad de trámite documentario	Director Regional o Director de Turismo- Sede Moyobamba.												
			2. Fotocopia 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.											8.2.- De 3 a 5 Tenedores.	3.7632	143.00			30 días (treinta días)	Jr. San Martín 301- Moyobamba	Director Sub Regional Tarapoto	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico
			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.											8.3.- De 3 a 5 Tenedores Turísticos.	7.5526	287.00							
4. Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite. Adicionalmente, si el Restaurante de 3, 4 y 5 Tenedores y solicita calificación de restaurante Turístico, tendrá que cumplir con alguna de las condiciones siguientes;																							
5. Se ubiquen en inmuebles declarado Patrimonio Cultural de la Nación.																							
		6. Dedicarse principalmente a la explotación de recursos gastronómicos de alguna o varias regiones del país o de la gastronomía peruana.																					
		7. Contar con salas que difundan nuestras culturas del Perú (pictricas, artesanales y afines) en forma permanente.																					
		8. Ofrecer espectáculos de folklore nacional.																					



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
252	Expedición o Modificación de Clasificación y Categorización de Establecimientos de Hospedaje de 1 a 5 estrellas, Albergues y Ecolodges. BASE LEGAL Ley 29408, Ley general de Turismo primera disposición transitoria complementaria y final del reglamento de establecimientos de hospedaje aprobado por D.S.Nº. 029-2004-MINCETUR y Art. 9º y 10º. Del mismo reglamento.	EVALUACIÓN Y CATEGORIZACIÓN Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo, conteniendo la información requerida en el Arít. 113º de Ley Nº 27444, y el número y fecha de Recibo de pago por derecho de trámite, adjuntando lo siguiente: 1. Fotocopia simple del RUC 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. 3. Formato según modelo del Anexo Nº 7, del Reglamento de establecimiento de hospedaje 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 autorizado. 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 cualquiera otra zona de características similares.	Si presenta Informe Técnico del Calificador 3.2368 123.00 9.1.- 1 y 2 Estrellas				X		30 días (treinta días)	Unidad de trámite documentario Direccion: Jr San Martín 301- Moyobamba	Director Regional o Director de Turismo- Sede Moyobamba.		
			9.2.- 3,4 y 5 Estrellas 8.1579 310.00				X	30 días (treinta días)	Jr. Angel Delgado Morey 435-Tarapoto. Jr. Leticia Cdra. 14- Juanjui. Calle Carlos Arévalo S/N Urb.Las Flores-Tocache Unidad de trámite documentario Direccion: Jr.San Martín 301- Moyobamba Jr. Angel Delgado Morey 435-Tarapoto. Jr. Leticia Cdra. 14- Juanjui. Calle Carlos Arévalo S/N Urb.Las Flores-Tocache	Director Sub Regional Tarapoto Director Sub Regional Juanjui Director Sub Regional Tocache Director Regional o Director de Turismo- Sede Moyobamba. Director Sub Regional Tarapoto Director Sub Regional Juanjui Director Sub Regional Tocache			



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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					
		5. Solo en caso de adecuaciones de establecimientos de hospedajes el titular deberá adjuntar en caso corespondan un Informe emitido por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado, sustentando la imposibilidad física de realizar modificaciones, art. 12º inciso c) del Reglamento.											
			9.3- Albergues	2.4211	92.00			X	30 días (treinta días)	Unidad de trámite documentario Direccion: Jr. San Martín 301- Moyobamba	Director Regional o Director de Turismo- Sede Moyobamba.	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico
			9.4.- Ecolodges	8.1579	310.00			X	30 días (treinta días)	Jr. Angel Delgado Morey 435-Tarapoto. Jr. Leticia Cdra. 14- Juanjui. Calle Carlos Arévalo S/N Urb. Las Flores-Tocache Unidad de trámite documentario Direccion: Jr. San Martín 301- Moyobamba	Director Sub Regional Tarapoto Director Sub Regional Juanjui Director Sub Regional Tocache		
			Si presenta el Formato Anexo 7	9.7632	371.00								
			9.5.- 1 y 2 Estrellas					X	30 días (treinta días)	Unidad de trámite documentario Direccion:	Director Sub Regional Tarapoto Director Sub Regional Juanjui Director Sub Regional Tocache	Director Regional o Director de Turismo- Sede Moyobamba.	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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					
				9.6.- 3,4 y 5 Estrellas	14.6579	557.00		X	30 días (treinta días)	Jr. San Martín 301-Moyobamba Jr. Angel Delgado Morey 435-Tarapoto. Jr. Leticia Cdra. 14-Juanjui. Calle Carlos Arévalo S/N Urb.Las Flores-Tocache	Director Sub Regional Tarapoto Director Sub Regional Juanjui Director Sub Regional Tocache		
253	Expedición de certificados de prestador de Servicios de Canotaje Turístico a las Agencias de Viajes y Turismo. BASE LEGAL Base Legal : D.S.Nº. 004-2008-MINCETUR, aprueba Reglamento de Canotaje Turístico en sus Art. 2º y 10º de fecha 24-02-2008. Resolución Vice Ministerial Nº. 057-2008-MINCETUR-VMT/Relación de equipos de canotaje, características técnicas para prestar el servicio.	Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo, conteniendo la información requerida en el Art. 113º de la Ley Nº 27444, adjuntando lo siguiente: 1. Informe Técnico de Evaluación expedido por una Entidad acompañando la relación de equipos de canotaje y sus especificaciones técnicas. 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 . 3. Recibo de pago por derecho de trámite.		5.9474	226.00			X	30 Días (treinta días)	Unidad de trámite documentario Direccion: Jr.San Martín 301-Moyobamba Jr. Angel Delgado Morey 435-Tarapoto. Jr. Leticia Cdra. 14-Juanjui. Calle Carlos Arévalo S/N Urb.Las Flores-Tocache	Director Regional o Director de Turismo-Sede Moyobamba. Director Sub Regional Tarapoto Director Sub Regional Juanjui Director Sub Regional Tocache	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						
254	Inscripción en el Registro de Guía Oficial de Turismo BASE LEGAL Ley Nº. 28529, Ley del Guía de Turismo, publicado el 25-05-2005. D.S. Nº. 004-2010-MINCETUR, Reglamento de la Ley del Guía de Turismo, publicado el 06-01-2010. Anexo Reglamento de la Ley del Guía de Turismo	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.- Copia legalizado del título de Guía Oficial de Turismo expedido por un Instituto Superior o Centro de formación Superior oficialmente reconocido o copia fedateada de la Resolución Directoral que dispone la Expedición e inscripción del título de Guía Oficial de Turismo, emitida por el Sector Educación. 2.- Copia del certificado o constancia que de cuenta del conocimiento y dominio del idioma extranjero expedido por una institución oficialmente reconocida o declaración jurada. 3.- Dos Fotografías de color tamaño carné. 4. Recibo de pago por derecho de trámite			3.4211	130.00	X				Unidad de trámite documentario Unidad de trámite documentario Jr. San Martín 301- Moyobamba Jr. Angel Delgado Morey 435-Tarapoto. Jr. Leticia Cdra. 14- Juanjui. Calle Carlos Arévalo S/N Urb. Las Flores-Tocache	Director Sub Regional Tarapoto Director Sub Regional Juanjui Director Sub Regional Tocache	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico
255	Renovación de certificados de prestador de servicios de Canotaje Turístico a las Agencias de viajes y turismo. BASE LEGAL D.S. Nº. 004-2008-MINCETUR, , aprueba reglamento de canotaje turístico y sus Art. 2º y 13º Publicado el 24-07-2008 Resolución Vice Ministerial Nº. 057-2008-MINCETUR-VMT/ Relación de equipos de canotaje, características técnicas para prestar el servicio.	Solicitud dirigido 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 lo siguiente: 1. Informe Técnico de evaluación expedido por una entidad acompañando la relación de equipos de canotaje y sus especificaciones técnicas. 2. Recibo de pago por derecho de trámite.			2.3684	90.00	X		30 días (treinta días)	Unidad de trámite documentario Direccion: Jr. San Martín 301- Moyobamba Jr. Angel Delgado Morey 435-Tarapoto. Jr. Leticia Cdra. 14- Juanjui. Calle Carlos Arévalo S/N Urb. Las Flores-Tocache	Director Regional o Director de Turismo- Sede Moyobamba. Director Sub Regional Tarapoto Director Sub Regional Juanjui Director Sub Regional Tocache	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					
256	Renovación de la autorización para desempeñarse como entidad de capacitación para el servicio de Canotaje Turístico. BASE LEGAL Art. 2º y 44º 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 lo siguiente: 1. Los requisitos establecidos para el otorgamiento de la autorización, para el efecto, el administrado podrá presentar una Declaración Jurada indicando que mantiene vigente el cumplimiento de dichos requisitos. 2. Recibo de pago por derecho de trámite		1.6579	63.00		X		30 días (treinta días)	Unidad de trámite documentario Direccion: Jr. San Martín 301- Moyobamba Jr. Angel Delgado Morey 435-Tarapoto. Jr. Leticia Cdra. 14- Juanjui. Calle Carlos Arévalo S/N Urb. Las Flores-Tocache	Director Regional o Director de Turismo- Sede Moyobamba. Director Sub Regional Tarapoto Director Sub Regional Juanjui Director Sub Regional Tocache	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico
257	Renovación de Certificado de categorización y/o recategorización de Restaurantes de 1 a 5 Tenedores y Turístico. BASE LEGAL Ley Nº 29408 Ley General de Turismo y su Reglamento D.S. Nº. 025-2004-MINCETUR que aprueba el reglamento de restaurantes publicado el 24-05-2004.	Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo, conteniendo la información requerida en el Art. 113º de la Ley Nº 27444, y el número y fecha del Recibo de pago por derecho de trámite, adjuntando lo siguiente: 1. Declaración Jurada del titular del restaurante renovando su compromiso de cumplir los requisitos que sustentaron la categoría y/o calificación otorgada. NOTA: La solicitud deberá ser presentada dentro de los 30 días anteriores al vencimiento del certificado.	14.1.- 1 y 2 Tenedores. 14.2.- 3 a 5 Tenedores. 14.3.- 3 a 5 Tenedores Turistic.	0.7105 1.3947 4.2105	27.00 53.00 160.00	X X X			Unidad de trámite documentario Direccion: Jr. San Martín 301- Moyobamba Jr. Angel Delgado Morey 435-Tarapoto. Jr. Leticia Cdra. 14- Juanjui. Calle Carlos Arévalo S/N Urb. Las Flores-Tocache	Director Regional o Director de Turismo- Sede Moyobamba. Director Sub Regional Tarapoto Director Sub Regional Juanjui Director Sub Regional Tocache	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
258	Renovación de Certificado de Clasificación y Categorización de Establecimientos de Hospedaje. BASE LEGAL Ley 29407, Ley General de Turismo D.S.Nº 029-2004-MINCETUR, que aprueba el Reglamento de Establecimientos de hospedaje Art. 14º. Del reglamento. NOTA: La solicitud deberá ser presentada dentro de los 30 días anteriores al vencimiento del certificado.	Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo, conteniendo la información requerida en el Arit. 113º de la Ley Nº 27444, y el número y fecha de Recibo de Pago por derecho de trámite, adjuntando lo siguiente: 1. Declaración Jurada del titular del establecimiento de hospedaje, de no haber efectuado modificaciones a la infraestructura, renovando su compromiso de cumplir los requisitos que sustentaron la clase y/o categoría que le fue otorgada.	15.1.- 1 y 2 Estrellas	1.6579	63.00	X			Unidad de trámite documentario Direccion: Jr. San Martín 301- Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey 435-Tarapoto. Jr. Leticia Cdra. 14- Juanjui. Calle Carlos Arévalo S/N Urb. Las Flores-Tocache	Director Regional o Director de Turismo- Sede Moyobamba. Director Sub Regional Tarapoto Director Sub Regional Juanjui Director Sub Regional Tocache	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	
			15.2.- 3,4 y 5 Estrellas	5.5789	212.00	X							
			15.3.- Albergue	0.9737	37.00	X							
			15.4.- Ecolodges	4.4737	170.00	X							
259	Renovación de Credencial de Guías de Montaña BASE LEGAL D.S Nº 028-2004-MINCETUR, Art. 5º. Del Reglamento de Guías de montaña Publicado el 26/11/2004 D.S.Nº. 004-2007-MINCETUR, deroga y modifica disposiciones del reglamento de guías de montaña publicado el 12-04-2007.	Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo, conteniendo la información requerida en el Arit. 113º de la Ley Nº 27444, adjuntando lo siguiente: 1. Dos (2) fotografías tamaño carné. Actualizado 2. Recibo de pago por derecho de trámite	2.1316	81.00	X			Unidad de trámite documentario Direccion: Jr. San Martín 301- Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey 435-Tarapoto. Jr. Leticia Cdra. 14- Juanjui. Calle Carlos Arévalo S/N Urb. Las Flores-Tocache	Director Regional o Director de Turismo- Sede Moyobamba. Director Sub Regional Tarapoto Director Sub Regional Juanjui Director Sub Regional Tocache	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					
260	Renovación en el Registro de Guía Oficial de Turismo BASE LEGAL Ley Nº. 285 29 Ley de Guía de Turismo publicado el 05-05-2005. D.S. Nº. 004-2010- MINCETUR. Reglamento del Guía de Turismo Art. 7º y 8º, numeral 8.3, Publicado el 06-01-2010 Anexo: Reglamento de la Ley Guía de Turismo	Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo, conteniendo la información requerida en el Art. 113º de la Ley Nº 27444 de acuerdo al formato adjunto: 1. Declaración Jurada según el formato (Registro de Prestadores Turísticos) 2. Dos fotografías de color tamaño carnet actualizado 3. Recibo de pago por derecho de trámite.		2.1316	81.00	X				Unidad de trámite documentario Direccion: Jr. San Martín 301- Moyobamba Jr. Angel Delgado Morey 435-Tarapoto. Jr. Leticia Cdra. 14- Juanjui. Calle Carlos Arévalo S/N Urb. Las Flores-Tocache	Director Regional o Director de Turismo- Sede Moyobamba. Director Sub Regional Tarapoto Director Sub Regional Juanjui Director Sub Regional Tocache	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico
261	Renovación de la autorización para desempeñarse como entidad de evaluadora para el servicio de Canotaje Turístico. BASE LEGAL Art. 2º y 44º Del Reglamento de Canotaje Turístico, aprobado por D.S.Nº. 004-2008-MINCETUR. Publicado el 24-02-2008	Solicitud dirigido 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 lo siguiente: 1. Los requisitos establecidos para el otorgamiento de la autorización, para el efecto, el administrado podrá presentar una Declaración Jurada indicando que mantiene vigente el cumplimiento de dichos requisitos. 2. Recibo de pago por derecho de trámite		1.6579	63.00				30 días (treinta días)	Unidad de trámite documentario Direccion: Jr. San Martín 301- Moyobamba Jr. Angel Delgado Morey 435-Tarapoto. Jr. Leticia Cdra. 14- Juanjui. Calle Carlos Arévalo S/N Urb. Las Flores-Tocache	Director Regional o Director de Turismo- Sede Moyobamba. Director Sub Regional Tarapoto Director Sub Regional Juanjui Director Sub Regional Tocache	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
262	Inscripción, actualización o renovación en el Registro Nacional del Artesano. BASE LEGAL Artículo 10 de la Ley 29073 Ley del artesano y del desarrollo de la actividad artesanal. Artículo 37°, 45° y 46° del Decreto Supremo N° 008-2010-MINCETUR.	Solicitud de inscripción o actualización o renovación del Registro Nacional del Artesano, dirigida a la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo. Llenado del formato de inscripción. copia de RUC Fotocopia de la Partida Registral. copia de DNI			Gratuito		X		30 días (treinta días)	Unidad de trámite documentario Jr. San Martín 301- Moyobamba Jr. Angel Delgado Morey 435-Tarapoto. Jr. Leticia Cdra. 14- Juanjui. Calle Carlos Arévalo S/N Urb. Las Flores-Tocache	Director Regional o Director de Turismo- Sede Moyobamba. Director Sub Regional Tarapoto Director Sub Regional Juanjui Director Sub Regional Tocache	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico
263	Autorización de la organización de las ferias artesanales y exposiciones artesanales. BASE LEGAL Artículo 18 de la Ley 29073 Ley del artesano y del desarrollo de la actividad artesanal. Artículo 23** y 29° del Decreto Supremo N° 008-2010-MINCETUR.	Solicitud de autorización la cual puede ser presentada por empresas feriales, asociaciones y organizaciones representativas de los productores y/o comerciantes del sector artesanía y afines, personas naturales o jurídicas. Participación de artesanos productores debidamente inscritos en el RNA. Presentación de : Programa de la feria o exposición detallando objetivos, público, lugar, duración, forma de financiamiento, croquis del recinto ferial y copia simple del contrato del recinto de alquiler.			Gratuito		X		30 días (treinta días)	Unidad de trámite documentario Jr. San Martín 301- Moyobamba Jr. Angel Delgado Morey 435-Tarapoto. Jr. Leticia Cdra. 14- Juanjui. Calle Carlos Arévalo S/N Urb. Las Flores-Tocache	Director Regional o Director de Turismo- Sede Moyobamba. Director Sub Regional Tarapoto Director Sub Regional Juanjui Director Sub Regional Tocache	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico
264	Expedición, renovación, modificación o cancelación de la Constancia de Inscripción. BASE LEGAL Artículo 40° y 44° del Decreto Supremo N° 008-2010-MINCETUR.	Presentar ante la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo una solicitud de expedición o renovación o modificación o cancelación de la constancia de inscripción.			Gratuito		X		30 días (treinta días)	Unidad de trámite documentario Jr. San Martín 301- Moyobamba Jr. Angel Delgado Morey 435-Tarapoto. Jr. Leticia Cdra. 14- Juanjui. Calle Carlos Arévalo S/N Urb. Las Flores-Tocache	Director Regional o Director de Turismo- Sede Moyobamba. Director Sub Regional Tarapoto Director Sub Regional Juanjui Director Sub Regional Tocache	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						
265	Concesión para desarrollar la actividad de acuicultura a menor escala (más 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 DIA. BASE LEGAL Ley Nº 27460, Artículo 14º y 17º, pub. el 26/05/01 Decreto Supremo Nº 030-2001-PE, Artículo 19º Pub. 12/07/01 RM Nº 491-2009-PRODUCE D.S. 004-2008-PRODUCE Pub. 19/02/2008 D.S. Nº 012-2001-PE, Artículo 11º Pub. 14/03/2001 Decreto Legislativo Nº 1032, pub. el 24/06/08 D.S. Nº 020-2008-PRODUCE, pub. el 06/12/08	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, de San Martín según Formulario N 01 adjuntando: <ul style="list-style-type: none"> - 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. 2. Memoria descriptiva del proyecto, según el formulario Nº 02. 3. Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuicola suscrito por el solicitante, según el modelo vigente. 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. 5. Formulario de verificación o de reserva para la tramitación del otorgamiento de la concesión de acuicultura (positivo, vigente) 6. Presentar 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 Nº 03 7. Certificado Ambiental de la DIA. 8. Inspección técnica, adjuntar copia simple.	F-Nº 01	Exon.							Secretaría de la Dirección Regional de la Producción : Jr. Patron Santiago N°119 - Moyobamba			
		F-Nº 02	96.315B	3660.00					30	Dirección Sub Regional de la Producción - Bajo Mayo Jr. Angel Delgado Morey N°435 - Tarapoto	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico	
		F-Nº3								Dirección Sub Regional de la Producción Huallaga Central - Jr. Leticia Cdra.14 - Juanjuí.				Gerencia Territorial Alto Huallaga Calle Carlos Arévalo S/N Urb. Las Flores - Tocache



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
266	Autorización para desarrollar la actividad de acuicultura a menor escala (más 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 Nº 27460, Artículo 14 Pub. el 26/05/01 D.S. Nº 012-2001-PE, Artículo 11º, Pub. el 14/03/01 O.S. N 030-2001, Artículo 19º y 77º, Pub el 12/07/01 D.S. N 020-2008-PRODUCE, Pub. el 06/12/08	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Producción, de San Martín según Formulario N 01 adjuntando: <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Certificado de disponibilidad de recurso hídrico, otorgado por el ALA. 	F-Nº 01	1.5789	60.00			X	20	Secretaria de la Dirección Regional de la Producción : Jr. Patron Santiago N°119 - Moyobamba	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico
		2. Memoria descriptiva del proyecto según formato N 02	F-Nº 02						Dirección Sub Regional de la Producción - Bajo Mayo Jr. Angel Delgado Morey N°435 - Tarapoto				
		3. Croquis de ubicación del área donde se desarrollara la actividad y croquis de distribución de las instalaciones acuícolas								Dirección Sub Regional de la Producción Huallaga Central - Jr. Leticia Cdra. 14 - Juanjui.			
		4. Copia legalizada del documento legal que acredite la propiedad o la posesión sobre el predio.								Gerencia Territorial Alto Huallaga Calle Carlos Arévalo S/N Urb. Las Flores - Tocache			
		5. Copia de certificación ambiental de la DIA											
		6. Pago por inspección técnica, adjuntar copia simple											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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					
267	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 Nº 27460, Artículo 14º y 17º, Pub. el 26/05/01 D.S. Nº 030-2001-PE, Artículo 19º y 77º, Pub. El 12/07/01 D.L. Nº 1032, Pub. el 24/06/08 D.S. Nº 020-2008-PRODUCE, Pub. el 06/12/08	1. Solicitud dirigida al Director Regional de 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. - Certificado de disponibilidad de recurso hídrico, otorgado por el ALA	F-Nº 04		GRATUITO				20	Secretaria de la Dirección Regional de la Producción : Jr. Patron Santiago N°119 - Moyobamba Dirección Sub Regional de la Producción - Bajo Mayo Jr. Angel Delgado Morey N°435 - Tarapoto Dirección Sub Regional de la Producción Huallaga Central - Jr. Leticia Cdra.14 - Juanjui. Gerencia Territorial Alto Huallaga Calle Carlos Arévalo S/N Urb. Las Flores - Tocache	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico
		2. Declaración jurada de ser el propietario, según Formulario Nº 05 3. Croquis de ubicación del área donde se desarrollara la actividad y croquis de distribución de las instalaciones acuícolas 4. Especificar número y fecha de la resolución de la certificación ambiental. 5. Actividad de subsistencia Exonerado.	F-Nº 05										



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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								
268	Autorización para efectuar investigación en acuicultura en áreas acuáticas públicas con certificado de impacto ambiental de la declaración de impacto ambiental -DIA. BASE LEGAL Ley Nº27460, Artículo 14º y 17º, pub. el 25/05/01 D.L. Nº 1047, pub. el 26/06/08 D.S. Nº 030-2001-PE, Artículo 199-1,555,575,77º, pub. el 12/07/01 D.S. Nº 007-2004-PRODUCE, Artículo 26º y 69º, pub. el 26/03/2004 D.S. Nº 012-2001-PE, Artículo 11º, pub. el 14/03/2001	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Producción de San Martín según formulario (N 01), adjuntando: - Persona Natural: Copia simple de Documento de Identidad Nacional. - 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 de inscripción del poder vigente. - Copia simple de la Ficha RUC. 2. Memoria descriptiva del proyecto de investigación, que incluya el plano de ubicación y perimétrico, según el formulario Nº 07 3. Formulario de verificación de la actividad acuícola vigente. 4. Presentación de la publicación del área solicitada en un diario encargado de las publicaciones oficiales del lugar en donde se desarrollara la actividad acuícola, según formulario Nº 03. 6. Pago por inspección técnica	F-Nº 01	F-Nº 07	F-Nº 03	1.5789	60.00					30	Secretaria de la Dirección Regional de la Producción : Jr. Patron Santiago N°119 - Moyobamba Dirección Sub Regional de la Producción - Bajo Mayo Jr. Angel Delgado Morey N°435 - Tarapoto Dirección Sub Regional de la Producción Huallaga Central - Jr. Leticia Cdra.14 - Juanjuí. Gerencia Territorial Alto Huallaga Calle Carlos Arévalo S/N Urb. Las Flores - Tocache	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en \$/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
269	Cambio de titular de la autorización o concesión para desarrollar la actividad de acuicultura en menor escala, subsistencia, investigación, poblamiento y repoblamiento.	<p>1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, de San Martín según el formulario N° 01 adjuntando</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	F-Nº 01							Secretaría de la Dirección Regional de la Producción : J. Patrocin Santiago N°1119 - Moyobamba	Director Regional de la Producción	Director Regional de Desarrollo Económico	
	<p>BASE LEGAL</p> <p>Ley Nº 27460, Artículo 14º y 18º, pub. el 26/05/01</p> <p>D.S. Nº 030-2001-PE, Artículo 29º, pub. el 12/07/01</p> <p>D.S. Nº 012-2001-PE, Artículo 11º, pub. el 14/03/01</p> <p>D.L. Nº 1032, pub. el 24/06/08</p> <p>D.S. Nº 020-2008-PRODUCE, pub. el 06/12/08</p>	<p>2. Copia simple del Contrato de Concesión de Posesión Contratual sujeto a aprobación.</p> <p>3. Declaración Jurada de Asumir los compromisos contenidos en la normativa del EIA, PAMA o DIA, según el Formulario Nº 08</p> <p>3. Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola suscrita por el solicitante, según modelo vigente aprobado por el Ministerio de la Producción</p> <p>4. Pago por inspección técnica</p>	F-Nº 08	1.5789	60.00		X	15	Dirección Sub Regional de la Producción - Bajo Mayo Jr. Angel Delgado Moray N°435 - Tarapoto	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					
270	Renovación de autorización o de concesión para desarrollar la actividad de acuicultura. BASE LEGAL Ley Nº 27460, Artículo 15, Pub. el 26/05/01 D.S. Nº 030-2001-PE, Artículo 23, pub. el 02/07/2001 D.L. Nº 1032, Pub. el 06/12/08 D.S. Nº 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 <ul style="list-style-type: none"> - 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. (Exonerado)	F-Nº 09	1.5789	60.00				20	Secretaria de la Dirección Regional de la Producción : jr. Patron Santiago N°119 - Moyobamba Dirección Sub Regional de la Producción - Bajo Mayo Jr. Angel Delgado Morey N°435 - Tarapoto Dirección Sub Regional de la Producción Huallaga Central - Jr. Leticia Cdra.14 - Juanjui Gerencia Territorial Alto Huallaga Calle Carlos Arévalo S/N Urb. Las Flores - Tocache	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
271	Otorgamiento o renovación del formulario de verificación para desarrollar la actividad de acuicultura (vigencia 60 días prorrogable por una sola vez y por igual plazo). BASE LEGAL Ley Nº 27460, Artículo 13º Numeral 13.1, pub. el 26/06/01 D.S. Nº 020-2008-PRODUCE, Artículo 5º Números 5.1 y 5.2 del, Pub. el 6/12/08	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							Secretaria de la Dirección Regional de la Producción : Jr. Patron Santiago N°119 - Moyobamba Dirección Sub Regional de la Producción - Bajo Mayo Jr. Angel Delgado Morey N°435 - Tarapoto	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico
		2. Pago por inspección técnica.		1.5789	60.00				15	Dirección Sub Regional de la Producción Huallaga Central - Jr. Leticia Cdra. 14 - Juanjui Gerencia Territorial Alto Huallaga Calle Carlos Arévalo S/N Urb. Las Flores - Tocache			
272	Permiso de pesca para capturar, cazar (saca) o coleccionar recursos hidrobiológicos con fines ornamentales de acuicultura, comerciales, o de difusión cultural con o sin uso de embarcación. BASE LEGAL D. L. Nº 25977, Artículo 19º Pub. el 22/12/92 D.S. Nº 012-2001-PE, Artículo 56º, 118º, Pub. 14/03/01	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. - Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha / partida de la persona jurídica solicitante, Copia simple de RUC del titular (subsistencia exonerados)	F-Nº 01							Secretaria de la Dirección Regional de la Producción : Jr. Patron Santiago N°119 - Moyobamba	Director Regional de la Producción	Director Regional de la producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico
		2. Descripción de las artes o aparejos de pesca y equipos auxiliares, así como un listado de las zonas de extracción y los recursos a extraer, indicando el nombre científico y la cantidad anual							30	Dirección Sub Regional de la Producción - Bajo Mayo Jr. Angel Delgado Morey N°435 - Tarapoto			



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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	
	Además: Además: En caso de ser embarcado solo procedimiento 3 y 4. embarcado	3. Copia simple del certificado de matrícula vigente, excepto embarcaciones impulsadas a remo 4. Copia simple del Protocolo sanitario expedido por la autoridad competente (ITP) 5. Pago por derecho de trámite. 5.1 Actividad Artesanal			0.5263	20.00					Dirección Sub Regional de la Producción Huallaga Central - Jr. Leticia Cdra.14 - Juanjui Gerencia Territorial Alto Huallaga Calle Carlos Arévalo S/N Urb. Las Flores - Tocache			
273	Autorización para el funcionamiento de acuarios comerciales. BASE LEGAL D. Ley Nº 25977 Literal - b, Artículo 43º Pub. 21/12/92 O.S. Nº 012- 2001-PE, Artículo 118º Pub. 13/03/2001 R.M. Nº 219- 2001-PE, Artículo 2º Pub. 28/06/2001	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 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				Exon.					Secretaría de la Dirección Regional de la Producción : Jr. Patron Santiago N°119 - Moyobamba Dirección Sub Regional de la Producción - Bajo Mayo Jr. Angel Delgado Morey N°435 - Tarapoto Dirección Sub Regional de la Producción Huallaga Central - Jr. Leticia Cdra.14 - Juanjui Gerencia Territorial Alto Huallaga Calle Carlos Arévalo S/N Urb. Las Flores - Tocache	Director Regional de la Producción	Director regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		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 trámite		0.5263	20.00								
		7. Pago por inspección técnica		1.5789	60.00								
274	Permiso de pesca de embarcaciones artesanales y de menor escala BASE LEGAL D.Ley. Nº 25977, Artículo 20º Numeral 1.A, Artículo. 43º literal C, pub. el 22/12/01 D.S. Nº 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, indicar en solicitud Nº RUC 2. Copia simple del certificado vigente de matrícula, vigente excepto embarcaciones impulsadas a remo 3. Para embarcaciones mayores a 6,48 TM, copia simple de Certificado Nacional de Arqueo emitido por la Dirección Gral. Capitanía y Guardacostas del Ministerio Defensa 4. Copia simple del Protocolo Sanitario expedido por ITP 5. Pago por Servicio de Inspección Técnica para verificar las características y operatividad de embarcación	F-Nº 02						30	Secretaria de la Dirección Regional de la Producción : Jr. Patron Santiago N°119 - Moyobamba Dirección Sub Regional de la Producción - Bajo Mayo Jr. Angel Delgado Morey N°435 - Tarapoto Dirección Sub Regional de la Producción Huallaga Central - Jr. Leticia Cdra. 14 - Juanjui Gerencia Territorial Alto Huallaga Calle Carlos Arévalo S/N Urb. Las Flores - Tocache	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico
				1.5789	60.00								



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	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN					
							POSITIVO	NEGATIVO										
275	Certificado de procedencia de recursos hidrobiológicos (pesca o acuicultura) BASE LEGAL D.S. Nº 012-2001-PE, Artículo 4º y Numeral 6º del Artículo 134º, pub. el 14/03/01 D.S. Nº 030-2001-PE, Numeral 32.2 D.L. Nº 668, Artículo 3º	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Producción de San Martín, adjuntando: Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente. Persona Jurídica: Copia simple de la actual ficha/partida y asiento de la persona jurídica solicitante vigente. - 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. - Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente del representante legal de la persona jurídica. - Indicar en la solicitud Nº de RUC del solicitante. 2.- Copia del documento que acredite la formalidad de la actividad de pesca o acuicultura. 3. Documento con información sobre la procedencia de recursos o productos Hidrobiológicos (pesca o acuicultura), indicando especies, cantidad/número, zona de pesca/granja acuícola y características del producto (vivo o detalle del procesamiento primario) 4. Pago por servicio de inspección			2.1053	80.00					30		X		Secretaría de la Dirección Regional de la Producción : Jr. Patron Santiago N°119 - Moyobamba Dirección Sub Regional de la Producción - Bajo Mayo Jr. Angel Delgado Morey N°435 - Tarapoto Dirección Sub Regional de la Producción Huallaga Central - Jr. Leticia Cdra.14 - Juanjui Gerencia Territorial Ato Huallaga Calle Carlos Arévalo S/N Urb. Las Flores - Tocache	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					
276	Licencia para la operación de establecimiento de procesamiento pesquero artesanal y/o procesamiento primario (vigencia de un año) con 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	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 o copia simple de la ficha / partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente, indicar en la solicitud el Nº RUC del solicitante 2. Copia simple de Constancia de Verificación Ambiental posterior a DIA 3. Copia simple del Protocolo Sanitario expedido por la autoridad competente (ITP) 4. Pago por servicio de inspección (se aplica también para el caso de renovación)	F-Nº 03	2.6316	100.00			X	30	Secretaria de la Dirección Regional de la Producción : jr. Patron Santiago N°119 - Moyobamba Dirección Sub Regional de la Producción - Bajo Mayo Jr. Angel Delgado Morey N°435 - Tarapoto Dirección Sub Regional de la Producción Huallaga Central - jr. Leticia Cdra.14 - Juanjui Gerencia Territorial Alto Huallaga Calle Carlos Arévalo S/N Urb. Las Flores - Tocache	Director Regional de la Producción	Director regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico
277	Certificación artesanal para personas naturales o jurídicas dedicadas a la actividad pesquera artesanal	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción de San Martín (DIREPRO SM), adjuntando: - Persona Natural: Copia simple del Documento Nacional de Identidad - Persona Jurídica: Copia simple de la actual ficha/partida de la persona jurídica solicitante vigente. (Solo para literal B)											



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		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	BASE LEGAL D.S. N° 012-2001-PE, Pub. el 13/03/01 D.S. N° 012-2001-PE, Pub. el 13/03/01 Artículo 58º del Reglamento de la Ley General de Pesca Adicionalmente, se tiene que cumplir con lo siguiente, según corresponde: A. PERSONAS NATURALES A.1. Pescador artesanal no embarcado. A.2. Procesador Artesanal B. PERSONAS JURIDICAS Empresa Pesquera A.2. Procesador Artesanal B. PERSONAS JURIDICAS Empresa Pesquera	2. Declaración jurada de residir en la jurisdicción del distrito de la comunidad pesquera 3. Pago por Derecho Trámite: 4. Copia simple de resolución de permiso de pesca vigente otorgado por la DIREPRO SM. 5. Copia simple de Resolución de Licencia para la operación de Planta de Procesamiento Pesquero Artesanal vigente otorgada por la DIREPRO SM 6. Declaración Jurada que consigne que el objeto social y los fines de la empresa se orientan principalmente a la actividad pesquera artesanal. Relación de accionistas con copia de Certificación Artesanal vigente emitida por la DIREPRO SM.			2.1053	80.00		X		25	Secretaria de la Dirección Regional de la Producción : Jr. Patron Santiago Dirección Sub Regional de la Producción - Bajo Mayo Jr. Angel Delgado Morey N°435 - Tarapoto Dirección Sub Regional de la Producción Huallaga Central - Jr. Leticia Cdra.14 - Juanjuí Gerencia Territorial Alto Huallaga Calle Carlos Arévalo S/N Urb. Las Flores - Tocache	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico
278	Carnet de comerciante de productos hidrobiológicos BASE LEGAL Artículo 58º del Reglamento de la Ley General de Pesca D.S. N° 012-2001-PE, pub. el	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Producción 2. Constancia o certificado de poseer buena salud expedida por un Centro de Salud o Medico colegiado.									Secretaria de la Dirección Regional de la Producción : Jr. Patron Santiago N°119 - Moyobamba			



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		3. Dos fotografías tamaño carnet							25	Dirección Sub Regional de la Producción - Bajo Mayo Jr. Angel Delgado Morey N°435 - Tarapoto	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico
		4. Recibo de Pago								Dirección Sub Regional de la Producción Huallaga Central - Jr. Leticia Cdra.14 - Juanjui			
		- Mayorista			0.7895	30.00							
		- Almacén			0.6579	25.00							
		- Transportista			0.5263	20.00					Gerencia Territorial Alto Huallaga Calle Carlos Arévalo S/N Urb. Las Flores - Tocache		
		- Minorista			0.2632	10.00							
279	Certificación ambiental de las declaraciones de impacto ambiental (DIA) y constancia de verificación posterior para Acuicultura de Subsistencia o Menor Escala, Semilleros de peces, Repoblamiento, Investigación, Pesca artesanal.	1. Solicitud dirigida a la Dirección Regional de la Producción según Formato N° 13, adjuntando:	F-N° 13							Secretaría de la Dirección Regional de la Producción : jr. Patron Santiago N°119 - Moyobamba			
	BASE LEGAL									Dirección Sub Regional de la Producción - Bajo Mayo Jr. Angel Delgado Morey N°435 - Tarapoto			
	Ley N°28611, Pub. 13/10/2005, Artículo 25º y 26º.												
	D.S.N° 030-2001-PE, Pub. 12/07/2001, Artículo 77º.												
	Ley N° 27446, Pub. 23/04/2001, Artículo 3º, 6º, 12º y 18º.												
	Ley N° 27314, Pub. 23/07/2000, Artículo 31º.												
	D.S N° 057-2004-PCM, Pub. 22/07/2004												



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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. Ley 25977, Pub. 22/12/1992, Artículo 1º. D.S Nº 012-2001-PE, Pub. 14/03/2001, Artículo 2º, 76º, 77º y 95º. Ley Nº27460, Pub. 26/05/2001, Artículo 30º	2. Declaración de Impacto Ambiental DIA-según Términos de Referencia y Formatos que se detallan: ANEXO I: Acuicultura de Subsistencia ANEXO II: Acuicultura de Menor Escala ANEXO III: Acuicultura de Producción de Semilla. ANEXO IV: Acuicultura de Repoblamiento ANEXO V: Acuicultura de Investigación FORMATO Nº27: Procesamiento Pesquero Artesanal FORMATO Nº28: Procesamiento Pesquero Micro y Pequeña Empresa a) La Declaración de Impacto Ambiental deberá estar firmada por el Titular de la Actividad y Profesional responsable de la elaboración del estudio, el mismo que deberá estar colegiado y habilitado (Adjuntar Copia de Certificado de Habilidad) b) En caso que el proyecto acuícola se encuentre dentro de Áreas Naturales Protegidas y Complementarias, se requerirá de Informe Técnico Favorable de la instancia que administra el Área Natural para su aprobación correspondiente. 3. Copia simple del documento legal que acredite el derecho de propiedad o posesión del bien, o contrato de alquiler. 4. Croquis de ubicación del área donde se ejecutara el proyecto acuícola y Plano de distribución de estanques e ingreso y salida de aguas. 5. Constancia que acredite que el área solicitada no es "banco natural" (Repoblamiento), si fuera el caso.	F-Nº 27 F-Nº 28	Exon	Exon.					20		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	Fórmula / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		6. Reporte de Análisis de parámetros de Calidad de Agua en Afluente, Estanque y Efluente (Caudal, Tª Agua °C, Tª Ambiente °C, Salinidad, Conductividad, Transparencia, Oxígeno Disuelto, pH, Nitritos, Amoníaco, Fosfatos, Dureza, Alcalinidad).											
		7. Copia de Certificación de Disponibilidad del Recurso Hídrico - Otorgado por la Autoridad Local del Agua - ALA.											
		8. Pago por derecho de trámite. Pescadores Artesanales, Menor Escala, Repoblamiento, Subsistencia, Investigación, Dirección Regional de la Producción, Comunidades Campesinas, Organizaciones Sociales de Pescadores Artesanales (Exonerado).											
		9. Copia de recibo de pago por Inspección Técnica Ambiental Acuicultura Menor Escala, Semilleros de peces, Repoblamiento, Investigación, Pesca Artesanal.			3.1579	120.00							
		10. Copia de recibo de pago por Inspección Técnica Ambiental Acuicultura Subsistencia			1.5789	60.00							
280	Constancia de verificación de implementación de la declaración de impacto ambiental	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, 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.									Secretaría de la Dirección Regional de la Producción : Jr. Patron Santiago N°119 - Moyobamba		



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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 Nº 28611, Pub. 13/10/05, Artículo 130ª, 131ª y 132ª. D.Ley Nº 25977, Pub. 22/12/92 D.S. Nº 012-2001-PE, Pub. El 14/03/01. Ley Nº 27460, Pub. el 26/05/01. D.S. Nº 030-2001-PE, Pub. el 12/07/01. D.S. Nº 040-2001-PE, Pub. 17/12/01. Ley Nº 27314, Pub. el 21/07/00. D.S. Nº 057-2004-PCM, Pub. 22/07/04. Ley Nº 27446, Pub. el 23/04/01, Artículo 6º Inc.5	2. Copia simple de la Resolución de Autorización de la Actividad. 3. Este procedimiento se aplica en los siguientes casos: A.1) Actividades Pesqueras: Procesamiento Pesquero Artesanal, Procedimiento Pesquero Micro y Pequeña Empresa. B.2) Actividad Acuicolas: Cambio de Titular, Arrendamiento, Ampliación y otros. C.3) Investigación. 4. Copia de Recibo de pago por servicio de inspección técnica para la verificación de los compromisos asumidos en la Declaración de Impacto Ambiental.			1.5789	60,00				30	Dirección Sub Regional de la Producción - Bajo Mayo Jr. Angel Delgado Morey N°435 - Tarapoto Dirección Sub Regional de la Producción Huallaga Central - Jr. Leticia Cdra.14 - Juanjui Gerencia Territorial Alto Huallaga Calle Carlos Arévalo S/N Urb. Las Flores - Tocache	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico
281	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 Reglamento. D.S. Nº 030-2001-PE del 12/07/01. Ley Nº 28611, Pub.13/10/05 Artículo 25ª y 26ª D. Ley Nº 25977, Pub. 22/12/92 Artículo 1ª D.S. 012-2001-PE, Pub 14/03/01 Artículo 2º, 76ª, 77ª y 95ª Ley Nº 27460, Pub. 26/05/01 Artículo 30ª	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, adjuntando: Un Ejemplar impreso y digitalizado del estudio con levantamiento de observaciones, firmado por un profesional colegiado y habilitado de acuerdo a los términos de referencia. 2. Pago por derecho de trámite 2.a. Actividad de menor escala			0.7895	30.00				30	Secretaria de la Dirección Regional de la Producción : Jr. Patron Santiago N°119 - Moyobamba Dirección Sub Regional de la Producción - Bajo Mayo Jr. Angel Delgado Morey N°435 - Tarapoto Dirección Sub Regional de la Producción Huallaga Central - Jr. Leticia Cdra.14 - Juanjui Gerencia Territorial Alto Huallaga Calle Carlos Arévalo S/N Urb. Las Flores - Tocache	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 030-2001-PE, Pub. el 12/07/01 art. 77º. Ley Nº 27446, Pub. el 23/04/01, Artículo 3º, 6º, 12º y 18º Ley Nº 27314, Pub. el 21/07/00 Artículo 31º D.S. Nº 057-2004-PCM, Pub. el 22/07/04	2.b. En caso de Repoblamiento, Investigación, Plantas Procesadoras, Producción de semillas		1.5789	60.00								
282	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, Artículo 4º, Pub. el 26/06/99. Ley Nº 27444, Artículo 113º, Pub. el 11/04/01	1. Solicitud dirigida al Director Regional de 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		2.0526	78.00			X	3	Secretaria de la Dirección Regional de la Producción : Jr. Patron Santiago N°119 - Moyobamba Dirección Sub Regional de la Producción - Bajo Mayo Jr. Angel Delgado Morey N°435 - Tarapoto Dirección Sub Regional de la Producción Huallaga Central - Jr. Leticia Cdra. 14 - Juanjui Gerencia Territorial Alto Huallaga Calle Carlos Arévalo S/N Urb. Las Flores - Tocache	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico
283	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 (trimóviles y motocicletas), de fabricación nacional BASE LEGAL	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 Nº 81 debidamente absuelto por el interesado. 4. Recibo de pago	F-Nº 81	2.8421	108.00				15	Secretaria de la Dirección Regional de la Producción : Jr. Patron Santiago N°119 - Moyobamba Dirección Sub Regional de la Producción - Bajo Mayo Jr. Angel Delgado Morey N°435 - Tarapoto	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 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 Nº 27444, Artículo 113º, Pub. 11/04/01									Dirección Sub Regional de la Producción Huallaga Central - Jr. Leticia Cdra. 14 - Juanjui Gerencia Territorial Alto Huallaga Calle Carlos Arévalo S/N Urb. Las Flores - Tocache			
284	Asignación del código de identificación mundial del fabricante-wmi o primera sección del número de identificación vehicular- vin para vehículos remolques y semiremolques BASE LEGAL D.S. Nº 058-2003-MTC, Artículo 10º, Pub. el 12/10/03 D.S. Nº 014-2004-PRODUCE, Artículo 2º y 4º, Pub. el 03/08/04. Ley Nº 27444, Artículo 113º, 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 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							14	Secretaría de la Dirección Regional de la Producción : Jr. Patron Santiago N°119 - Moyobamba Dirección Sub Regional de la Producción - Bajo Mayo Jr. Angel Delgado Morey N°435 - Tarapoto Dirección Sub Regional de la Producción Huallaga Central - Jr. Leticia Cdra. 14 - Juanjui Gerencia Territorial Alto Huallaga Calle Carlos Arévalo S/N Urb. Las Flores - Tocache	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico
		3. Recibo de pago		9.4737	360.00								



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					
285	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 (trimóviles y motocicletas) de fabricación nacional. BASE LEGAL D.S. N° 058-2003-MTC, Pub. el 12/10/03 D.S. N° 012-2003-PRODUCE, Artículo 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 Trámite											
									12	Secretaria de la Dirección Regional de la Producción : Jr. Patron Santiago N°119 - Moyobamba Dirección Sub Regional de la Producción - Bajo Mayo Jr. Angel Delgado Morey N°435 - Tarapoto Dirección Sub Regional de la Producción Huallaga Central - Jr. Leticia Cdra. 14 - Juanjui Gerencia Territorial Alto Huallaga Calle Carlos Arévalo S/N Urb. Las Flores - Tocache	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico
				7.2632	276.00								



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	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
286	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 12/10/03 D.S. N° 014-2004-PRODUCE, Artículo 4°, Pub. el 03/08/04	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.							12	Secretaria de la Dirección Regional de la Producción : Jr. Patron Santiago N°119 - Moyobamba Dirección Sub Regional de la Producción - Bajo Mayo Jr. Angel Delgado Morey N°435 - Tarapoto Dirección Sub Regional de la Producción Huallaga Central - Jr. Leticia Cdra.14 - Juanjui Gerencia Territorial Alto Huallaga Calle Carlos Arévalo S/N Urb. Las Flores - Tocache	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico
287	Denuncias contra las empresas industriales por infracción a la ley general de industrias y sus disposiciones complementarias y reglamentarias.	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.								Secretaria de la Dirección Regional de la Producción : Jr. Patron Santiago N°119 - Moyobamba			



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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 D.S. Nº 073-84-ITI-IND del 27/12/84 Ley N° 27444, Artículo 113°, Pub. el 11/04/01	2. Pago por derecho de trámite e inspección.		1.8947	72.00			X	30	Dirección Sub Regional de la Producción - Bajo Mayo Jr. Angel Delgado Morey N°435 - Tarapoto Dirección Sub Regional de la Producción Huallaga Central - Jr. Leticia Cdra.14 - Juanji Gerencia Territorial Alto Huallaga Calle Carlos Arévalo S/N Urb. Las Flores - Tocache	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico
288	Constancia de categorización como micro y pequeña empresa(MYPE). BASE LEGAL Ley N° 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 trámite e inspección		2.0526	78.00			X	24	Secretaria de la Dirección Regional de la Producción : jr. Patron Santiago N°119 - Moyobamba Dirección Sub Regional de la Producción - Bajo Mayo Jr. Angel Delgado Morey N°435 - Tarapoto Dirección Sub Regional de la Producción Huallaga Central - Jr. Leticia Cdra.14 - Juanji Gerencia Territorial Alto Huallaga Calle Carlos Arévalo S/N Urb. Las Flores - Tocache	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	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
289	Oficialización de eventos que promueven el desarrollo de la industria	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. BASE LEGAL Ley Nº 27789 del 25/07/2002 R.M. 026-92-ICTI/DM Artículo 1 del 10/02/92							20	Secretaría de la Dirección Regional de la Producción : Jr. Patron Santiago N°119 - Moyobamba Dirección Sub Regional de la Producción - Bajo Mayo Jr. Angel Delgado Morey N°435 - Tarapoto Dirección Sub Regional de la Producción Huallaga Central - Jr. Leticia Cdra.14 - Juanjuí Gerencia Territorial Alto Huallaga Calle Carlos Arévalo S/N Urb. Las Flores - Tocache	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico
290	Atención de denuncias contra titulares de la actividad industrial manufacturera derivadas de la ley general de ambiente y normas anexas vinculadas al sector	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la producción con expresión concreta del pedido 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.							20	Secretaría de la Dirección Regional de la Producción : Jr. Patron Santiago N°119 - Moyobamba Dirección Sub Regional de la Producción - Bajo Mayo Jr. Angel Delgado Morey N°435 - Tarapoto Dirección Sub Regional de la Producción Huallaga Central - Jr. Leticia Cdra.14 - Juanjuí Gerencia Territorial Alto Huallaga Calle Carlos Arévalo S/N Urb. Las Flores - Tocache	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico



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				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA															
CONCESIONES															
291	Otorgamiento de Concesión Definitiva de Distribución con una Demanda Mayor a 500 Kw y Menor a 30 MW BASE LEGAL 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) R.M. Nº 009-2008-MEM/DM (16.01.08) R.M. Nº 139-2008-MEM/DM (27.03.08) R.J. Nº 086-2011-IGN-OAJ-DGC	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) Memoria Descriptiva y Planos Completos del Proyecto firmada por el Representante Legal y por el Ingeniero Responsable a un nivel de factibilidad por lo menos 4) Presupuesto del Proyecto con sello y firma del representante legal 5) Calendario de Ejecución de las Obras, con la indicación de inicio y la puesta en operación comercial, con sello y firma del representante legal. 6) Copia de la Resolución Directoral de Aprobación del Estudio de Impacto Ambiental (EIA) 7) Especificación de las servidumbres requeridas 8) Delimitación de la Zona de Concesión en coordenadas UTM PSAD 56 o WGS 84 y Contrato Formal de Suministro de Energía. 9) 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 10) Certificado de Habilidad vigente del ingeniero responsable de los planos 11) Copia de comprobante de pago			94.7368	3600.00					60	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Dirección Regional	Gerencia Regional de Desarrollo Económico



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
292	Otorgamiento de Concesión Definitiva de Generación con Recursos Energéticos Renovables, cuya potencia Instalada sea mayor a 500 KW y menor a 10 MW BASE LEGAL 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)	1) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC, presentar Escritura Pública de Constitución Social de la Empresa e identificación del 2) Identificación y Domicilio Legal del Peticionario, si el adquirente es Persona Jurídica debe Representante Legal con sus poderes inscritos en los Registros Públicos. 3) Copia de la Resolución Directoral Regional de Aprobación del Estudio Ambiental. 4) Memoria Descriptiva y Planos Completos del Proyecto firmada por el Representante Legal y por el Ingeniero Responsable a un nivel de factibilidad por lo menos 5) Delimitación de la Zona de Concesión en coordenadas UTM PSAD 56 o WGS 84 6) Calendario de ejecución de obras, con la indicación de inicio y la puesta en operación comercial, con sello y firma del representante legal 7) Presupuesto del Proyecto con sello y firma del representante legal											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTOMÁTICO	CAUFIACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Utilización	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	D.S. Nº 025 - 2006 - EM (21.04.06) R.M. Nº 005-2006-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) D.S. Nº 056-2009-EM (ART. 1º) (11.06.2009) R.T. Nº 086-2011-GH-ONJ-DGC	8) 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. 9) 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 10) Sustento verificable del compromiso de los inversionistas para el aporte de capital con fines de la ejecución de las obras. 11) Informe favorable emitido por una entidad Clasificadora de Riesgos Calificada, respecto a la solvencia financiera del solicitante. 12) Certificado de conformidad emitido por el COFS sustentado con un estudio de Pre-Operatividad. 13) Especificación de las servidumbres requeridas 14) Autorización del uso de Recursos Naturales de propiedad del estado, emitido por la Autoridad de Aguas Competente, que apruebe el estudio Hidrológico a nivel definitivo. 15) Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos 16) Certificado de habilidad vigente del ingeniero responsable de los planos 17) Copia de comprobante de pago		94.7368	36000.00			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	Dirección Regional	Gerencia Regional de Desarrollo Económico



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		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
293	Modificación de Concesión Definitiva CASO A: Distribución con una Demanda Mayor a 500 Kw y Menor a 30 MW. CASO B: Generación con Recursos Energéticos Renovables, cuya potencia instalada sea mayor a 500KW y menor a 10MW. BASE LEGAL D.L. N° 25844 (Art. 25º y 30º) (19.11.92) D.S. N° 009-93-EM (Art. 37º al 41º, 53º, 54º, 60º y 61º) (25.02.93) Ley N° 27444 (ART. 33º) (11.04.01) Ley N° 27798 (ART. 1º) (26.07.02) Ley N° 16053 (ART. 8º) (14.02.1966) D.S. N° 025 - 2006 - EM (21.04.06) R.M. N° 009-2008-MEM/DM (16.01.08) R.M. N° 550-2006-MEM/DM (18.11.06) R.M. N° 139-2008-MEM/DM (27.03.08) R.J. N° 086-2011-IGN-OAJ-DGC	1) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC. 1) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC. 1) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC. 1) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC. 1) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC. 1) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC. 1) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC. 1) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC. 1) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC. Regulación de Ampliaciones 1) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC.			37.8947	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	Dirección Regional	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	



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				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
							POSITIVO	NEGATIVO								
		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) Memoria Descriptiva firmada por el Representante Legal, Metrados, Especificaciones Técnicas, Costos y Planos con coordenadas UTM PSAD 56 o WGS 84 de los límites de las nuevas zonas 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) Copia de comprobante de pago														
294	Oposición a la Solicitud de Concesión Definitiva CASO A: Distribución con una Demanda Mayor a 500 Kw y Menor a 30 MW. CASO B: Generación con Recursos Energéticos Renovables, cuya potencia instalada sea mayor a 500KW y menor a 10MW. BASE LEGAL	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		23.6842	900.00						X	45	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Dirección 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.L. Nº 25844 (Art. 27º) (19.11.92) D.S. Nº 009-93-EM (Art. 34º 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)	4) Garantía vigente hasta la Solución Definitiva de la Oposición por un monto igual al presentado por el solicitante de la Concesión 5) Copia de comprobante de pago											
295	Renuncia a la Concesión Definitiva CASO A: Distribución con una Demanda Mayor a 500 Kw y Menor a 30 MW. CASO B: Generación con Recursos Energéticos Renovables, cuya potencia instalada sea mayor a 500KW y menor a 10MW. BASE LEGAL Ley Nº 27444 (ART. 33º y 34º) (11.04.01) D.L. Nº 25844 (Art. 27º) (19.11.92) D.S. Nº 009-93-EM (Art. 70º y 71º) Ley Nº 27798 (ART. 1º) (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) Justificación de la Renuncia 4) Para el caso de Concesión Definitiva en Operación, la solicitud se presentará con una anticipación No Menor de Un Año 5) Copia de comprobante de pago	37.8947	1440.00			X		90	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Dirección 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												
296	Transferencia de Concesión CASO A: Distribución con una Demanda Mayor a 500 Kw y Menor a 30 MW. CASO B: Generación con Recursos Energéticos Renovables, cuya potencia instalada sea mayor a 500KW y menor a 10MW. BASE LEGAL 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 Transfirierte 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. 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 Adquirente, cuando corresponda 6) Copia de comprobante de pago			9.6184	365.50									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	Dirección Regional	Gerencia Regional de Desarrollo Económico



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					
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN				
							POSITIVO	NEGATIVO									
AUTORIZACIONES																	
297	Otorgamiento de Autorización de Generación Termoeléctrica, cuya Potencia instalada sea mayor a 500 kW y menor a 10 MW BASE LEGAL 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) R.J. Nº 086-2011-IGN-OAJ-DGC	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 Resolución Directoral de aprobación Del estudio ambiental 4) 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. 5) Memoria descriptiva con estudios del proyecto a nivel de factibilidad por lo menos, con la firma y sello del representante legal e ingeniero responsable 6) Planos del proyecto (ubicación, poligonal, diagrama unifilar) en coordenadas UTM PSAD 56 o WGS 84 con sello y firma del profesional responsable. 7) Calendario de ejecución de obras, con la indicación de inicio y la puesta en operación comercial, con sello y firma del representante legal. 8) Presupuesto del Proyecto con sello y firma del representante legal															
				37.8947	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	Dirección Regional	Gerencia Regional de Desarrollo Económico



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		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en N UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
		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) Garantía equivalente al 1% del Presupuesto con un tope de 500 UIT hasta la puesta en operación de la central 12) Certificado de Habilidad vigente del ingeniero responsable de los planos 13) Copia de comprobante de pago												
298	Modificación de Autorización de Generación de Termoeléctrica, cuya Potencia instalada sea mayor a 500 kW y menor a 10 MW BASE LEGAL 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. 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) R.J. Nº 086-2011-IGN-OAJ-DGC	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) Memoria Descriptiva con especificaciones técnicas para fundamentar cambios en la autorización otorgada, firmada por el Representante Legal y Planos en Coordenadas UTM PSAD 56 o WGS 84 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) Copia de comprobante de pago		18.9474	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	Dirección Regional	Gerencia Regional de Desarrollo Económico



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
299	Renuncia de Autorización de Generación Termoeléctrica, cuya Potencia Instalada sea mayor a 500 kW y menor a 10 MW BASE LEGAL 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) Copia de comprobante de pago		37.8947	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	Dirección Regional	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
300	Transferencia de Autorización de Generación Termoeléctrica, cuya Potencia instalada sea mayor a 500 kW y menor a 10 MW BASE LEGAL Ley Nº 27444 (ART. 33º) (11.04.01)	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 del Representante Legal del Transfirierte y Adquirente, debidamente Inscritos en los Registros Públicos 4) Documento que constituye el Acto Jurídico que sustente la Transferencia de la Autorización suscrito por el Transfirierte y el Adquirente		37.8947	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	Dirección 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 009-93-EM (Art. 66º y 67º) (25.02.93) Ley Nº 26896 (ART. 1º) (12.12.97) D.L. Nº 25844 (Art. 4º y 38º) (19.11.92) R.M. Nº 550-2006-MEM/DM (18.11.06) R.M. Nº 139-2008-MEM/DM (27.03.08)	5) Copia de la Resolución Directoral de aprobación del Estudio Ambiental 6) En el caso de Centrales Hidroeléctricas deberá presentarse la Autorización para el Uso de Recursos Naturales de Propiedad del Estado para ejecutar obras a Nombre del Adquiriente 7) Copia de comprobante de pago											
301	Registro de Informantes de Generación menores a 500 KW BASE LEGAL D.L. Nº 25844 (Art. 7º) (19.11.92) D.S. Nº 009-93-EM (Art. 8º) (25.02.93) R.M. Nº 179-2006-MEM/DM (16.04.06) R.M. Nº 139-2008-MEM/DM (27.03.08) R.J. Nº 086-2011-IGN-DAI-DGC	1) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC. 2) Declaración Jurada de cumplimiento de las Normas Técnicas de Conservación del Ambiente y el Patrimonio Cultural de la Nación 3) Datos Técnicos y Ubicación Geográfica de Instalaciones, cuyo Plano de la Central deberá estar en coordenadas UTM PSAD 56 o WGS 84, Escala 1/5,000 y firmado por el Ingeniero Responsable 4) Inicio de la Operación y/o puesta en marcha		Gratuito			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			
302	Establecimiento de Servidumbre (Distribución hasta 30 MW y Generación con Recursos Energéticos Renovables hasta 10 MW)	1) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC											



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								
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN							
							POSITIVO	NEGATIVO												
	BASE LEGAL 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) R.J. Nº 086-2011-IGN-OAJ-DGC	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) Naturaleza, tipo y duración de la servidumbre, 4) Justificación técnica y económica de la servidumbre 5) Relación de los predios por ser gravados, señalando el nombre y domicilio de cada propietario, si fuese conocido. Cuando el propietario del predio no fuera conocido, o fuera incierto o se ignore su domicilio, o en cualquier otra situación análoga que implique conocer, determinar o localizar al propietario, se deberá presentar declaración jurada de haber agotado todos los medios para establecer la identidad y domicilio del propietario. 6) Descripción de la situación y uso actual de los terrenos y aires a afectar. 7) Coordenadas UTM PSAD 56 o WGS 84 y planos donde aparezca el área de la servidumbre solicitada y copia de los planos donde se ubica el área por ser gravada de cada uno de los predios con cuyos 8) Memoria descriptiva con sello y firma del representante legal. 9) Documento que establece el acuerdo económico entre las partes, suscrito por ellas y con firmas certificadas por un Juez de Paz o Notario Público. En los casos en que no exista acuerdo entre las partes, el concesionario deberá presentar la propuesta de la compensación y de la indemnización, si corresponde.			37.8947	1440.00									X	60	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Dirección Regional	Gerencia Regional de Desarrollo Económico



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		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
		10) Documentos adicionales que el concesionario juzgue necesario. 11) Certificado de Habilidad vigente del ingeniero responsable de los planos 12) Copia de comprobante de pago												
303	Modificación de Servidumbre (Distribución hasta 30 MW y Generación con Recursos Energéticos Renovables hasta 10 MW) BASE LEGAL 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) R.J. Nº 086-2011-HGN-OAJ-DGC	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) Naturaleza, tipo y duración de la servidumbre, 4) Justificación técnica y económica de la servidumbre 5) Relación de los predios por ser gravados, señalando el nombre y domicilio de cada propietario, si fuese conocido. Cuando el propietario del predio no fuera conocido, o fuera incierto o se ignore su domicilio, o en cualquier otra situación análoga que implique conocer, determinar o localizar al propietario, se deberá presentar declaración jurada de haber agotado todos los medios para establecer la identidad y domicilio del propietario. 6) Descripción de la situación y uso actual de los terrenos y áreas a afectar.												
				37.8947	1440.00									



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		7) Coordenadas UTM PSAD 56 o WGS 84 y planos del área de la servidumbre solicitada y copia de los planos donde se ubica el área por ser gravada de cada uno de los predios con cuyos propietarios no exista acuerdo sobre el monto de la compensación e indemnización, de ser el caso. 8) Memoria descriptiva con sello y firma del representante legal. 9) Documento que establece el acuerdo económico entre las partes, suscrito por ellas y con firmas certificadas por un Juez de Paz o Notario Público. En los casos en que no exista acuerdo entre las partes, el concesionario deberá presentar la propuesta de la compensación y de la indemnización, si corresponde. 10) Documentos adicionales que el concesionario juzgue necesario. 11) Certificado de Habilidad vigente del ingeniero responsable de los planos 12) Copia de comprobante de pago											
304	Oposición de Servidumbre (Distribución hasta 30 MW y Generación con Recursos Energéticos Renovables hasta 10 MW) BASE LEGAL D.L. Nº 25844 (19.11.92) D.S. Nº 009-93-EM (25.02.93)	1) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC 2) Identificación y Domicilio Legal del Opositor, si 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) Argumentos y/o documentos que fundamenten la oposición 4) Título de propiedad del bien afectado o documentos que acrediten su derecho		9.4737	360.00			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	Dirección 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						
	R.M. Nº 562-2010-MEM/DM (30.12.10) O.R. Nº 022-2011-GRSM/CR (25.08.11)	5) Copia de comprobante de pago												
305	Extinción de Servidumbre solicitada por terceros BASE LEGAL 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 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 Público 3) Documentos justificatorios o sustentatorios 4) Copia de comprobante de pago		18.9474	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	Dirección Regional	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
306	Reconocimiento de Servidumbre convencional BASE LEGAL 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) R.J. Nº 086-2011-IGN-OAJ-DGC	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 Público por las partes. 3) Documentos que acrediten la constitución de las servidumbres convencionales suscrita 4) Naturaleza, tipo y duración de la servidumbre, 5) Justificación técnica y económica de la servidumbre 6) Memoria descriptiva y planos de las servidumbres convencionales (Plano de Ubicación, plano de Trazo de Ruta), indicando las coordenadas UTM PSAD 56 o WGS 84, los cuales deberán estar sellados y firmados por el ingeniero responsable.		37.8947	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	Dirección Regional	Gerencia Regional de Desarrollo Económico



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		7) Documentos adicionales que el concesionario juzgue necesario. 8) Certificado de Habilidad vigente del ingeniero responsable de los planos 9) Copia de comprobante de pago											
307	Constancia de no estar incluido en el Plan de Electrificación Rural BASE LEGAL: Ley Nº 16053 (ART. 8º) (14.02.1966)	1) Plano de ubicación y coordenadas UTM WGS 84 de la localidad, elaborado por un Ing. Colegiado y Habilitado.		Gratuito	X				Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín			
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y FISCALIZACIÓN MINERO ENERGÉTICA													
CONCESIONES MINERAS													
308	Petitorio de Concesión para la Pequeña Minería y Minería Artesanal BASE LEGAL: 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) 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 (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)		9.6053	365.00			X	30 días hábiles desde la emisión de dictámenes técnico y legal favorable	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Dirección Regional	Consejo de Minería
309	Oposición - Concesión Minera BASE LEGAL: 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)	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		9.6053	365.00			X	30 días hábiles desde el vencimiento del periodo de prueba	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Dirección Regional	Consejo de Minería



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	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)												
310	Acumulación Concesión Minera BASE LEGAL 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) 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 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. 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	14.2105	540.00				X	30 días hábiles desde la emisión de dictámenes técnico y legal favorable	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Dirección Regional	Consejo de Minería
311	Renuncia de Área de la Concesión Minera BASE LEGAL 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	9.4737	360.00				X	15	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Dirección Regional	Consejo de Minería



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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					
312	Renuncia de Derechos y Acciones del Copeticionario Concesión Minera BASE LEGAL D.S Nº 03-94-EM (Art. 20º) (15.01.94) Ley Nº 27444 (11.04.01) 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 con firma legalizada notarialmente del copeticionario renunciante y cónyuge de ser el caso 2) Recibo de pago por derecho de tramite 3) Constancia de pequeño productor minero o productor minero artesanal.		4.7368	180.00			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	Dirección Regional	Consejo de Minería
313	Transferencia de concesión minera y concesión de beneficio. Base Legal: D.S Nº 084-2007-EM (20.12.07) D.S. Nº 03-94-EM/DM (Art. 130) (15.01.94) D.S. Nº 014-92-EM/DM (Art. 164) (04.06.92)	1) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC. 2) Copia de la inscripción en Registros Públicos del Contrato de Transferencia 3) Copia de comprobante de pago		3.0000	114.00				30	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Dirección Regional	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
314	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		9.4737	360.00				30 días hábiles desde la emisión de dictámenes técnico y legal favorable	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Dirección Regional	Consejo de Minería



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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						
315	Cambio de Sustancia de Derecho Minero BASE LEGAL D.S Nº 014-92-EM (Art. 13º) (04.06.92) 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)	1) Solicitud 2) Recibo de pago 3) Constancia de pequeño productor minero o productor minero artesanal		9.4737	360.00				X	30 días hábiles desde la emisión de dictámenes técnico y legal favorable	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Dirección Regional	Consejo de Minería
316	Recusación al titular del derecho Minero BASE LEGAL 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		9.4737	360.00			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	Dirección Regional	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	
317	Denuncia por Internamiento (extracción de mineral en derecho minero de terceros colindantes). BASE LEGAL 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 (16.01.08) R.M Nº 139-2008-MEM/DM (27.03.08)	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. 5) Constancia de pequeño productor minero o productor minero artesanal		9.4737	360.00				X	30 días hábiles de aprobada la diligencia pericial	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Dirección 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						
318	Constitución de Sociedad Legal (para titularidad de derecho minero). BASE LEGAL 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			9.4737	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 de San Martín	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Dirección Regional	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
319	Replanteo, Reposición de Hitos y Posicionamiento de Hitos para Concesiones Mineras con Coordenadas UTM Definitivas BASE LEGAL 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)	1) Solicitud 2) Recibo de pago 3) Constancia de pequeño productor minero o productor minero artesanal			14.2105	540.00			X	30 días hábiles de aprobada la diligencia pericial	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Dirección Regional	Consejo de Minería
320	Desglose de Cartel o Resolución notificada y devuelta por Oficina de Correos BASE LEGAL 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			0.4737	18.00		X	2	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Dirección 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					
321	<p>Otorgamiento, modificación y oposición de concesión de beneficio para Pequeño Productor Minero</p> <p>Caso A:</p> <p>Otorgamiento concesión de beneficio</p> <p>En el procedimiento ordinario para la concesión de beneficio, se tiene tres etapas:</p> <p>Etapa A: Evaluación de solicitud y autorización para publicación de los carteles</p> <p>Etapa B: Autorización de construcción</p> <p>Etapa C: Inspección de verificación, otorgamiento del título y autorización de funcionamiento</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>D.S. N° 014-92-EM (Arts. 17°, 18° 46° y 129° del TUO de la Ley G. M.) (04-06-92)</p> <p>D.S. N° 018-92-EM (Arts. 35° 36°, 37° y 38 del Reglamento) (08-09-92)</p> <p>D.S N° 03-94-EM (Art. 38° del Reglamento) (15-01-94)</p> <p>D.S N° 078-2009-EM (Disposiciones Complementarias y Finales) (08-11-09)</p>	<p>Caso A: Otorgamiento concesión de beneficio</p> <p>Etapa A: Evaluación de solicitud y autorización para publicación de los carteles (conteniendo las coordenadas en donde se realizará el proyecto)</p> <p>1) Completar el formulario electrónico vía extranet.</p> <p>2) Memoria descriptiva de la planta y de sus instalaciones principales, auxiliares y complementarias, de acuerdo al formato establecido por la DGM, plano de construcción y diseño del depósito de relaves</p> <p>3) Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se realizará la actividad de beneficio, adjuntando los planos correspondientes según lo establecido en el D.S. Nº 018-92-EM. En caso se trate de terreno eriazó de dominio del Estado deberá seguir el procedimiento correspondiente ante la Superintendencia de Bienes Estatales - SNEB</p> <p>4) Aprobación de estudios de aprovechamiento hídrico expedido por la autoridad nacional del agua o administración local del agua.</p> <p>5) Acreditar haber pagado el derecho de vigencia.</p> <p>Etapa B: Autorización de construcción</p> <p>6) Autorización de ejecución de obras con fines de aprovechamiento hídrico, expedida por la autoridad nacional del agua o administración local del agua</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 \$/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Ley. N° 27444 (Arts. 132°, 136 y 191°) (11-04-01) Ley N° 27798 (Art. 1°) (26.07.02) Ley N° 26505 (segunda disposición complementaria) (17.07.95) D.S. N° 014-2011-EM (Autorización de Uso de Agua) (30.03.2011) D.S. N° 034-2008-MTC (25.10.2008) D.S. N° 020-2012-EM (06.06.12) Ley N° 29785 (07.09.2011) y su reglamento D.S. N° 001-2012-MC <u>Nota:</u> En caso corresponda, el Estado realizará la consulta previa a los pueblos indígenas u originarios cuyos derechos colectivos pueden verse afectados de forma directa, antes de la autorización de la construcción Para la licencia de uso de aguas se requerirá la emisión previa del informe técnico favorable respecto de construcción de las obras del proyecto minero-metalúrgico, emitido por la DREM Caso B: Modificación BASE LEGAL	7) Indicar el N° de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental. 8) Opinión favorable del sector competente, según corresponda, si el proyecto afecta carreteras u otro derecho de vía. Etapa C: Inspección de verificación, otorgamiento del título y autorización de funcionamiento 9) Licencia de uso de aguas para uso minero expedida por la autoridad nacional del agua o la Administración Local del Agua 10) Autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas, expedida por la autoridad nacional del agua o administración local del agua, o documento (informe, acta, oficio u otros) que acredite el vertimiento cero, según sea el caso <u>Nota</u> La autoridad minera podrá requerir los respectivos estudios de detalle y registros de construcción a fin de verificar y contrastar la información técnica proporcionada En caso la Concesión de beneficio y el Plan de Minado formen parte de un solo proceso de consulta previa, si la afectación directa es al mismo pueblo indígena Caso B: Modificación Para ampliación de capacidad instalada o instalación de componentes, que impliquen nuevas áreas: 1) Completar el formulario electrónico vía extranet. 2) Indicar el N° de la Resolución que aprueba el Instrumento de Gestión Ambiental, en caso sea necesario											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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° 014-92-EM (Arts. 46°) (04.06.92) D.S. N° 018-92-EM (Arts. 35°, 36°, 37°, 38°) (08.09.92) y sus modificatorias D.S. N° 03-94-EM (Arts. 38°, 39° y 42°) (15.01.94) D.S. N° 016-93-EM (Arts. 21°, 22° y 23°) (01.05.93) D.S. N° 078-2009-EM (Disposiciones Complementarias y Finales) (08.11.09) Ley. N° 27444 (Arts. 132°, 136° y 191°) (11.04.01) Ley N° 27798 (Art. 1°) (26.07.02) D.S. N° 020-2012-EM (06.06.12) D.S. N° 014-2011-EM (Autorización de Uso de Agua) (30.03.2011)	3) Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde realizará la actividad de beneficio, adjuntando los planos correspondientes según lo establecido en el D.S. N° 018-92-EM. En caso se trate de terreno eriazado de dominio del Estado deberá seguir el procedimiento correspondiente ante la Superintendencia de Bienes Estatales - SNB 4) Diseño de componentes adicionales 5) Autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas, expedida por la autoridad nacional del agua o administración local del agua, o documento (informe, acta, oficio u otros) que acredite el vertimiento cero, según sea el caso 6) Para ampliación de la capacidad instalada: 6.1. Recibo de pago por derecho de vigencia 6.2. Memoria descriptiva del proyecto, indicando plazo de ejecución (Balance metalúrgico y flujogramas) 6.3. Licencia adicional de uso de aguas expedida por la Autoridad Competente en caso se requiera. Si no se requiere, presentar el balance de agua como sustento Para ampliación de la capacidad instalada (instalaciones adicionales y/o mejora de procesos) sin ampliación de área: 7) Completar el formulario electrónico vía extranet. 8) Memoria descriptiva del proyecto, indicando plazo de ejecución (balance metalúrgico y flujogramas).												
	Para ampliación de área e instalación de componentes: Para el presente procedimiento se tienen 3 etapas: a) Evaluación de la solicitud y publicación del aviso b) Autorización de construcción c) Inspección de verificación, otorgamiento del título de ampliación de área y autorización de funcionamiento Para ampliación de la capacidad instalada			Caso A y B: 25.0000	950.00				Caso A y B: 120 días hábiles Caso C: 30 días hábiles	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Dirección Regional	Consejo de Minería	
	En el procedimiento ordinario para la ampliación de la capacidad instalada de una concesión de beneficio, se tiene dos etapas:			Caso C: 15.0000	570.00									

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
	a) Evaluación de la solicitud y la autorización de construcción b) Inspección de verificación y la autorización de funcionamiento <u>Para instalaciones adicionales sin modificar la capacidad instalada</u> En el procedimiento ordinario para las instalaciones adicionales sin modificar la capacidad instalada de una concesión de beneficio se tiene dos etapas: a) Evaluación de la solicitud y la autorización de construcción. b) Inspección de verificación y la autorización de funcionamiento de estas instalaciones (el informe de inspección debe ser favorable). <u>Para autorización de nuevo pad de lixiviación, depósito de relaves o su ampliación o recrecimiento</u> En el procedimiento ordinario para la autorización de nuevo depósito de relaves o pad de lixiviación su recrecimiento dentro de una concesión de beneficio, se tiene dos etapas: a) Evaluación de la solicitud, aprobación del diseño del depósito de relaves o pad de lixiviación y autorización de construcción para lo cual debe contar con el EIA aprobado y consentido; b) Inspección de verificación y autorización de funcionamiento por cada etapa. Para el caso de recrecimiento vertical será De considerarlo necesario, la DREM emitirá opinión sobre la necesidad de contar con un instrumento de gestión ambiental o el tipo de instrumento de gestión ambiental que se requerirá para el recrecimiento o ampliación.	9) Indicar el Nº de la Resolución que aprueba el Instrumento de Gestión Ambiental, en caso sea necesario 10) Licencia adicional de uso de aguas expedida por la autoridad competente en caso se requiera; si no se requiere, presentar el balance de agua como sustento. 11) Recibo de pago por derecho de vigencia <i>Para instalaciones adicionales sin modificar la capacidad instalada y sin ampliación de área</i> 12) Completar el formulario electrónico vía extranet. 13) Memoria descriptiva del proyecto, indicando plazo de instalación Para autorización de nuevo depósito de relaves o pad de lixiviación 14) Completar el formulario electrónico vía extranet. 15) Indicar el Nº de la Resolución que aprueba el Instrumento de Gestión Ambiental 16) Diseño del depósito de relaves o del pad de lixiviación <i>Recrecimiento o ampliación del depósito de relaves o pad de lixiviación:</i> 17) Completar el formulario electrónico vía extranet 18) Diseño del recrecimiento o ampliación del depósito de relaves o del pad de lixiviación											



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>Caso C: Oposición</p> <p>BASE LEGAL D.S. N° 014-92-EM (Arts. 144°, 145°, 146° y 147° del TUO de la Ley G.M.) (04.06.92) D.S. N° 018-92-EM (Arts. 55°, 56°, 57°, 58° y 59° del Reglamento) (08-09-92) Ley N° 27444 (Arts. 34° y 132°) (11-04-01)</p>	<p>19) Indicar el Nº de la Resolución que aprueba el Instrumento de Gestión Ambiental, en caso sea necesario</p> <p>NOTA: La autoridad minera podrá requerir los respectivos estudios de detalle a fin de contrastar o verificar la información técnica proporcionada</p> <p>Caso C: Oposición 1) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC. 2) Adjuntar u ofrecer la prueba pertinente en el momento de la presentación</p>											
322	Otorgamiento de concesión de labor general y transporte minero para la pequeña minería	<p>1) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC.</p> <p>2) Información técnica según art. 40° D.S. N° 018-92-EM.</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		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	<p>Nota 2.- Labor General: actividad minera que presta servicios auxiliares, tales como: ventilación, desagüe, izaje o extracción de dos o más concesiones de distintos titulares.</p> <p>El procedimiento ordinario para dicha concesión, tiene dos etapas:</p> <p>a) Realización de una junta de concesionarios con el objeto de aprobar la ejecución de la obra y autorizar la construcción (para dicho fin deberá realizar dos citaciones como máximo)</p> <p>b) Inspección de verificación, otorgamiento del título y autorización de funcionamiento. Para dicho fin el informe de la inspección debe ser favorable.</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 la proyección horizontal de las obras a ejecutarse.</p> <p>S) Acreditar haber pagado el derecho de vigencia.</p> <p>Nota: La autoridad minera podrá requerir los respectivos estudios de detalle a fin de contrastar o verificar la información técnica proporcionada.</p>												
AUTORIZACIONES														
323	<p>Autorización para inicio/reinicio de las actividades de Exploración, Desarrollo, Preparación, Explotación (incluye plan de minado y botaderos) en concesiones mineras metálicas/no metálicas y modificaciones .</p> <p>Caso A: Inicio de las actividades de exploración</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>D.S. N° 020-2008-EM (02.04.2008)</p> <p>D.S. N° D18-92-EM (Art. 75º, inc. 1) (08.09.1992)</p> <p>D.S. N° 020-2012-EM (06.06.12)</p>	<p>Caso A: Inicio de las actividades de exploración</p> <p>1) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC</p> <p>2) Requerimientos técnicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título de la concesión minera. - Indicar el N° de la resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental - Programa de trabajo, según su categoría. - Declaración jurada del titular minero donde indique que es propietario del predio o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el (los) 												



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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
	<p>Ley Nº 29785 (07.09.2011) y su reglamento D.S. Nº 001-2012-MC</p> <p>Nota: En caso corresponda, la DREM realizará la consulta previa a los pueblos indígenas u originarios cuyos derechos colectivos puedan verse afectados en forma directa</p> <p>Caso B: Inicio/reinicio de las actividades de desarrollo, preparación y explotación (incluye plan de minado y botaderos):</p> <p>B.1. Para aprobación del plan de minado y autorización de actividades de desarrollo y preparación</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>D.S. Nº 018-92-EM (Art. 75º, inc. 2.1) (08-09-1992) Anexo I y modificatorias</p> <p>D.S. Nº 055-2010-EM (Art. 29º y del 209º al 232º, 322º y 327º) (22-08-2010)</p> <p>D.S. Nº 034-2008-MTC (25.10.2008)</p> <p>Ley Nº 26505 (segunda disposición complementaria) (17.07.95)</p> <p>Ley Nº 27444 (Art. 35º) (11-04-01)</p> <p>D.S. Nº 020-2012-EM (06.06.12)</p> <p>Ley Nº 29785 (07.09.2011) y su reglamento D.S. Nº 001-2012-MC</p>	<p>terreno(s) superficial(es) donde se realizará la actividad de exploración</p> <p>Caso B: Inicio/reinicio de las actividades de desarrollo, preparación y explotación (incluye plan de minado y botaderos)</p> <p>B.1. Para aprobación del plan de minado y autorización de actividades de desarrollo y preparación</p> <p>1) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de ruc.</p> <p>2) Indicar el Nº de la resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental</p> <p>3) Información técnica de acuerdo a los parámetros establecidos en el anexo I del reglamento de procedimientos mineros</p> <p>4) Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se ubicarán todos los componentes del proyecto (mina(s), botadero(s), cantera(s) de préstamo, campamento(s), taller(es), polvorín, vías de acceso, enfermería, entre otros).</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					
	<p>B.2. Para autorización de inicio de actividad de explotación</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>D.S. Nº 018-92-EM (Art. 75º, inc. 2.2) (08-09-1992)</p> <p>D.S. Nº 020-2012-EM (06.06.12)</p> <p>D.S. Nº 033-2005-EM (art. 17º) (16.08.2005)</p> <p>Caso C:</p> <p>Modificaciones del plan de minado:</p> <p>Para autorización de funcionamiento de nuevo depósito de desmontes o su recrecimiento:</p> <p>Nota: En el procedimiento ordinario para la autorización de nuevo depósito de desmontes o su recrecimiento dentro de una concesión minera, tiene dos etapas:</p> <p>- Evaluación de la solicitud y autorización del diseño de depósito de desmonte.</p>	<p>adjuntando el plano correspondiente, según lo establecido en el D.S. Nº 018-92-EM. En caso se trate de terreno eriazos de dominio del Estado deberá seguir el procedimiento correspondiente ante la</p> <p>Superintendencia de Bienes Estatales – SBN</p> <p>5) Autorización de la autoridad competente, en caso de que el proyecto a ejecutarse afecte carreteras u otro derecho de vía.</p> <p><i>B.2. Para autorización de inicio de actividad de explotación:</i></p> <p>1) Monitoreo ambiental, efectuados por un laboratorio certificado o empresa con laboratorio certificado, acreditado por INDECOPI.</p> <p>2) Inspección de verificación de la culminación de las actividades de desarrollo</p> <p>Caso C: Modificaciones del plan de minado:</p> <p>1) Para cambios en el método de explotación, que se encuentren dentro del estudio del proyecto aprobado por la DREM, comité de seguridad y salud ocupacional o supervisor de seguridad y salud, según corresponda:</p> <p>- Acta del comité de seguridad y salud ocupacional o supervisor de seguridad y salud, de la concesión y/o UEA, mediante la cual se aprueba el cambio solicitado, de acuerdo a los parámetros establecidos</p> <p>en el anexo I del D.S. 018-92-EM.</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>- Inspección de verificación y autorización de funcionamiento por cada etapa.</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>D.S. Nº 020-2012-EM (06.06.12)</p> <p>NOTA:</p> <p>PPM: Pequeño Productor Minero</p> <p>PMA: Productor Minero Artesanal</p> <p>SC: Sin Calificación</p>	<p>2) Para cambios de método de explotación que se encuentren fuera del estudio del proyecto aprobado por la DREM, el titular minero deberá presentar los requisitos contenidos en el numeral 2 del artículo 75º del D.S. 018-92-EM.</p> <p>3) Para autorización de construcción y funcionamiento de nuevo depósito de desmontes o su recrecimiento:</p> <p>- Solicitud de acuerdo a formato</p> <p>- Diseño del depósito de desmonte o recrecimiento.</p> <p>- Requisitos contenidos en el numeral 2 del artículo 75º del D.S. Nº 018-92-EM</p> <p><i>Requisitos específicos o técnicos para el caso B y C: (anexo I del Decreto Supremo N° 018-92-EM)</i></p> <p>a) Explotación de materiales de construcción y explotación minera a cielo abierto (metálicas y no metálicas)</p>											
		<p>1) Plano general de ubicación de todas las instalaciones del proyecto, (incluidas mina(s), botadero(s), cantera(s) de préstamo, planta de beneficio, relavera(s), talleres, vías de acceso, campamentos, enfermería y otros en coordenadas UTM y a escala adecuada. Asimismo, dicho plano deberá contener superpuestas las concesiones mineras, terrenos superficiales y el área georeferenciada del estudio ambiental aprobado (adjuntar en formato dwg, editable).</p> <p>2) Estudio de ingeniería (topográfico, geotécnico, hidrológico, hidrogeológico, peligro sísmico)</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					
		3) Plan de minado detallado, sustentando: geología regional y local, geología estructural, geología económica, evaluación económica, método de explotación, recursos, planeamiento de minado y otros detalles técnicos. 4) Diseño del tajo sustentado con los estudios de ingeniería, indicando los límites finales de explotación, secciones verticales y área de influencia no minable, entendidas éstas como la franja de cien (100) metros de ancho como mínimo alrededor del tajo abierto, medida desde el límite final, así como los parámetros de diseño utilizados en rampas, bermas y banquetas de seguridad (área de seguridad) y carreteras de alivio. 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. El referido estudio debe contener estudio de cimentaciones, hidrológico, hidrogeológico, de peligro sísmico y otros que aseguren la estabilidad física del depósito de desmonte. Asimismo, deberá sustentar técnicamente la estabilidad química del depósito de desmonte. 6) Diseño detallado de almacenes de sustancias peligrosas y sub estaciones eléctricas o casa de fuerza, incorporando medidas de seguridad y manejo de contingencias. 7) Plan de seguridad y salud ocupacional 8) Medidas de seguridad y salud ocupacional (reglamento interno, organigrama, manual	PMA 25 PPM 30 SC 35	25.0000 30.0000 35.0000	950.00 1140.00 1330.00			X	30 días hábiles	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Dirección Regional	Consejo de Minería



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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>de organización y funciones, procedimientos escritos de trabajo seguro, programa de capacitación al personal)</p> <p>9) El límite de explotación se establecerá de acuerdo al lugar donde se ubica el tajo abierto:</p> <p>9.1. Si el tajo abierto está ubicado en zonas alejadas de las poblaciones o centros poblados o de expansión urbana, el límite del tajo será hasta el límite económico del depósito a explotar</p> <p>9.2. Si el tajo abierto está ubicado próxima a zona urbana y/o dentro o próximas a zonas 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, derechos de terceros y/o infraestructuras públicas más cercanas. Dichas áreas no podrán ser afectadas ni explotadas bajo ninguna circunstancia. Asimismo, la profundidad de explotación de los tajos no podrá ser inferior al nivel superficial de la zona urbana (o de expansión urbana) en la que se encuentre.</p> <p>10) Cronograma de ejecución de las actividades.</p> <p>b) Explotación en minería subterránea (metálicas y no metálicas)</p> <p>1) Plano general de ubicación de todas las instalaciones superficiales del proyecto, incluidas bocamina(s), botadero(s), cantera(s) de préstamo, planta de beneficio, relavera (s), talleres, vías de acceso, campamentos, enfermería y otros, en coordenadas UTM y a escala adecuada. Asimismo, dicho</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					
		<p>plano deberá contener superpuestas las concesiones mineras, terrenos superficiales y el área georeferenciada del estudio ambiental aprobado (adjuntar en formato dwg, editable).</p> <p>2) Estudio de ingeniería (topográfico, geotécnico, hidrológico, hidrogeológico, peligro sísmico)</p> <p>3) Plan de minado detallado sustentado: geología regional y local, geología estructural, geología económica, evaluación económica, método de explotación, recursos, planeamiento de minado, y otros detalles técnicos.</p> <p>4) Estudio geomecánico detallado, sustentado con los estudios de ingeniería, que incluya registro de mapeos geomecánico y geotécnicos, data de sondajes, reportes de ensayo de laboratorio conducente a caracterizar y zonificar el macizo rocoso. Diseño de labores mineras y sostenimiento sustentado en la clasificación geomecánica y parámetros de resistencia del macizo rocoso. Asimismo, debe contener los datos de entrada y salida de los softwares utilizados en el modelamiento.</p> <p>5) Diseño de labores mineras de acuerdo a la zonificación geomecánica, sustentando ciclos (perforación, voladura, carguío, transporte, ventilación, relleno, drenaje, etc.), precisando el tiempo de sostenimiento máximo. Asimismo, debe indicar la ubicación de los refugios, diseñados de acuerdo al reglamento de seguridad y salud ocupacional en minería</p> <p>6) Diseño detallado de los botaderos, incorporando la secuencia de llenado del mismo y medidas 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					
		<p>control de su estabilidad física y química, además de implementar recomendaciones del EIA. El referido estudio debe contener estudio geotécnico, hidrológico, hidrogeológico, de peligro sísmico (artículo 230º del D.S. 055-2010-EM) y otros que aseguren la estabilidad física y química del depósito de desmonte</p> <p>7) Diseño del polvorín, almacenes de sustancias peligrosas y sub estaciones eléctricas (o casa de fuerza), incorporando medidas de seguridad y manejo de contingencias</p> <p>8) Diseño detallado del sistema de ventilación estableciendo el balance de ingreso de aire fresco y salida de aire viciado.</p> <p>9) Plan de seguridad y salud ocupacional</p> <p>10) Programa detallado de avances y labores mineras (tajeos, galerías, cruceros, subniveles, chimeneas, entre otras), adjuntando planos en planta por nivel.</p> <p>11) Cronograma de ejecución de las actividades.</p> <p>NOTA: En caso la concesión de beneficio y el plan de minado formen parte de un solo proyecto se realizará un único proceso de consulta previa, si la afectación directa es al mismo pueblo indígena</p>											
324	Autorización de Operación/Beneficio de Minerales del Productor Minero Artesanal BASE LEGAL 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)	1) Solicitud vía extranet (www.minem.gob.pe) 2) Información técnica en el formulario aprobado por DGM 3) Declaración de Impacto Ambiental Aprobada 4) Recibo de pago		14.2105	540.00			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	Dirección Regional	Consejo de Minería



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		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO						NEGATIVO
	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)												
325	Reaprovechamiento de Pasivo Ambiental de la actividad minera BASE LEGAL Ley Nº 28271 (06.07.2004) Ley Nº 28526 (25.05.2005) D.S. Nº 059-2005-EM (08.12.2005) y su modificatoria D.S. Nº 003-2009-EM (Arts. 60°, 61°, 62°)(15.01.2009)	1) Solicitud de acuerdo al formato consignado. 2) Acreditación de la inscripción de las facultades del representante de la persona jurídica 3) Escrito conteniendo información que permita la identificación del PAM, en caso no se encuentre en el inventario, la información deberá ser acompañada de un informe a cargo de un perito minero de la nómina de la DGM, indicando su ubicación geográfica, coordenadas UTM, imágenes fotográficas acompañado con el mapa respectivo.	10.0000	380.00				X	30 días hábiles	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Dirección Regional	Consejo de Minería
APROBACION													
326	Certificado de Operación Minera (COM) Operaciones Mineras Metálicas y No Metálicas BASE LEGAL 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: Pequeña minería 1) Contar con número de registro único de contribuyente - RUC 2) Completar el formato COM vía extranet 3) Presentar el cronograma de trabajo ejecutado del año anterior y el programa de trabajo para el ejercicio solicitado. 4) Haber presentado: a. Declaración Anual Consolidada (DAC) b. Declaración mensual de estadística minera (ESTAMIN) c. Plan de minado d. Declaración mensual de incidentes y accidentes de trabajo											



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En \$/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		5) Tener aprobado la certificación ambiental según la etapa de la actividad minera que va a realizar, aprobada por la DREM 6) Título de concesión minera. En caso de cesión u otros contratos mineros, se deberá acreditar su inscripción en la SUNARP 7) Plano de labores de proyección vertical y horizontal, donde se visualice los trabajos ejecutados y programados, en coordenadas UTM a escala adecuada, firmada por un ingeniero de minas o geólogo colegiado 8) Declaración jurada simple de la empresa especializada con su respectivo número de trabajadores 9) Relación del número de facturas de compra de explosivos y conexos indicando la cantidad de cada uno de ellos 10) Copia de Copia de comprobante de pago Para inicio y/o reinicio de actividades de exploración y explotación: Pequeña minería 1) Contar con número de registro único de contribuyente - RUC 2) Completar el formato COM vía extranet 3) Cronograma de trabajo y el programa de trabajo para el ejercicio solicitado. 4) Haber presentado la Declaración Anual Consolidada (DAC) 5) Tener aprobado la certificación ambiental según la etapa de la actividad minera que va a realizar, aprobada por la DREM 6) Título de concesión minera. En caso de cesión u otros contratos mineros, se deberá acreditar su inscripción en la SUNARP										



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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
		7) Plano de labores de proyección vertical y horizontal, donde se visualice los trabajos programados, en coordenadas UTM a escala adecuada, firmada por un ingeniero de minas o geólogo colegiado 8) Declaración Jurada simple de la empresa especializada con su respectivo número de trabajadores, e incluyendo la disponibilidad de equipos y maquinarias 9. Copia de Copia de comprobante de pago Para ampliación de COM: Pequeña minería 1) Contar con número de registro único de contribuyente - RUC 2) Completar el formato CDM via extranet 3) Cronograma de trabajo ejecutado del año anterior y el programa de trabajo y el plano de las nuevas labores con las proyecciones verticales y horizontales, donde se visualice los trabajos ejecutados y programados en coordenadas UTM a escala adecuada, firmada por un ingeniero de minas o geólogo colegiado 4) Relación del número de facturas de compra de explosivos y conexos indicando la cantidad de cada uno de ellos 5) Copia de Copia de comprobante de pago Para operaciones continuas: Minería artesanal 1) Contar con número de registro único de contribuyente - RUC 2) Completar el formato CDM via extranet 3) Adjuntar cronograma de trabajo ejecutado en el año anterior y el programa para el ejercicio solicitado.		9.4737	360.00			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	Dirección 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					
		4) Tener aprobado la certificación ambiental según la etapa de la actividad minera que va a realizar, aprobada por la DREM 5) Título de concesión minera. En caso de cesión u otros contratos mineros, se deberá acreditar su inscripción en la SUNARP 6) Plano de labores de proyección vertical y horizontal, donde se visualice los trabajos ejecutados y programados, 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 9) Copia de Copia de comprobante de pago Para inicio y/o reinicio de operaciones: Minería artesanal 1) Contar con número de registro único de contribuyente - RUC 2) Completar el formato COM via extranet 3) Adjuntar cronograma de trabajo y el programa para el ejercicio solicitado. 4) Título de concesión minera. En caso de cesión u otros contratos mineros, se deberá acreditar su inscripción en la SUNARP 5) Plano de labores de proyección vertical y horizontal, donde se visualice los trabajos programados, en coordenadas UTM a escala adecuada, firmada por un ingeniero de minas o geólogo colegiado 6) Declaración Jurada simple de la empresa especializada con su respectivo número de trabajadores,											



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		
		Número y Denominación	Formulario / Códigos / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
		e incluyendo la disponibilidad de equipos y maquinarias 8) Relación del número de facturas de compra de explosivos y conexos indicando la cantidad de cada uno de ellos 9) Copia de Copia de comprobante de pago Para ampliación de COM: Minería artesanal 1) Contar con número de registro único de contribuyente - RUC 2) Completar el formato COM via extranet 3) Cronograma de trabajo ejecutado del año anterior y el programa de trabajo y el plano de las nuevas labores con las proyecciones verticales y horizontales, donde se visualice los trabajos ejecutados y programados en coordenadas UTM a escala adecuada, firmada por un ingeniero de minas o geólogo colegiado 4) Relación del número de facturas de compra de explosivos y conexos indicando la cantidad de cada uno de ellos 5) Copia de Copia de comprobante de pago												
DENUNCIAS														
327	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. 108)(02.01.93)	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)			2,3684	90.00								



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	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)	3) Copia de Copia de comprobante de pago											
328	Denuncias de extracción de minerales sin derecho alguno en agravio del Estado BASE LEGAL 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)	1) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC 2) Escrito de denuncia conteniendo memoria sustentatoria de la misma adjuntando plano o croquis de la ubicación del área motivo de la denuncia.		Gratuito				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	Dirección Regional	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
DIRECCIÓN DE ASUNTOS AMBIENTALES, MINERO, ENERGÉTICOS Y ENERGÉTICOS													
329	Evaluación de Declaración de Impacto Ambiental para comercialización de combustible líquidos y Gas Licuado de Petróleo (GLP).	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											



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		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				(En S/.)			POSITIVO	NEGATIVO						
	Caso A: Grifos, Estaciones de Servicio, Gasocentros - GLP de uso automotor Caso B: Grifos rurales, flotantes. BASE LEGAL D.S. N° 012-2008-EM (20.02.08) D.S. N° 039-2014-EM (12.11.14) R.M. N° 550-2006-MEM/DM (18.11.06) R.M. N° 139-2008-MEM/DM (27.03.08) Ley N° 27444 (11.04.01)	5) Copia de comprobante de pago		Caso A: 40% Caso B: 10%	Caso A: 1520 Caso B: 380					30	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Dirección Regional	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
330	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) BASE LEGAL D.S. N° 003-2007-EM (Art. 5º) (22.01.07) D.S. N° 043-2006-EM (Art. 1º) (28.07.06) R.M. N° 009-2008-MEM/DM (16.01.08) R.M. N° 139-2008-MEM/DM (27.03.08) Ley N° 27444 (11.04.01)	1) Solicitud de acuerdo a formato consignando N° 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) Comprobante de Pago.		0.4000	1520.00					5	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Dirección 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	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
331	Evaluación, aprobación o desaprobación de Declaración de Impacto Ambiental para Plantas Envasadoras de Gas Liquado de Petróleo (GLP)	1) Solicitud de acuerdo a formato 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) Comprobante de Pago.		50%	1900			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	Dirección Regional	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
	BASE LEGAL D.S. N° 039-2014-EM (12.11.14) D.S. N° 012-2008-EM (20.02.08) R.M N° 550-2006-MEM/DM (Art. 1º) (18.11.06) Ley N° 27444 (Art. 34º) (11.04.01) R.M. N° 139-2008-MEM/DM (27.03.08)												
332	Evaluación de Estudios de Impacto Ambiental Detallado y Semidetallado para Plantas Abastecedoras de hidrocarburos Inicio-Ampliación-Modificación	1) Solicitud de acuerdo a formato 2) Dos Ejemplares impresos y digitalizados y cinco resúmenes ejecutivos 3) Cargo de entrega de un ejemplar del estudio impreso y digitalizado al SERNANP, cuando corresponda 4) Cargo de entrega de dos ejemplares impreso y digitalizados y cinco resúmenes ejecutivos a la		100.0000	3800.00			X	90	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Dirección Regional	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
	BASE LEGAL D.S. N° 039-2014-EM (12.11.14)	Municipalidad Provincial y Distrital donde se desarrollará el proyecto											



N° 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		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	D.S. N° 012-2008-EM (20.02.08) R.M N° 562-2009-MEM/DM (05.01) Ley N° 27444 (Art. 34°) (11.04.01)	5) Persona Natural: Copia simple de DNI 6) Persona Jurídica: Poder de representante legal 7) Copia de comprobante de pago.												
333	Evaluación, aprobación o desaprobación de Estudio de Impacto Ambiental Detallado y Semidetallado para Plantas de Lubricantes BASE LEGAL D.S. N° 039-2014-EM (12.11.14) R.M N° 525-2012-MEM/DM (15.12.12) Ley N° 27444 (Art. 34°) (11.04.01) D.S. N° 012-2008-EM (20.02.08)	1) Solicitud de acuerdo a formato 2) Dos Ejemplares impresos y digitalizados y cinco resúmenes ejecutivos 3) Cargo de entrega de un ejemplar del estudio impreso y digitalizado al SERNANP, cuando corresponda 4) Cargo de entrega de dos ejemplares impreso y digitalizados y cinco resúmenes ejecutivos a la Municipalidad Provincial y Distrital donde se desarrollará el proyecto 5) Persona Natural: Copia simple de DNI 6) Persona Jurídica: Poder de representante legal 7) Copia de comprobante de Pago.		100.0000	3800.00				X	120	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Dirección 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						
334	Evaluación, aprobación o desaprobación de Estudio de Impacto Ambiental Detallado de ampliación o modificación de Plantas de Refinación y Transformación de Gas Natural existentes con capacidades de procesamiento menores o iguales a 15500 BPD y menores o iguales a 65 MMPCD. BASE LEGAL D.S. N° 039-2014-EM (12.11.14) R.M N° 525-2012-MEM/DM (15.12.12) Ley N° 27444 (Art. 34°) (11.04.01) D.S. N° 012-2008-EM (20.02.08)	1) Solicitud de acuerdo a formato 2) Dos Ejemplares impresos y digitalizados y cinco resúmenes ejecutivos 3) Cargo de entrega de un ejemplar del estudio impreso y digitalizado al SERNANP, cuando corresponda 4) Cargo de entrega de dos ejemplares impreso y digitalizados y cinco resúmenes ejecutivos a la Municipalidad Provincial y Distrital donde se desarrollará el proyecto 5) Persona Natural: Copia simple de DNI 6) Persona Jurídica: Poder de representante legal 7) Copia de comprobante de Pago.		100,0000	3800.00					90	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Dirección Regional	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
335	Evaluación de Plan de Adecuación Ambiental para grifos, estaciones de servicio, gasocentros y plantas envasadoras de Gas Licuado de Petróleo (GLP).	1) Solicitud de acuerdo a formato 2) Dos Ejemplares impresos y digitalizados del PAA 3) Personas naturales copia simple del DNI.												



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	BASE LEGAL D.S. N° 039-2014-EM (12.11.14) D.S. N° 009-2007-EM (Art. 1°) (24.02.07) R.M. N° 139-2008-MEM/DM (27.03.08) Nota: Caso de regularización para los Grifos, Estaciones de Servisios Gasocentros que no tienen un Instrumento de Gestión Ambiental aprobado.	4) Personas jurídicas vigencia de poder del representante legal y copia simple de DNI 5) N° de constancia de registro 6) Comprobante de pago		0.1500	570.00			X	40	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Dirección Regional	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
336	Evaluación de Declaración de Impacto Ambiental para Distribución Eléctrica cuya demanda máxima sea no mayor a 30 MW (electrificación Rural). BASE LEGAL Ley N° 27444 (Art. 34°) (11.04.01) D.S. N° 29-94-EM (Art. 14°) (08.08) R.M N° 550-2008-MEM/DM (18.11) R.M. N° 139-2008-MEM/DM (27.03) D.S. N° 011-2009-EM (10.02.09)	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 de cargo de entrega de un ejemplar a la Municipalidad provincial y distrital del área de influencia del proyecto 5) Copia de comprobante de pago		0.4000	1520.00			X	15	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Dirección 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					
337	Evaluación de Estudio de Impacto Ambiental Detallado o 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 2) Dos Ejemplares impresos y digitalizados y cinco resúmenes ejecutivos 3) Cargo de entrega de un ejemplar del estudio impreso y digitalizado al SERNANP, cuando corresponda 4) Cargo de entrega de dos ejemplares impreso y digitalizados y cinco resúmenes ejecutivos a la Municipalidad Provincial y Distrital donde se desarrollará el proyecto 5) Persona Natural: Copia simple de DNI 6) Persona Jurídica: Poder de representante legal 7) Copia de comprobante de Pago.	1.0000	3800.00				X	120 días calendario	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Dirección Regional	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
338	Evaluación, aprobación o desaprobarción de Estudio de Impacto Ambiental Detallado, Semidetallado o Plan de Manejo Ambiental de Líneas de Transmisión de alcance Regional BASE LEGAL R.M. Nº 223-2010-MEM/DM (26.05.10) Ley Nº 27444 (Art. 34º) (11.04.01) O.S. Nº 29-94-EM (Art. 14º) (08.06.94) R.M. Nº 525-2012-MEM/DM (15.12.12)	1) Solicitud de acuerdo a formato 2) Dos Ejemplares impresos y digitalizados y cinco resúmenes ejecutivos 3) Cargo de entrega de un ejemplar del estudio impreso y digitalizado al SERNANP, cuando corresponda 4) Cargo de entrega de dos ejemplares impreso y digitalizados y cinco resúmenes ejecutivos a la Municipalidad Provincial y Distrital donde se desarrollará el proyecto 5) Persona Natural: Copia simple de DNI 6) Persona Jurídica: Poder de representante legal 7) Copia de comprobante de pago.	100.0000	3800.00				X	120	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Dirección Regional	Gerencia Regional de Desarrollo Económico



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		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(% de UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
339	Evaluación, aprobación o desaprobación de Estudio de Impacto Ambiental de Centrales Eléctricas con potencia menor o igual a 20 MW Caso A: Detallado y Semidetallado Caso B: Declaración de Impacto Ambiental 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 525-2012-MEM/DM (15.12.12)	1) Solicitud de acuerdo a formato 2) Dos Ejemplares impresos y digitalizados y cinco resúmenes ejecutivos 3) Cargo de entrega de un ejemplar del estudio impreso y digitalizado al SERNANP, cuando corresponda 4) Cargo de entrega de dos ejemplares impreso y digitalizados y cinco resúmenes ejecutivos a la Municipalidad Provincial y Distrital donde se desarrollará el proyecto. 5) Persona Natural: Copia simple de DNI 6) Persona Jurídica: Poder de representante legal 7) Copia de comprobante de pago.	CASO A	100.0000	3800.00					120	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Dirección Regional	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
340	Evaluación de plan de abandono: Caso A: Grifos, Estaciones de Servicio, Gasocentros de GLP de Uso Automotor Caso B: Plantas envasadoras de GLP, Plantas abastecedoras de Hidrocarburos, Plantas de Lubricantes y Plantas de Refinación y Transformación de Gas Natural Existentes con capacidades de	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 de comprobante de pago.												



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			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	[en % UIT]	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POSITIVO	NEGATIVO							
	procesamiento menores o iguales a 15500 BPD y menores o iguales a 65 MMPCD Caso C: Distribución eléctrica menor a 30 MW, líneas de transmisión de alcance regional y Centrales Eléctricas con potencia menor o Igual a 20 MW BASE LEGAL D.S. N° 039-2014-EM (12.11.14) Ley N° 27444 (Art. 34°) (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) R.M. N° 525-2012-MEM/DM (15.12.12) RM N° 223-2010-MEM/DM (21.05.10)			CASO A	30.0000	1140.00									
				CASO B	40.0000	1520.00									
				CASO C	40.0000	1520.00									
341	Evaluación de Plan de Abandono Parcial y/o cese temporal de actividades: Grifos, Estaciones de Servicios, plantas envasadoras de GLP, Gasocentros - GLP de Uso Automotor, Plantas Abastecedoras	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													



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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 hidrocarburos, Plantas de Lubricantes y Plantas de Refinación y Transformación de Gas Natural Existentes con capacidades de procesamiento menores o iguales a 15500 BPD y menores o iguales a 65 MMPCD BASE LEGAL Ley N° 27444 (Arts 35°, 40° y 53°) (11.04.01) D.S. N° 039-2014-EM (12.11.14) R.M. N° 009-2008-MEM/DM (Art. 1°) (16.01.08) R.M. N° 139-2008-MEM/DM (27.03.08) R.M N° 562-2009-MEM/DM (05.01.10) R.M. N° 525-2012-MEM/DM (15.12.12)	5) Copia de comprobante de pago.		0.2500	950.00				30	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Dirección Regional	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
342	Evaluar y aprobar, de ser el caso, Plan de Abandono de la Instalación de establecimientos de venta al Público de Gas Natural Vehicular - GNV BASE LEGAL D.S. N° 003-2007-EM (Art. 5°) (22.01.07) D.S. N° 043-2006-EM (Art. 1°) (28.07.06) Ley N° 27444 (11.04.01)	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 de comprobante de pago.		30.0000	1140.00				30	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Dirección 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 N UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
MINEROS														
343	<p>Aprobación o modificación de la solicitud de clasificación de estudio ambiental para Pequeño Productor Minero o Productor Minero Artesanal</p> <p>Categoría I (DIA) para PMA Categoría II (Términos de Referencia para EIAsd) para PPM o PMA SC: Sin calificación</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>D.S. N° 013-2002-EM (Art. 36° al 66°) (24.04.02)</p> <p>D.S. N° 036-2006-EM (Art. 1°) (05.07.06)</p> <p>D.S. N° 038-2001-AG (Art. 64°) (26.06.01)</p> <p>Ley N° 27798 (inc. 4.6 y 4.7 Art. 1°) (26.07.02)</p> <p>Ley N° 27651 (Art. 15°) (24.01.02)</p> <p>Ley N° 26834 (04.07.97)</p> <p>Ley N° 27444 (11.04.01)</p> <p>R.M. N° 179-2006-MEM/DM (16.04.06)</p> <p>R.M. N° 139-2008-MEM/DM (27.03.08)</p> <p>Nota 1: Para el caso de la aprobación de la Categoría 2 (Términos de Referencia</p>	<p>1) Solicitud de acuerdo a formato, consignando N° de RUC.</p> <p>2) Dos ejemplares del estudio ambiental y/o términos de referencia impresos y digitalizados</p> <p>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 Amortiguamiento</p> <p>4) Comprobante de haber presentado el estudio ambiental y/o los términos de referencia a la Municipalidad más próxima donde se desarrollará el proyecto.</p> <p>5) Copia simple de certificados en capacitación ambiental de los consultores</p> <p>6) Copia de constancia de PPM o PMA</p> <p>7) Copia de comprobante de pago</p> <p>Nota: PPM: Pequeño Productor Minero; PMA: Productor Minero Artesanal; SC: Sin Calificación.</p>	<p>PMA:</p> <p>23.6842</p> <p>PPM:</p> <p>28.4211</p> <p>SC:</p> <p>35.0000</p>	<p>PMA:</p> <p>900.00</p> <p>PPM:</p> <p>1080.00</p> <p>SC:</p> <p>1330.00</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							
	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.)														
344	Modificación de la Declaración de Impacto Ambiental, Categoría I para Productor Minero Artesanal BASE LEGAL 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 6) Copia de constancia de PPM o PMA 7) Copia de comprobante de pago			28.4211	1080.00				X	50 días calendario	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Dirección Regional	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
345	Aprobación o Modificación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIAsd) para Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal	1) Solicitud de acuerdo a formato, consignando N° de RUC.													



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		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	BASE LEGAL 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)	2) Dos ejemplares del EIAsd 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 EIAsd a la Municipalidad más próxima donde se desarrollará el proyecto 5) Copia simple de certificados en capacitación ambiental de los consultores 6) Copia de constancia de PPM o PMA 7) Copia de comprobante de pago			28.4211	1080.00			X	120 días calendario	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Dirección Regional	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
346	Modificación de PAMA para Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal BASE LEGAL 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)	1) Solicitud de acuerdo a formato, consignando N° de RUC. 2) Dos ejemplares de la modificación del PAMA impresos y digitalizados 3) Comprobante de haber presentado un ejemplar de la modificación del PAMA al SERNANP, en caso el proyecto se desarrolle en un Área Natural Protegida o Zona de Amortiguamiento 4) Comprobante de haber entregado un ejemplar de la modificación del PAMA a la Municipalidad Distrital			18.9474	720.00				90 días calendario	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Dirección 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						
	<p>D.S. N° 038-2001-AG (Art. 64*) (26.06.01)</p> <p>Ley N° 27651 (24.01.02)</p> <p>Ley N° 27798 (Art. 1°) (26.07.02)</p> <p>Ley N° 26834 (04.07.97)</p> <p>Ley N° 27444 (11.04.01)</p> <p>R.M. N° 179-2006-MEM/DM (16.04.06)</p> <p>R.M. N° 139-2008-MEM/DM (27.03.08)</p> <p>Nota: Para el caso de la modificación del Programa de Monitoreo, corresponde la presentación de los rubros 1), 2) y 6)</p>	<p>más próxima al lugar donde se desarrolla el proyecto.</p> <p>5) Copia simple de certificados en capacitación ambiental de los consultores</p> <p>6) Copia de constancia de PPM o PMA</p> <p>7) Copia de comprobante de pago</p>												
347	<p>Evaluación de Plan de Cierre de Minas y Pasivos Ambientales Mineros.</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>D.S. N° 033-2005-EM (Art. 12° y 13°) (15.08.05)</p> <p>D.S. N° 036-2006-EM (Art. 1°) (05.07.06)</p> <p>D.S. N° 039-2005-EM (Art. 25°) (11.10.05)</p> <p>D.S. N° 059-2005-EM (Art. 36° y 37°) (08.12.05)</p> <p>D.S. N° 038-2001-AG (Art. 64*) (26.06.01)</p> <p>D.S. N° 045-2006-EM (Art. 1° y 2°) (15.08.06)</p> <p>Ley N° 26834 (04.07.97)</p> <p>Ley N° 28271 (06.07.04)</p> <p>Ley N° 28090 (14.10.03)</p> <p>Ley N° 27444 (11.04.01)</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>1) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el N° de RUC</p> <p>2) Dos ejemplares impresos y digitalizados del Plan de Cierre</p> <p>3) Comprobante de entrega del ejemplar del Plan de cierre al SERNANP, en caso proyecto se desarrolle en Área Natural Protegida o Zona de Amortiguamiento</p> <p>4) Comprobante de entrega de un ejemplar del Plan de Cierre impreso y Digitalizado presentado a la Municipalidad más próxima donde se desarrollará el proyecto.</p> <p>5) Garantía financiera equivalente a la siguiente fórmula:</p> <p>MT=VT-CP-ME-GC</p> <p>donde:</p> <p>MT= Monto total de la garantía financiera incluido IGV</p> <p>VT= Valor total del plan de cierre incluido IGV</p> <p>CP= Monto correspondiente al cierre progresivo incluido IGV</p> <p>ME= Monto de cierre ejecutado</p>	<p>PMA:</p> <p>23.6842</p> <p>PPM:</p> <p>28.4211</p>	<p>PMA:</p> <p>900.00</p> <p>PPM:</p> <p>1080.00</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		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	<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 Planes de Cierre de Pasivos Ambientales, no es aplicable lo dispuesto en el D.S. 045-2006-EM.</p> <p>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</p>	<p>GC= Monto de garantías constituidas</p> <p>6) Copia simple de certificados en capacitación ambiental de los consultores</p> <p>7) Copia de constancia de PPM o PMA</p> <p>8) En caso de remediación voluntaria de pasivos ambientales: presentar una Declaración jurada para la ejecución del Plan de Cierre de Pasivos Ambientales</p> <p>9) Copia de comprobante de pago</p>												
348	<p>Modificación de Plan de Cierre de Minas y Pasivos Ambientales Mineros</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>D.S. N° 033-2005-EM (Art. 23°) (15-08-2005)</p> <p>D.S. N° 036-2006-EM (Art. 1°) (05-07-2006)</p> <p>D.S. N° 059-2005-EM (Art. 40°) (08-12-2005)</p> <p>D.S. N° 038-2001-AG (Art. 64°) (26-06-2001)</p> <p>D.S. N° 045-2006-EM (Art. 1° y 2°) (15-08-2006)</p> <p>Ley N° 26834 (04-07-97)</p> <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>1) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el N° de RUC</p> <p>2) Dos ejemplares impresos y digitalizados de la modificación del Plan de Cierre</p> <p>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</p> <p>4) Comprobante de entrega de un ejemplar de la modificación del Plan de Cierre impreso y digitalizado, presentado en la 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) Copia de comprobante de pago</p>			PMA:	PMA:	23.6842	900.00						
				PPM:	PPM:	28.4211	1080.00		X	40	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Dirección 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						
	R.M. Nº 139-2008-MEM/DM (27.03.08) Nota 1: El Plan de Cierre de Minas debe ser elaborado como mínimo por tres profesionales habilitados por el colegio profesional correspondiente Nota 2: Para el caso de la modificación del programa de monitoreo, corresponde la presentación de los rubros 1), 2) y 6) 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													
349	Registro de Consultores Regionales para la elaboración del Instrumento de Gestión Ambiental Correctivo - IGAC BASE LEGAL D.S. N° 013-2002-EM (Art. 54º y 55º) (24.04.2002) D.L. N° 1105 (Art. 9º) (19.04.2012) D.S. N° 004-2012-MINAM (06.09.2012) Nota: Anexos Nº 01, 02, 03 y 04 del D.S. Nº 004-2012-MINAM	1) Solicitud de inscripción en la nómina de profesionales especialistas (Anexo Nº 01) 2) Copia del RUC 3) Formulario reseña de formación y experiencia del profesional especialista independiente (Anexo Nº 02) 4) Curriculum vitae documentado, que incluya copia legalizada del título profesional y como mínimo la información siguiente: - Carta de compromiso y declaración jurada (Anexos Nº 03 y 04) - Información académica incluyendo estudios de post grados y especialización sobre materia - Experiencia profesional mínima de tres (03) años en la formulación de estudios ambientales - Constancia de estar habilitado por el Colegio Profesional correspondiente - Certificado de antecedentes penales, judiciales o policiales 5) Recibo de pago		50.0000	1900.00				X	15	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Dirección Regional	Gerencia Regional de Desarrollo Económico



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		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
350	Evaluación de Instrumento de Gestión Ambiental Correctivo - IGAC BASE LEGAL D.S. N° 013-2002-EM (Art. 54º y 55º) (24.04.2002) D.L. N° 1105 (Art. 3º, 4º y 9º) (19.04.2012) D.S. N° 004-2012-MINAM (06.09.2012) D.S. N° 006-2012-EM (15.03.2012)	1) Solicitud de aprobación del IGAC dirigida al Director Regional 2) Dos ejemplares (original y copia) impresos y digitales del IGAC 3) Copia del cargo o registro vigente de la declaración de compromiso prevista en el anexo N° 01 del Decreto Legislativo N° 1105 o, de corresponder, en el anexo 1 del Decreto Supremo N° 006-2012-EM 4) El estudio debe estar suscrito por un profesional inscrito en el registro de consultoras regionales autorizadas para elaborar el IGAC en la jurisdicción del proyecto o del registro de consultores autorizadas por el Ministerio de Energía y Minas o Ministerio del Ambiente. Adjuntar copia de la Resolución vigente de habilitación en el registro 5) Cargo de presentación del IGAC a la Municipalidad Distrital y Provincial de la jurisdicción donde se está realizando la actividad. 6) Acreditar la titularidad, contrato de cesión, acuerdo o contrato de explotación sobre la concesión minera 7) Acreditación de propiedad o autorización de uso del terreno superficial 8) Autorización del uso de agua, en caso de utilizarlo en su actividad 9) Recibo de pago			30.0000	1140.00				70	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Dirección Regional de Energía y Minas - Gobierno Regional de San Martín	Dirección Regional	Gerencia Regional de Desarrollo Económico



**GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN**

**TEXTO ÚNICO
DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS
TUPA**

**SUB GERENCIA DE DESARROLLO
INSTITUCIONAL**

2014



TOMO II

IV. GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA



Dirección de las unidades orgánicas

Gerencia Regional de Infraestructura

Dirección: Calle Aeropuerto N° 150, Lluyllucucha, Moyobamba

Teléfono: 56-4100 Anexo

Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones

Dirección: Av. Miguel Grau N° 757, Moyobamba

Teléfono: 56-1119



ORGANOS DE LINEA

N° PROC.		PÁGINA
	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	319
	DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	319
	DIRECCION REGIONAL	319
351	Apertura de trámite de asuntos varios	319
	OFICINA DE ADMINISTRACION	319
352	Acceso a la información pública institucional (todas las unidades).	319
353	"Solicitud de Pensión de Cesantía"	319
354	"Solicitud de Renovación de Pensión por haber cumplido 80 años de edad"	320
355	"Solicitud de Pensión de Viudez en el Régimen del D.L. 20530"	320
356	"Solicitud de Pensión de Ascendientes."	321
357	Solicitud de Pago de Pensiones Devengados no cobradas.	322
358	"Solicitud de Subsidio por gastos de Sepelio y luto del Servidor o Pensionista."	322
359	"Solicitud de Subsidio por gastos de sepelio y luto de familiar directo del Servidor o Pensionista"	322
	DIRECCIÓN DE CAMINOS	322
360	"Revisión y evaluación de expedientes Técnicos."	322
361	"Inspección Técnica"	323
	DIRECCION DE TRANSPORTE TERRESTRE	323
362	"Expedición de licencia de conducir clase A, categoría I Vigencia: Ocho (8) años."	323
363	Expedición de licencia de conducir clase A, categoría II-a y II-b	325
364	"Expedición de licencia conducir clase A, categoría III-a, III-b y III-c	327
365	"Revalidación de licencia de conducir clase A, categorías I, II-a, II-b, III-a, III-b y III-c"	331
366	"Recategorización de licencia de conducir clase A, categorías A-II-a, A-II-b, A-III-a, A-III-b y A-III-c"	333
367	"Canje de licencia de conducir vigente otorgada en otro país"	338
368	"Canje de licencia de conducir militar"	340
369	"Canje de licencia de conducir por modificación de la información contenida en la misma"	341
370	Record de conductor	341
371	Antecedentes de licencia de conducir para denuncia policial y otros.	342
372	"Levantamiento de sanción administrativa y devolución de licencia de conducir"	343
373	"Autorización de establecimientos de salud encargados de los exámenes de aptitud psicosomática para licencias de conducir Vigencia: cinco (5) años"	343
374	"Renovación o modificación de la autorización de establecimientos de salud encargados de los exámenes de aptitud psicosomática para licencias de conducir Vigencia: cinco (5) años"	346
375	"Reducción de la multa por infracciones al renat por pronto pago"	347
376	Reducción de multas por pronto pago a los establecimientos de salud autorizados para la toma de exámenes de aptitud psicosomática para licencias de conducir	348
377	"Descargo de actas de control o constatación de infracción al RENAT"	348
378	"Fraccionamiento para el pago de multas por infracción al RENAT."	349
379	"Servicio de transporte terrestre ámbito regional Otorgamiento de autorización para prestar servicio de transporte regular personas de ámbito regional Vigencia: Diez (10) años"	350
380	"Renovación de la autorización para el servicio de transporte (todos los servicios) de ámbito regional"	351
381	"Expedición de tarjeta: A) tarjeta única de circulación, B) Certificado de habilitación vehicular de mercancías en general C) Constancia de inscripción vehicular por cuenta propia."	352



382	"Canje o Duplicado: A) Tarjeta Única de Circulación. B) Certificado de Habilitación Vehicular de Mercancías en General C) Constancia de Inscripción Vehicular por Cuenta Propia."	352
383	"Otorgamiento de autorización eventual para transporte especial de personas de ámbito regional: Plazo máximo de vigencia: diez (10) días calendario"	353
384	"Modificación de flota vehicular altas (incremento o sustitución) y bajas (todos los servicios) de ámbito regional."	354
385	"Otorgamiento de autorización para prestar servicio especial de transporte turístico de ámbito regional "	356
386	"Otorgamiento de autorización para prestar servicio especial de transporte de trabajadores de ámbito regional Vigencia: 10 años."	356
387	"Otorgamiento de autorización para prestar servicio de transporte especial de personas en auto colectivo de ámbito regional Vigencia: 04 años"	357
388	"Otorgamiento de autorización para prestar servicio de transporte mixto de ámbito regional Vigencia: 04 años"	358
389	"Modificación de la autorización para el servicio de transporte de personas de ámbito regional"	358
390	"Renuncia a la autorización para el servicio de transporte (todos los servicios) de ámbito regional"	360
391	Otorgamiento del certificado de habilitación técnica de terminales terrestres y/o estaciones de ruta, Vigencia: Indefinida	361
392	"Otorgamiento de constancia de excepción a la habilitación vehicular Vigencia: un (01) año"	362
393	"Otorgamiento de autorización para prestar servicio de transporte de mercancías en General Vigencia: Diez (10) años"	362
394	"Renovación de autorización para prestar servicio de transporte mercancías en general Vigencia : 10 años"	363
395	"Renuncia al permiso de operación para transporte de mercancías en general."	364
396	Modificación de los términos del permiso de operación para transporte de mercancías en general por cambio de razón social, fusión y escisión.	365
397	"Habilitación vehicular para transporte de mercancías en general por incremento o sustitución"	365
398	"Otorgamiento de autorización para prestar servicio de transporte privado de mercancías. Vigencia: Diez (10) años"	366
399	"Modificación de datos contenidos en la inscripción de transportistas que realizan Transporte de mercancías por cuenta propia"	368
400	Renuncia a la inscripción del transportista que realiza transporte de mercancías por cuenta propia	368
	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES	368
401	"Apertura de trámite de pre evaluación"	368
402	"Acceso a la información pública Inter Institucional"	368
403	"Revisión y viabilizarían para la concesión única para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones sin asignación de espectro radioeléctrico"	369
404	"Recepción y pre evaluación de concesión única para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones en caso requiera asignación de espectro radioeléctrico (1) Vigencia: veinte (20) años"	372
405	"Recepción y pre evaluación de transferencia de concesiones para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones (4)"	374
406	"Recepción y pre evaluación de renovación de la concesión para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones (5)"	376
407	"Recepción y pre evaluación de modificación de la concesión para la prestación de	



	servicios públicos de telecomunicaciones en caso no se requiera asignación de espectro radio eléctrico."	378
408	"Recepción y pre evaluación de modificación de la concesión para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones en caso se requiera asignación del espectro radioeléctrico."	378
409	"Recepción y pre evaluación de inscripción en registro de servicios públicos de tele-comunicaciones en caso no se requiera asignación del espectro radioeléctrico"	379
410	"Recepción y pre evaluación de inscripción en registro de servicios públicos de telecomunicaciones en caso no se requiera asignación del espectro radioeléctrico"	380
411	"Recepción y pre evaluación de inscripción en registros de servicios públicos en telecomunicaciones en caso requiera asignación del espectro radioeléctrico."	381
412	"Recepción y pre evaluación de asignación adicional de espectro radioeléctrico"	382
413	"Recepción y pre evaluación de permisos de instalación y operación de estaciones radioeléctricas para servicios públicos de telecomunicaciones."	382
414	"Recepción y pre evaluación de modificación del plan mínimo de expansión o plan de cobertura (4)"	383
415	"Recepción y pre evaluación de modificación de características técnicas de operación de servicios públicos de telecomunicaciones en caso no implique la asignación de espectro radioeléctrico."	383
416	"Recepción y pre evaluación de modificación de características técnicas de operación de servicios públicos de telecomunicaciones en caso implique la asignación de espectro radioeléctrico."	384
417	"Recepción y pre evaluación de registro de servicios de valor añadido."	384
418	Recepción y pre evaluación de autorización para instalación de red propia para prestar servicios de valor añadido en caso no utilice espectro radioeléctrico.	385
419	"Recepción y pre evaluación de autorización para instalación de red propia para prestar servicios de valor añadido en caso utilice espectro radioeléctrico."	386
420	Recepción y pre evaluación de concesión de operador independiente en caso no utilice espectro radioeléctrico Vigencia: Veinte (20) años	386
421	Recepción y pre evaluación de concesión de operador independiente en caso utilice espectro radioeléctrico Vigencia: Veinte (20) años	388
422	Recepción y pre evaluación de asignación del recurso numérico.	390
423	Recepción y pre evaluación de modificación de la asignación del recurso numérico	391
424	Recepción y pre evaluación de transferencia de recurso numérico	391
425	"Recepción y pre evaluación de asignación de códigos de puntos de señalización para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones"	391
426	"Recepción y pre evaluación de asignación de códigos para la prestación de servicios especiales con interoperabilidad"	392
427	Recepción y pre evaluación de asignación temporal de espectro radioeléctrico para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones.	393
428	Recepción y pre evaluación de imposición de servidumbre forzosa para la prestación de servicios portadores o tele servicios públicos	393
429	Recepción y pre evaluación de autorización para instalación de equipos de segundo uso	394
430	"Servicios Postales Recepción y pre evaluación de concesión postal"	394
431	"Recepción y pre evaluación de renovación de concesión postal."	395
432	"Recepción y pre evaluación de ampliación o modificación de la concesión postal"	396
433	"Recepción y pre evaluación de recursos de apelación en procedimiento de reclamación por servicio postal"	397
434	"Recepción y pre evaluación de queja contra el concesionario postal por defecto de tramitación."	397
435	"Comercializadores, Casas Comercializadoras Recepción y pre evaluación de permisos	



	de internamiento, registro de proveedores de capacidad satelital de personas habilitadas a realizar estudios teóricos de RNL de personas habilitadas a realizar mediciones MI y certificado de operador Revisión y viabilización de inscripción en el registro de comercializadores de tráfico y/o servicios públicos de telecomunicaciones."	397
436	"Recepción y pre evaluación de inscripción en el registro de casas comercializadoras de equipo y aparatos de telecomunicaciones. Vigencia: Cuatro (04) años."	398
437	"Recepción y pre evaluación de renovación de la inscripción en el registro de casas comercializadoras de equipo y aparatos de telecomunicaciones"	399
438	Recepción y pre evaluación de permiso de internamiento definitivo de equipos y aparatos de telecomunicaciones.	399
439	"Recepción y pre evaluación de permiso de internamiento temporal de equipos y aparatos de telecomunicaciones. Vigencia: Máxima hasta por 6 meses."	400
440	"Recepción y pre evaluación de inscripción de personas habilitadas para realizar estudios teóricos de radiaciones no ionizantes. Vigencia: Tres (3) años"	400
441	"Recepción y pre evaluación de renovación de la inscripción en el registro de casas comercializadoras de equipo y aparatos de telecomunicaciones"	402
442	"Recepción y pre evaluación de inscripción de personas habilitadas para realizar mediciones de radiaciones no ionizantes."	403
443	"Recepción y pre evaluación de renovación de inscripción de personas habilitadas para realizar mediciones de radiaciones no ionizantes"	405
444	"Beneficio de pago fraccionado de deudas por concepto de tasa y canon derivadas de servicios públicos de telecomunicaciones Recepción y pre evaluación de otorgamiento de pago fraccionario"	406
445	Homologación de Equipos y/o Aparatos de Telecomunicaciones Recepción y pre evaluación de homologación de equipos y/o aparatos de telecomunicaciones que se conectan a la red pública	407
446	"Recepción y pre evaluación de homologación de equipos y/o aparatos de telecomunicaciones del tele servicio privado que utilizan espectro radioeléctrico"	408
447	"Recepción y pre evaluación de homologación de equipos y/o aparatos de telecomunicaciones del servicio de radiodifusión y público que utilizan el espectro radioeléctrico"	408
448	"Recepción y pre evaluación de homologación de centrales privadas, servidores de comunicación para transmisión de datos de voz y valor añadido que se conectan a la red pública"	409
449	"Recepción y pre evaluación de certificación de equipos de medición de radiaciones no ionizantes Vigencia cinco (05) años"	410
450	"Recepción y pre evaluación de renovación de certificación de equipos de medición de radiaciones no ionizantes Vigencia cinco (05) años"	411
451	"Servicios privados de telecomunicaciones Vigencia máximo cinco (05) años Recepción y pre evaluación de autorización para la prestación de servicios privados de telecomunicaciones (2) Vigencia máximo cinco (05) años"	411
452	"Recepción y pre evaluación de autorización para operar estaciones de radiocomunicaciones privada de servicios de canales ómnibus (banda ciudadana y su ampliación (2) Vigencia máxima cinco (05) años"	413
453	"Recepción y pre evaluación de renovación de autorización para la prestación de servicios privados en telecomunicaciones (2) Vigencia máximo cinco (05) años"	415
454	"Recepción y pre evaluación de ampliación de autorización para prestación de servicios privados de telecomunicaciones (2)"	416
455	"Recepción y pre evaluación de ampliación de autorización para la prestación del servicio móvil terrestre (Sólo estaciones móviles) (5)"	417
456	"Recepción y pre evaluación de autorización, permiso y licencia para instalar y/o	



	operar estaciones de servicio de radioaficionados (categoría novicio) (2) Vigencia tres (03) años"	417
457	"Recepción y pre evaluación de autorización para el cambio de categoría a la inmediata superior del servicio de radioaficionados (categoría intermedia o superior) (2) Vigencia: Categoría intermedia cuatro (4) años Categoría superior cinco (5) años"	418
458	"Recepción y pre evaluación de modificación de características técnicas: Ampliación de Frecuencias, cambio de ubicación, equipos, bloque horarios y otros de estaciones radioeléctricas de los servicios privados de telecomunicaciones."	419
459	"Recepción y pre evaluación de asignación temporal de espectro radioeléctrico para la prestación de servicios privados de telecomunicaciones. Vigencia no mayor de seis (6) meses"	420
460	"Recepción y pre evaluación de autorización de un enlace auxiliar al servicio de radiodifusión (2) (7) vigencia sujeta al plazo de vigencia de la autorización del servicio de radiodifusión"	420
461	"Recepción y pre evaluación de transferencia de autorización del servicio de radiodifusión"	421
462	Servicio de radiodifusión (7) Recepción y pre evaluación de autorización para la prestación de un servicio de radiodifusión (2) Vigencia 10 años	422
463	"Recepción y pre evaluación de autorización para la prestación de un servicio de radiodifusión comunitaria, en zonas rurales, lugares de preferente interés social y localidades fronterizas (2) Vigencia 10 años Sólo en las bandas FM, VHF y UHF"	426
464	"Recepción y pre evaluación de renovación de autorización del servicio de radiodifusión (2) Vigencia 10 años"	429
465	"Recepción y pre evaluación de renovación de autorización del servicio de radiodifusión (2) Vigencia 10 años"	432
466	"Recepción y pre evaluación de modificación de características técnicas de estaciones de radiodifusión (ubicación de planta transmisora y aumento de potencia) y condición esencial frecuencia o canal"	435
467	"Recepción y pre evaluación de modificación de ubicación de estudios de las estaciones de radiodifusión"	436
468	"Recepción y pre evaluación de modificación de condiciones esenciales de la autorización del servicio de radiodifusión (Finalidad del servicio)"	436
469	"Recepción y pre evaluación de suspensión de prestación del servicio de radiodifusión (operaciones)"	437
470	"Recepción y pre evaluación de asignación temporal y realización de pruebas para la radiodifusión por televisión digital terrestre Vigencia seis (06) meses"	437
471	"Recepción y pre evaluación de transferencia de acciones, participaciones, titularidad y modificación del representante legal, directorio o consejo directivo"	438



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA													
DIRECCIÓN REGIONAL													
351	Apertura de trámite de asuntos varios BASE LEGAL Ley Nº 27444, Art.44º (10/04/2001) Nota: El pago por inicio de trámite será exonerado para las instituciones públicas del Estado, asociaciones públicas de carácter social y asociaciones sin fines de lucro. El pago se realizará para el inicio de todos los procedimientos contemplados en el TUPA del DRTyC. *Levantamiento de observaciones no genera pago dentro del plazo establecido.	Solicitud dirigida al Director Regional de la DRTC-SM, indicando motivos. Pago en Caja de la DRTC-SM, por apertura de trámite		0.2000	7.60	X			1	Trámite Documentario	Director de Operaciones	Director Regional	Gerencia Regional de Infraestructura
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN													
352	Acceso a la información pública institucional (todas las unidades). BASE LEGAL Ley Nº 27444 (10/04/2001) TUO de la Ley Nº 27806, D.S. Nº 043-2003-PCM(24-04-03), D.S. Nº 072-2003-PCM(07-08-03).	Solicitud dirigida al Director Regional de la DRTC-SM, solicitando información de la Entidad Pago en Caja de la DRTC-SM, por reproducción de la información a) Copia simple b/n (Unid.) b) Copia fedateada b/n (Unid.) c) CD (Unid.)		0.0032	0.12	X			7 días	Trámite Documentario	Director de Operaciones	Director Regional	Gerencia Regional de Infraestructura
353	Solicitud de Pensión de Cesantía BASE LEGAL Decreto Ley N° 20530 (27/02/1974) Ley N° 28449 (30/12/2004), Ley N° 28389 (17/11/2004), Anexo D.S. N° 159-2002-EF (25/10/2002), D.S. N° 016-2005-EF (27/01/2005) 2da. Disposición Transitoria	Solicitud dirigida al Director Regional de la DRTC-SM, indicando dirección domiciliaria, número de documento de identidad. Adjuntar copia fedateada de la Resolución de cese. Copia simple del DNI del solicitante Copia fedateada de la última boleta de pago de remuneraciones percibida por el trabajador.			Gratuito				30 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
354	Solicitud de Renovación de Pensión por haber cumplido 80 años de edad BASE LEGAL Decreto Ley Nº 20530 Arts.49º Inc.b) 27/02/74 Ley Nº 28389 17/11/2004 Ley Nº 28449 (30-12-2004)	Solicitud dirigida al Director Regional de la DRTC-SM indicando dirección domiciliaria y número de documento de identidad. Copia simple del DNI del solicitante o representante Legal. Adjuntar copia fedateada de la Resolución de cese. Copia fedateada de la última boleta de pago de remuneraciones percibidas por el trabajador. Copia fedateada de la Partida de Nacimiento y/o de Bautizo del ex trabajador.			Gratuito				30 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Gerencia Regional de Infraestructura
355	Solicitud de Pensión de Viudez en el Régimen del D.L. 20530 BASE LEGAL Ley Nº 20530 (27/01/1974) Ley Nº 28449 (30-12-2004) Ley Nº 28389 17/11/2004 Ley Nº 28411 (25-01-2004) Anexo D.S. N° 159-2002-EF (25-10-2002) D.S. N° 016-2005-EF (27-01-2005) 2da. Disposición Transitoria	Solicitud dirigida al Director Regional de la DRTC-SM indicando dirección domiciliaria y número de documento de identidad. Copia legalizada del DNI del solicitante o del representante Legal. Acta de defunción original del fallecido. Partida de Matrimonio Civil vigente a la fecha de trámite. Autorización del pensionista para descuento en Planilla Única de pago ADICIONALMENTE En caso de ser Hombre el Beneficiario Declaración jurada del cónyuge superviviente indicando encontrarse incapacitado para subsistir por sí mismo, carecer de renta afecta a montos superiores del monto de la pensión y no estar amparado por algún sistema de seguridad Social											



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	[en % UIT]	[En S./]	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		<p>En caso de no concurrir con hijos:</p> <p>Declaración Jurada del Cónyuge sobreviviente indicando no tener hijos menores de edad, ni mayores incapacitados con derecho a pensión.</p> <p>En caso de concurrir con hijo Adoptivo:</p> <p>Copia certificada de la Resolución expedida por funcionario competente que declare la adopción realizada por el fallecido.</p> <p>Partida de Nacimiento original vigente con la anotación correspondiente que haya dispuesto la adopción por el fallecido.</p> <p>En caso de concurrir con hijos con habilidades diferentes:</p> <p>Partida de nacimiento original vigente del hijo con habilidades diferentes.</p> <p>Resolución de la Comisión Médica de ESSALUD declarando la discapacidad para el trabajo, desde su menoría de edad.</p>			Gratuito			X	30 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Gerencia Regional de Infraestructura
356	Solicitud de Pensión de Ascendientes. BASE LEGAL Ley Nº 20530 (27/01/1974) Ley Nº 28389 17/11/2004, Ley Nº 28449 (30-12-2004), Ley Nº 28411 (25-01-2004), Anexo D.S. N° 159-2002-EF (25-10-2002), D.S. N° 016-2005-EF (27-01-2005) 2da. Disposición Transitoria	<p>Solicitud dirigida al Director Regional de la DRTC-SM indicando dirección domiciliar y número de documento de identidad.</p> <p>Acta de defunción original vigente.</p> <p>Partida de nacimiento original vigente del fallecido.</p> <p>Declaración jurada del recurrente indicando haber dependido económicamente del causante y carecer de renta afecta o ingresos superiores al monto de la pensión; además de declarar que desconoce la existencia de titulares con derecho a pensión.</p>			Gratuito			X	30 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
357	Solicitud de Pago de Pensiones Devengados no cobradas. BASE LEGAL Ley Nº 20530 (27/01/1974) Ley Nº 28389 (17/11/2004) Ley Nº 28449 (30-12-2004) Ley Nº 28411 (25-01-2004) D.S. Nº 016-2005-EF (27-01-2005) Zda. Disposición Transitoria	Solicitud dirigida al Director Regional de la DRTC-SM indicando dirección domiciliaria y numero de documento de identidad. Copia fedateada de la Resolución de otorgamiento de pensión.		Gratuito				X	30 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Gerencia Regional de Infraestructura
358	Solicitud de Subsidio por gastos de Sepelio y luto del Servidor o Pensionista. BASE LEGAL D. L Nº 276 (06/03/1984) D.S. Nº 005-90-PCM, Art. 142º inc. j), 144º y 149º 18/01/1990	Solicitud dirigida al Director Regional de la DRTC-SM indicando dirección domiciliaria y numero de documento de identidad. Copia simple del DNI del solicitante Acta de defunción original. Partida de nacimiento y/o matrimonio Civil original vigente. Copia de comprobantes de pago por los gastos incurridos.		Gratuito				X	30 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Gerencia Regional de Infraestructura
359	Solicitud de Subsidio por gastos de sepelio y luto de familiar directo del Servidor o Pensionista BASE LEGAL D. L Nº 276 (06/03/1984) D.S. Nº 005-90-PCM, Art. 142º inc. j), 144º y 149º 18/01/1990	Solicitud dirigida al Director Regional de la DRTC-SM indicando dirección domiciliaria y numero de documento de identidad. Copia simple del DNI del solicitante Acta de defunción original. Partida de nacimiento y/o matrimonio original vigente.		Gratuito				X	30 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Gerencia Regional de Infraestructura
DIRECCIÓN DE CAMINOS													
360	Revisión y evaluación de expedientes Técnicos. BASE LEGAL Ley Nº 27181 (08/10/1999) Ley Nº 27444 (10/04/2001) Ley Nº 27867 Art. 56º (18/11/2002)	Solicitud dirigida al Director Regional de la DRTC-SM, consignando nombre o razón social, numero de documento de identidad DNI ó número de Registro Único de contribuyente RUC, según corresponda del solicitante. Pago en Caja de la DRTC-SM, por la revisión del estudio respectivo Hasta 100 Páginas de 101 a más S/. 1.00 por página. Por cada cuadro grafico o plano		1.0200 2.0300	38.76 77.14			X X	7 días	Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de transportes y Comunicaciones	Director de Caminos	Director 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/.)	AUTOMÁTICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
361	Inspección Técnica BASE LEGAL Ley Nº 27181 (08/10/1999) Ley Nº 21867(10/04/2001) Ley Nº 27867 Art. 56º (18/11/2002)	Solicitud dirigida al Director Regional de la DRTC-SM, consignando nombre o razón social, número de documento de identidad DNI ó número de Registro Único de contribuyente RUC, según corresponde del solicitante. Pago en Caja de la DRTC-SM, por la Inspección Técnica respectivo día / inspección - Interdistrital día / inspección - Interprovincial							7 días	Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de transportes y Comunicaciones	Director de Caminos	Director Regional
DIRECCION DE TRANSPORTE TERRESTRE													
362	Expedición de licencia de conducir clase A, categoría I Vigencia: Ocho (8) años. BASE LEGAL	Solicitud bajo la forma de declaración jurada conforme a formulario, presentada ante la DIT-SM teniendo como domicilio consignado en el Documento Nacional de Identidad el ámbito del Departamento de San Martín, indicando generales de ley y edad, la que no debe ser menor de 18 años. A) Copia simple del certificado o constancia de haber culminado el nivel secundario de estudios o en su defecto, de estar cursando o haber concluido algún nivel superior de estudios, debidamente verificado en la RENECE. B) Certificado médico de aptitud psicósomática, incluyendo grupo sanguíneo, emitido por establecimiento de salud autorizado por la DRTC-SM, con validez máxima de seis (6) meses para que el postulante pueda concluir satisfactoriamente con todos los demás requisitos. El postulante con discapacidad física accederá a la licencia de conducir de esta categoría, siempre que acredite la adopción de medidas que le permitan conducir el vehículo sin riesgo.											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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
	Ley Nº 27181 (08.10.99), Art. 16°	C) Aprobar el Examen de Normas de Tránsito o presentar el Certificado de profesionalización del conductor sobre normatividad de tránsito y seguridad vial, otorgado por la escuela de conductores autorizada por la DGTT del MTC para los administrados con DNI de la Región San Martín. D) Los Administrados con DNI de otras Regiones y ciudadanos extranjeros aprobarán el examen de normas de tránsito en la DRTC-SM.					X		1	Ventanilla de atención al usuario de Licencias de Conducir.	Director de la Oficina Zonal de transportes y Comunicaciones	Director de Transporte Terrestre	Director Regional
	D.S. Nº 040-2008-MTC (18.11.2008), Art. 13°, 25° modificado por D.S. Nº 001-2009-MTC, Art. 1º (09.01.2009), D.S. Nº 038-2010-MTC, Art. 13º (28-07-2010).	E) Aprobar el examen de manejo para la categoría realizado por la DRTC-SM. F) Dos (2) copias simples del DNI en blanco y negro.											
	R.D. Nº 11271-2008-MTC/15 (28.11.2008)	G) Una (1) foto tamaño carnet fondo blanco a colores (sin lentes).											
	NOTA: Para acceder a una licencia de conducir de la clase "A" categoría I, el postulante no podrá tener más de dos (2) restricciones, según Art. 22° del D.S. Nº 040-2008-MTC, las mismas que serán consignadas en la licencia de conducir.	H) Dos (2) fotos tamaño pasaporte fondo blanco a colores (sin lentes).											
	Declaración Jurada si en DNI no especifica donación de órganos.	I) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de emisión de licencia de conducir. J) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de Examen de Normas de Tránsito (sino ha hecho curso de profesionalización).		0.9000	34.20								
		K) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de Examen de Manejo.		1.0000	38.00								
				0.7200	27.36								



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en N. UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
363	Expedición de licencia de conducir clase A, categoría II-a y II-b	<p>LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORÍA II-a</p> <p>Solicitud bajo la forma de declaración jurada conforme a formulario, presentada ante la DTT-SM teniendo como domicilio consignado en el Documento Nacional de Identidad el ámbito del Departamento de San Martín, indicando generales de ley, edad, la que no debe ser menor de veintidós (21) años y no tener impagas sanciones de multa por infracciones a las normas de transporte terrestre con Resolución firme; adjuntando:</p> <p>A) Copia simple del certificado o constancia de haber culminado el nivel secundario de estudios o en su defecto, de estar cursando o haber concluido algún nivel superior de estudios, debidamente verificado en la RENIEC.</p> <p>B) Certificado médico de aptitud psicosomática y toxicológico, incluyendo grupo sanguíneo, emitido por establecimiento de salud autorizado por la DRTC-SM, con validez máxima de seis (6) meses para que el postulante pueda concluir satisfactoriamente con todos los demás requisitos.</p> <p>C) Aprobar el Examen de Normas de Tránsito o presentar el Certificado de profesionalización del conductor sobre normatividad de tránsito y seguridad vial, otorgado por la escuela de conductores autorizada por la DGT del MTC para los administrados con DNI de la Región San Martín.</p> <p>D) Los Administrados con DNI de otras Regiones y ciudadanos extranjeros aprobarán el examen de normas de tránsito en la DRTC-SM.</p> <p>D) Aprobar el examen de manejo para la categoría realizado por la DRTC-SM.</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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		E) Dos (2) copias simples del DNI en blanco y negro. F) Una (1) foto tamaño carnet fondo blanco a colores (s/lentes). G) Dos (2) fotos tamaño pasaporte fondo blanco a colores (s/lentes). H) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de emisión de licencia de conducir. I) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de Examen de Manejo		0.9000	34.20	x			1	Ventanilla de atención al usuario de Licencias de Conducir.	Director de la Oficina Zonal de transportes y Comunicaciones	Director de Transporte Terrestre	Director Regional
		LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORÍA II-b Solicitud bajo la forma de declaración jurada conforme a formulario, presentada ante la DTT-SM teniendo como domicilio consignado en el Documento Nacional de Identidad el ámbito del Departamento de San Martín, indicando generales de ley, edad, la que no debe ser menor de veintinueve (21) años y no tener impagos sanciones de multa por infracciones a las normas de transporte terrestre con Resolución firme; adjuntando: A) Copia simple del certificado o constancia de haber culminado el nivel secundario de estudios o en su defecto, de estar cursando o haber concluido algún nivel superior de estudios, debidamente verificado en la RENIEC. B) Certificado médico de aptitud psicosomática y toxicológico, incluyendo grupo sanguíneo, emitido por establecimiento de salud autorizado por la DRTC-SM, con validez máxima de seis (6) meses para que el postulante pueda concluir satisfactoriamente con todos los demás requisitos		1.1200	42.56								



AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN	
	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN

	operar estaciones de servicio de radioaficionados (categoría novicio) (2) Vigencia tres (03) años"	417
457	"Recepción y pre evaluación de autorización para el cambio de categoría a la inmediata superior del servicio de radioaficionados (categoría intermedia o superior) (2) Vigencia: Categoría intermedia cuatro (4) años Categoría superior cinco (5) años"	418
458	"Recepción y pre evaluación de modificación de características técnicas: Ampliación de Frecuencias, cambio de ubicación, equipos, bloque horarios y otros de estaciones radioeléctricas de los servicios privados de telecomunicaciones."	419
459	"Recepción y pre evaluación de asignación temporal de espectro radioeléctrico para la prestación de servicios privados de telecomunicaciones. Vigencia no mayor de seis (6) meses"	420
460	"Recepción y pre evaluación de autorización de un enlace auxiliar al servicio de radiodifusión (2) (7) vigencia sujeta al plazo de vigencia de la autorización del servicio de radiodifusión"	420
461	"Recepción y pre evaluación de transferencia de autorización del servicio de radiodifusión"	421
462	Servicio de radiodifusión (7) Recepción y pre evaluación de autorización para la prestación de un servicio de radiodifusión (2) Vigencia 10 años	422
463	"Recepción y pre evaluación de autorización para la prestación de un servicio de radiodifusión comunitaria, en zonas rurales, lugares de preferente interés social y localidades fronterizas (2) Vigencia 10 años Sólo en las bandas FM, VHF y UHF"	426
464	"Recepción y pre evaluación de renovación de autorización del servicio de radiodifusión (2) Vigencia 10 años"	429
465	"Recepción y pre evaluación de renovación de autorización del servicio de radiodifusión (2) Vigencia 10 años"	432
466	"Recepción y pre evaluación de modificación de características técnicas de estaciones de radiodifusión (ubicación de planta transmisora y aumento de potencia) y condición esencial frecuencia o canal"	435
467	"Recepción y pre evaluación de modificación de ubicación de estudios de las estaciones de radiodifusión"	436
468	"Recepción y pre evaluación de modificación de condiciones esenciales de la autorización del servicio de radiodifusión (Finalidad del servicio)"	436
469	"Recepción y pre evaluación de suspensión de prestación del servicio de radiodifusión (operaciones)"	437
470	"Recepción y pre evaluación de asignación temporal y realización de pruebas para la radiodifusión por televisión digital terrestre Vigencia seis (06) meses"	437
471	"Recepción y pre evaluación de transferencia de acciones, participaciones, titularidad y modificación del representante legal, directorio o consejo directivo"	438



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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 POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA													
DIRECCIÓN REGIONAL													
351	Apertura de trámite de asuntos varios BASE LEGAL Ley Nº 27444, Art. 44º (10/04/2001) Nota: El pago por inicio de trámite será exonerado para las instituciones públicas del Estado, asociaciones públicas de carácter social y asociaciones sin fines de lucro. El pago se realizara para el inicio de todos los procedimientos contemplados en el TUPA del DRTyC. *Levantamiento de observaciones no genera pago dentro del plazo establecido.	Solicitud dirigida al Director Regional de la DRTC-SM, indicando motivos. Pago en Caja de la DRTC-SM, por apertura de trámite		0.2000	7.60	X			1	Trámite Documentario	Director de Operaciones	Director Regional	Gerencia Regional de Infraestructura
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN													
352	Acceso a la información pública institucional (todas las unidades). BASE LEGAL Ley Nº 27444 (10/04/2001) TUO de la Ley Nº 27806, D.S. Nº 043-2003-PCM(24-04-03), D.S. Nº 072-2003-PCM-(07-08-03).	Solicitud dirigida al Director Regional de la DRTC-SM, solicitando información de la Entidad Pago en Caja de la DRTC-SM, por reproducción de la información a) Copia simple b/n (Unid.) b) Copia fedateada b/n (Unid.) c) CD (Unid.)		0.0032	0.12	X			7 días	Trámite Documentario	Director de Operaciones	Director Regional	Gerencia Regional de Infraestructura
353	Solicitud de Pensión de Cesantía BASE LEGAL Decreto Ley Nº 20530 (27/02/1974) Ley Nº 28449 (30/12/2004), Ley Nº 28389 (17/11/2004), Anexo D.S. Nº 159-2002-EF (25/10/2002), D.S. Nº 016-2005-EF (27/01/2005) 2da. Disposición Transitoria	Solicitud dirigida al Director Regional de la DRTC-SM, indicando dirección domiciliaria, número de documento de identidad. Adjuntar copia fedateada de la Resolución de cese. Copia simple del DNI del solicitante Copia fedateada de la última boleta de pago de remuneraciones percibida por el trabajador.			Gratuito				30 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Gerencia Regional de Infraestructura



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		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
354	Solicitud de Renovación de Pensión por haber cumplido 80 años de edad BASE LEGAL Decreto Ley Nº 20530 Arts. 49º Inc b) 27/02/74 Ley Nº 28389 17/11/2004 Ley Nº 28449 (30-12-2004)	Solicitud dirigida al Director Regional de la DRTC-SM indicando dirección domiciliaria y número de documento de identidad. Copia simple del DNI del solicitante o representante Legal. Adjuntar copia fedateada de la Resolución de cese. Copia fedateada de la última boleta de pago de remuneraciones percibidas por el trabajador. Copia fedateada de la Partida de Nacimiento y/o de Bautizo del ex trabajador.			Gratuito					30 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Gerencia Regional de Infraestructura
355	Solicitud de Pensión de Viudez en el Régimen del D.L. 20530 BASE LEGAL Ley Nº 20530 (27/01/1974) Ley Nº 28449 (30-12-2004) Ley Nº 28389 17/11/2004 Ley Nº 28411 (25-01-2004) Anexo D.S. N° 159-2002-EF (25-10-2002) D.S. N° 016-2005-EF (27-01-2005) 2da. Disposición Transitoria	Solicitud dirigida al Director Regional de la DRTC-SM indicando dirección domiciliaria y número de documento de identidad. Copia legalizada del DNI del solicitante o del representante Legal. Acta de defunción original del fallecido. Partida de Matrimonio Civil vigente a la fecha de trámite. Autorización del pensionista para descuento en Planilla Única de pago ADICIONALMENTE En Caso de ser Hombre el Beneficiario Declaración jurada del cónyuge superviviente indicando encontrarse incapacitado para subsistir por sí mismo, carecer de renta afecta a montos superiores del monto de la pensión y no estar amparado por algún sistema de seguridad Social												



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		<p>En caso de no concurrir con hijos:</p> <p>Declaración jurada del Cónyuge sobreviviente indicando no tener hijos menores de edad, ni mayores incapacitados con derecho a pensión.</p> <p>En caso de concurrir con hijo Adoptivo:</p> <p>Copia certificada de la Resolución expedida por funcionario competente que declare la adopción realizada por el fallecido.</p> <p>Partida de Nacimiento original vigente con la anotación correspondiente que haya dispuesto la adopción por el fallecido.</p> <p>En caso de concurrir con hijos con habilidades diferentes:</p> <p>Partida de nacimiento original vigente del hijo con habilidades diferentes.</p> <p>Resolución de la Comisión Médica de ESALUD declarando la discapacidad para el trabajo, desde su memoria de edad.</p>			Gratuito			X	30 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Gerencia Regional de Infraestructura
356	Solicitud de Pensión de Ascendientes. BASE LEGAL Ley Nº 20530 (27/01/1974) Ley Nº 28389 17/11/2004, Ley Nº 28449 (30-12-2004), Ley Nº 28411 (25-01-2004), Anexo D.S. Nº 159-2002-EF (25-10-2002), D.S. Nº 016-2005-EF (27-01-2005) 2da. Disposición Transitoria	<p>Solicitud dirigida al Director Regional de la DRTC-SM indicando dirección domiciliar y número de documento de identidad.</p> <p>Acta de defunción original vigente.</p> <p>Partida de nacimiento original vigente del fallecido.</p> <p>Declaración jurada del recurrente indicando haber dependido económicamente del causante y carecer de renta afectuosa o ingresos superiores al monto de la pensión; además de declarar que desconoce la existencia de titulares con derecho a pensión.</p>			Gratuito			X	30 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
357	Solicitud de Pago de Pensiones Devengadas no cobradas. BASE LEGAL Ley Nº 20530 (27/01/1974) Ley Nº 28389 17/11/2004 Ley Nº 28449 (30-12-2004) Ley Nº 28411 (25-01-2004) D.S. Nº 016-2005-EF (27-01-2005) 2da. Disposición Transitoria	Solicitud dirigida al Director Regional de la DRTC-SM indicando dirección domiciliar y número de documento de identidad. Copia fedateada de la Resolución de otorgamiento de pensión.			Gratuito			X	30 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Gerencia Regional de Infraestructura	
358	Solicitud de Subsidio por gastos de Sepelio y luto del Servidor o Pensionista. BASE LEGAL D. L. Nº 276 (06/03/1984) D.S. Nº 005-90-PCM, Art. 142º inc. j), 144º y 149º 18/01/1990	Solicitud dirigida al Director Regional de la DRTC-SM indicando dirección domiciliar y número de documento de identidad. Copia simple del DNI del solicitante Acta de defunción original. Partida de nacimiento y/o matrimonio Civil original vigente. Copia de comprobantes de pago por los gastos incurridos.			Gratuito			X	30 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Gerencia Regional de Infraestructura	
359	Solicitud de Subsidio por gastos de sepelio y luto de familiar directo del Servidor o Pensionista BASE LEGAL D. L. Nº 276 (06/03/1984) D.S. Nº 005-90-PCM, Art. 142º inc. j), 144º y 149º 18/01/1990	Solicitud dirigida al Director Regional de la DRTC-SM indicando dirección domiciliar y número de documento de identidad. Copia simple del DNI del solicitante Acta de defunción original. Partida de nacimiento y/o matrimonio original vigente.			Gratuito			X	30 días	Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Gerencia Regional de Infraestructura	
DIRECCIÓN DE CAMINOS														
360	Revisión y evaluación de expedientes Técnicos. BASE LEGAL Ley Nº 27181 (08/10/1999) Ley Nº 27444 10/04/2001 Ley Nº 27867 Art. 56º (18/11/2002)	Solicitud dirigida al Director Regional de la DRTC-SM, consignando nombre o razón social, número de documento de identidad DNI ó número de Registro Único de contribuyente RUC, según corresponda del solicitante. Pago en Caja de la DRTC-SM, por la revisión del estudio respectivo Hasta 100 Páginas de 101 a más S/. 1.00 por página. Por cada cuadro grafico o plano			1.0200 2.0300	38.76 77.14		X X		7 días	Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de transportes y Comunicaciones	Director de Caminos	Director Regional



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
361	Inspección Técnica BASE LEGAL Ley Nº 27181 (08/10/1999) Ley Nº 21867(10/04/2001) Ley Nº 27867 Art. 56º (18/11/2002)	Solicitud dirigida al Director Regional de la DRTC-SM, consignando nombre o razón social, número de documento de identidad DNI ó número de Registro Único de contribuyente RUC, según corresponda del solicitante. Pago en Caja de la ORTC-SM, por la Inspección Técnica respectivo día / inspección - Interdistrital día / inspección - Interprovincial							7 días	Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de transportes y Comunicaciones	Director de Caminos	Director Regional
DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE													
362	Expedición de licencia de conducir clase A, categoría I Vigencia: Ocho (8) años. BASE LEGAL	Solicitud bajo la forma de declaración jurada conforme a formulario, presentada ante la DTT-SM teniendo como domicilio consignado en el Documento Nacional de Identidad el ámbito del Departamento de San Martín, indicando generales de ley y edad, la que no debe ser menor de 18 años. A) Copia simple del certificado o constancia de haber culminado el nivel secundario de estudios o en su defecto, de estar cursando o haber concluido algún nivel superior de estudios, debidamente verificado en la RENIEC. B) Certificado médico de aptitud psicossomática, incluyendo grupo sanguíneo, emitido por establecimiento de salud autorizado por la DRTC-SM, con validez máxima de seis (6) meses para que el postulante pueda concluir satisfactoriamente con todos los demás requisitos. El postulante con discapacidad física accederá a la licencia de conducir de esta categoría, siempre que acredite la adopción de medidas que le permitan conducir el vehículo sin riesgo.											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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 27181 (08.10.99), Art. 16* D.S. Nº 040-2008-MTC (18.11.2008), Art. 13*, 25* modificado por D.S. Nº 001-2009-MTC, Art. 1º (09.01.2009), D.S. Nº 038-2010-MTC, Art. 13º (28-07-2010). R.D. Nº 11271-2008-MTC/15 (28.11.2008) NOTA: Para acceder a una licencia de conducir de la clase "A" categoría I, el postulante no podrá tener más de dos (2) restricciones, según Art. 22º del D.S. Nº 040-2008-MTC, las mismas que serán consignadas en la licencia de conducir. Declaración Jurada si en DNI no especifica donación de órganos.	C) Aprobar el Examen de Normas de Tránsito o presentar el Certificado de profesionalización del conductor sobre normatividad de tránsito y seguridad vial, otorgado por la escuela de conductores autorizada por la DGTT del MTC para los administrados con DNI de la Región San Martín. D) Los Administrados con DNI de otras Regiones y ciudadanos extranjeros aprobarán el examen de normas de tránsito en la DRTC-SM. E) Aprobar el examen de manejo para la categoría realizado por la DRTC-SM. F) Dos (2) copias simples del DNI en blanco y negro. G) Una (1) foto tamaño carnet fondo blanco a colores (sin lentes). H) Dos (2) fotos tamaño pasaporte fondo blanco a colores (sin lentes). I) Pago en caja de la DRTC-SM. por derecho de emisión de licencia de conducir. J) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de Examen de Normas de Tránsito (sino ha hecho curso de profesionalización). K) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de Examen de Manejo.					X			1	Ventanilla de atención al usuario de Licencias de Conducir.	Director de la Oficina Zonal de transportes y Comunicaciones	Director de Transporte Terrestre	Director Regional
				0.9000	34.20									
				1.0000	38.00									
				0.7200	27.36									



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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					
363	Expedición de licencia de conducir clase A, categoría II-a y II-b	<p>LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORÍA II-a</p> <p>Solicitud bajo la forma de declaración jurada conforme a formulario, presentada ante la DTT-SM teniendo como domicilio consignado en el Documento Nacional de Identidad el ámbito del Departamento de San Martín, indicando generales de ley, edad, la que no debe ser menor de veintiún (21) años y no tener impagas sanciones de multa por infracciones a las normas de transporte terrestre con Resolución firme; adjuntando:</p> <p>A) Copia simple del certificado o constancia de haber culminado el nivel secundario de estudios o en su defecto, de estar cursando o haber concluido algún nivel superior de estudios, debidamente verificado en la RENIEC.</p> <p>B) Certificado médico de aptitud psicosomática y toxicológico, incluyendo grupo sanguíneo, emitido por establecimiento de salud autorizado por la DRTC-SM, con validez máxima de seis (6) meses para que el postulante pueda concluir satisfactoriamente con todos los demás requisitos.</p> <p>C) Aprobar el Examen de Normas de Tránsito o presentar el Certificado de profesionalización del conductor sobre normatividad de tránsito y seguridad vial, otorgado por la escuela de conductores autorizada por la DGT del MTC para los administrados con DNI de la Región San Martín.</p> <p>D) Los Administrados con DNI de otras Regiones y ciudadanos extranjeros aprobarán el examen de normas de tránsito en la DRTC-SM.</p> <p>D) Aprobar el examen de manejo para la categoría realizado por la DRTC-SM.</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 X UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		E) Dos (2) copias simples del DNI en blanco y negro. F) Una (1) foto tamaño carnet fondo blanco a colores (s/lentes). G) Dos (2) fotos tamaño pasaporte fondo blanco a colores (s/lentes). H) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de emisión de licencia de conducir. I) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de Examen de Manejo		0.9000	34.20				1	Ventanilla de atención al usuario de Licencias de Conducir.	Director de la Oficina Zonal de transportes y Comunicaciones	Director de Transporte Terrestre	Director Regional
		LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORÍA 11-b Solicitud bajo la forma de declaración jurada conforme a formulario, presentada ante la DTT-SM teniendo como domicilio consignado en el Documento Nacional de Identidad el ámbito del Departamento de San Martín, indicando generales de ley, edad, la que no debe ser menor de veintún (21) años y no tener impagas sanciones de multa por infracciones a las normas de transporte terrestre con Resolución firme; adjuntando: A) Copia simple del certificado o constancia de haber culminado el nivel secundario de estudios o en su defecto, de estar cursando o haber concluido algún nivel superior de estudios, debidamente verificado en la RENIEC. B) Certificado médico de aptitud psicosomática y toxicológico, incluyendo grupo sanguíneo, emitido por establecimiento de salud autorizado por la DRTC-SM, con validez máxima de seis (6) meses para que el postulante pueda concluir satisfactoriamente con todos los demás requisitos		1.1200	42.56								



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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					
		C) Presentar el Certificado de profesionalización del conductor sobre normatividad de tránsito y seguridad vial, otorgado por la escuela de conductores autorizada por la DGTT del MTC para los administrados con DNI de la Región San Martín. D) Aprobación del examen de manejo para la categoría realizado por la DRTC-SM E) Dos (2) copias simples del DNI en blanco y negro. F) Una (1) foto tamaño carnet fondo blanco a colores (s/lentes). G) Dos (2) fotos tamaño pasaporte fondo blanco a colores (s/lentes). H) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de emisión de licencia de conducir.		0.9000	34.20								
		I) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de Examen de Manejo		1.1200	42.56								
364	Expedición de licencia conducir clase A, categoría III-a, III-b y III-c	LICENCIA CONDUCIR CLASE A, CATEGORÍA III-a Solicitud bajo la forma de declaración jurada conforme a formulario, presentada ante la DTT-SM teniendo como domicilio consignado en el Documento Nacional de Identidad el ámbito del Departamento de San Martín, indicando generales de ley, edad, la que no debe ser menor de veinticuatro (24) años y no tener impagos sanciones de multa por infracciones a las normas de transporte terrestre con Resolución firme; adjuntando:											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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					
	Vigencia: tres (3) años. A partir de los sesenta y cinco (65) años de edad deberá renovar cada dos (2) años. BASE LEGAL Ley N° 27181 (08.10.99), Art. 16° D.S. N° 040-2008-MTC (18.11.2008), Art. 13°, 25° modificado por O.S. N° 001-2009-MTC, Art. 1° (09.01.2009), D.S.N° 038-2010-MTC, Art. 13° (28-07-2010). R.D. N° 11271-2008-MTC/15 (28.11.2008) NOTA: Declaración Jurada si en DNI no especifica donación de órganos	A) Copia simple del certificado o constancia de haber culminado el nivel secundario de estudios o en su defecto, de estar cursando o haber concluido algún nivel superior de estudios, debidamente verificado en la RENIEC. B) Certificado médico de aptitud psicosomática y toxicológico, incluyendo grupo sanguíneo, emitido por establecimiento de salud autorizado por la DRTC-SM, con validez máxima de seis(6) meses para que el postulante pueda concluir satisfactoriamente con todos los demás requisitos. C) Certificado de profesionalización del conductor en transporte de personas otorgado por escuela de conductores autorizada por la DGT del MTC. D) Aprobación del examen de manejo para la categoría realizado por la DRTC-SM. E) Dos (2) copias simples del DNI en blanco y negro. F) Una (1) foto tamaño carnet fondo blanco a colores (s/lentes). G) Dos (2) fotos tamaño pasaporte fondo blanco a colores (s/lentes). H) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de emisión de licencia de conducir. I) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de Examen de Manejo			0.9000	34.20							
				1.6700	63.46								



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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					
		LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORÍA III-b A) Solicitud bajo la forma de declaración jurada conforme a formulario, presentada ante la DTT de la DRTC-SM teniendo como domicilio consignado en el Documento Nacional de Identidad el ámbito del Departamento de San Martín, indicando generales de ley, edad, la que no debe ser menor de veinticuatro (24) años y no tener impagas sanciones de multa por infracciones a las normas de transporte terrestre con Resolución firme; adjuntando: B) Certificado médico de aptitud psicosomática y toxicológico, incluyendo el grupo sanguíneo, emitido por establecimiento de salud autorizado por DRTC-SM, con validez máxima de seis (6) meses para que el postulante pueda concluir satisfactoriamente con todos los demás requisitos C) Certificado de profesionalización del conductor en transporte de mercancías otorgado por escuela de conductores autorizada por la DGT del MTC D) Aprobación del examen de manejo para la categoría realizado por la DTT de la DRTC-SM. E) Dos (2) copias simples del DNI en blanco y negro. F) Una (1) foto tamaño carnet fondo blanco a colores (s/lentes). G) Dos (2) fotos tamaño pasaporte fondo blanco a colores (s/lentes). H) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de emisión de licencia de conducir. I) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de Examen de Manejo		0.9000	34.20				1	Ventanilla de atención al usuario de Licencias de Conducir.	Director de la Oficina Zonal de transportes y Comunicaciones	Director de Transporte Terrestre	Director Regional
				1.6700	63.46								



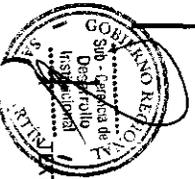
Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Códigos / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		<p>LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORÍA III-c</p> <p>A) Solicitud bajo la forma de declaración jurada conforme a formulario, presentada ante la DTT-SM, teniendo como domicilio consignado en el Documento Nacional de Identidad el ámbito del Departamento de San Martín, indicando generales de ley, edad, la que no debe ser menor de veintisiete (27) años y no tener impagas sanciones de multa por infracciones a las normas de transporte terrestre con Resolución firme; adjuntando</p> <p>B) Certificado médico de aptitud psicosomática y toxicológico, incluyendo el grupo sanguíneo, emitido por establecimiento de salud autorizado por DRTC-SM, con validez máxima de seis (6) meses para que el postulante pueda concluir satisfactoriamente con todos los demás requisitos.</p> <p>C) Certificado de profesionalización del conductor en transporte de personas y de mercancías otorgado por escuela de conductores autorizada por la DGTT del MTC.</p> <p>D) Aprobación del examen de manejo para la categoría realizado por la DTT de la DRTC-SM.</p> <p>E) Dos (2) copias simples del DNI en blanco y negro.</p> <p>F) Una (1) foto tamaño carnet fondo blanco a colores (s/lentes).</p> <p>G) Dos (2) fotos tamaño pasaporte fondo blanco a colores (s/lentes)</p> <p>H) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de emisión de licencia de conducir.</p> <p>I) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de Examen de Manejo</p>		0.9000	34.20								
				1.6700	63.46	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					
365	Revalidación de licencia de conducir clase A, categorías I, II-a, II-b, III-a, III-b y III-c Vigencia: CATEGORÍA I: Ocho (8) años CATEGORÍAS II-a, II-b, III-a, III-b y III-c: Tres (3) años BASE LEGAL Ley N° 27181 (08.10.99), Art. 16°. DS. N° 040-2008-MTC (18.11.2008) Art. 25° modificada por D.S. N° 038-2010-MTC. NOTA: Declaración Jurada si en DNI no especifica donación de órganos	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORÍA I Solicitud bajo la forma de declaración jurada conforme a formulario, presentada con treinta días calendario anteriores a la fecha de revalidación ante la DTT-SM teniendo como domicilio consignado en el Documento Nacional de Identidad el ámbito del Departamento de San Martín, indicando generales de ley y el número de la respectiva licencia de conducir, adjuntando: a) Certificado médico de aptitud psicósomática, incluyendo el grupo sanguíneo, emitido por establecimiento de salud autorizado por DRTC-SM, con validez máxima de seis (6) meses para que el postulante pueda concluir satisfactoriamente con todos los demás requisitos. b) Aprobación del examen de normas de tránsito, el que podrá ser reemplazado por la certificación otorgada por una Escuela de Conductores, cuando el titular de la licencia realice el curso sobre normatividad de tránsito y seguridad vial de no menos de tres(3) horas. c) Dos (2) copias simples del DNI en blanco y negro. d) Una (1) foto tamaño carnet fondo blanco a colores (s/lentes). e) Dos (2) fotos tamaño pasaporte fondo blanco a f) Dos (2) copias simples de la licencia de conducir actual o denuncia policial por pérdida. g) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de emisión de licencia de conducir. h) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de Examen de normas de tránsito.											
				0.9000	34.20								
				1.0000	38.00								



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (1)		CAUSACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/.)	EVALUACION PREVIA	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACION	APELACION
		<p>REVALIDACION DE LICENCIA DE CONducIR CLASE A, CATEGORIA II- a, II-b, III-a, III-b y III-c</p> <p>Solicitud bajo la forma de declaración jurada conforme a formulario presentada con treinta días calendario anteriores a la fecha de revalidación ante la DRTC-SM teniendo como domicilio consignado en el Documento Nacional de Identidad el ámbito del Departamento de San Martín, indicando generales de ley y el número de la respectiva licencia de conducir, adjuntando:</p> <p>a) Certificado médico de aptitud psicofísica y toxicológica, incluyendo el grupo sanguíneo, emitido por establecimiento de salud autorizado por DRTC-SM, con validez máxima de seis(6) meses para que el postulante pueda concluir satisfactoriamente con todos los demás requisitos.</p> <p>b) Certificado de aprobación del curso de reforzamiento otorgado por la escuela de conductor o Entidad autorizada por la DERTT del MITC. Este curso podrá ser convalidado con las jornadas de capacitación del conductor regulado por la norma de la materia.</p> <p>c) Certificado de servicios de transporte o declaración jurada, según caso(A-I/a, A-II/b y A-III/c).</p> <p>d) Dos (2) copias simples del DNI en blanco y negro.</p> <p>e) Una (1) foto tamaño carnet fondo blanco a colores (s/ventes).</p> <p>f) Dos (2) fotos tamaño pasaporte fondo blanco a colores (s/ventes).</p> <p>g) Dos (2) copias simples de la licencia de conducir actual o denuncia policial por pérdida.</p>	Formulario/ Código / Ubicación				X	1	ventanilla de atención al usuario de licencias de Conducir.	Director de la Oficina Zonal de transportes y Comunicaciones	Director de Transporte Terrestre	Director Regional



PROTOCOLO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		h) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de emisión de licencia de conducir.			0.9000	34.20							
366	Recategorización de licencia de conducir clase A, categorías A-II-a, A-II-b, A-III-a, A-III-b y A-III-c BASE LEGAL Ley N° 27181 (08.10.99), Art. 16°.- D.S. N° 040-2008-MTC (18.11.2008) Art. 28°; D.S. N° 038-2010-MTC Decimo Sexta Disposición Complementaria Final (28.07-2010)	RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR A-II-a a A-II-b Solicitud bajo la forma de declaración jurada conforme a formulario, presentada ante la DTT-SM teniendo como domicilio consignado en el Documento Nacional de Identidad el ámbito del Departamento de San Martín, indicando generales de ley, edad, la que no debe ser menor de veintiún (21) años y no tener impagas sanciones de multa por infracciones a las normas de transporte terrestre con Resolución firme; adjuntando: a) Certificado médico de aptitud psicossomática y toxicológico, incluyendo el grupo sanguíneo, emitido por establecimiento de salud autorizado por DRTC-SM, con validez máxima de seis(6) meses para que el postulante pueda concluir satisfactoriamente con todos los demás requisitos b) Copia simple del certificado o constancia de haber culminado el nivel secundario de estudios o en su defecto, de estar cursando o haber concluido algún nivel superior de estudios, debidamente verificado en la RENIEC. Exceptuándose de dicho requisito aquellos que obtuvieron su Licencia de Conducir antes de la entrada en vigencia del D.S. N° 040-2008-MTC. c) Acreditar una experiencia mínima de un (01) año como conductor con licencia de conducir de la clase A-II-a. d) Certificado de profesionalización del conductor en transporte de personas o mercancías otorgado por escuela de conductores autorizada por la DGT del MTC.											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CAURCACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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						
	NOTA: Los postulantes a una licencia de conducir de la clase "A" categorías II y III solo podrán tener la restricción c) Con lentes correctores externos ó de contacto, conforme a lo indicado en el Art. 22° del D.S. N° 040-2008-MTC. Declaración Jurada si en DNI no especifica donación de órganos	e) Dos (2) copias simples del DNI vigente en blanco y negro. f) Una (1) foto tamaño carnet fondo blanco a colores (s/lentes). g) Dos (2) fotos tamaño pasaporte fondo blanco a colores (s/lentes). h) Dos (2) copias simples de la licencia de conducir actual o denuncia policial por pérdida. i) Aprobar el examen de manejo. j) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de emisión de licencia de conducir. l) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de Examen de Manejo.												
		RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR A-II-b a A-II-a o A-III-b Solicitud bajo la forma de declaración jurada conforme a formulario, presentada ante la DTT-SM teniendo como domicilio consignado en el Documento Nacional de Identidad el ámbito del Departamento de San Martín, indicando generales de ley, edad, la que no debe ser menor de veinticuatro (24) años y no tener impagas sanciones de multa por infracciones a las normas de transporte terrestre con Resolución firme; adjuntando: a) Certificado médico de aptitud psicósomática y toxicológico, incluyendo el grupo sanguíneo, emitido por establecimiento de salud autorizado por DRTC-SM, con validez máxima de seis(6) meses para que el postulante pueda concluir satisfactoriamente con todos los demás requisitos			0.9000	34.20								
					1.1200	42.56								



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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						
		b) Copia simple del certificado o constancia de haber culminado el nivel secundario de estudios o en su defecto, de estar cursando o haber concluido algún nivel superior de estudios, debidamente verificado en la RENIEC. Exceptuándose de dicho requisito aquellos que obtuvieron su Licencia de Conducir antes de la entrada en vigencia del D.S. N° 040-2008-MTC. c) Acreditar una experiencia mínima de un (01) año como conductor con licencia de conducir de la clase A-II-b. d) Certificado de profesionalización del conductor en transporte de personas o mercancías otorgado por escuela de conductores autorizada por la DGGT del MTC. e) Dos (2) copias simples del DNI vigente en blanco y negro. f) Una (1) foto tamaño carnet fondo blanco a colores (s/lentes). g) Dos (2) fotos tamaño pasaporte fondo blanco a colores (s/lentes). h) Dos (2) copias simples de la licencia de conducir actual o denuncia policial por pérdida. i) Aprobar el examen de manejo. j) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de emisión de licencia de conducir. k) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de Examen de Manejo												
				0.9000	34.20									
				1.6700	63.46	x			1	Ventanilla de atención al usuario de Licencias de Conducir.	Director de Transporte Terrestre	Director de la Oficina Zonal de transportes y Comunicaciones	Director Regional	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTOMÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)		POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		<p>RECATORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR A-II-b a A-III-c</p> <p>Solicitud bajo la forma de declaración jurada conforme a formulario, presentada ante la OTT-SM teniendo como domicilio consignado en el Documento Nacional de Identidad el ámbito del Departamento de San Martín, indicando generales de ley, edad, la que no debe ser menor de veintisiete(27) años y no tener impagos sanciones de multa por infracciones a las normas de transporte terrestre con Resolución firme; adjuntando:</p> <p>Certificado médico de aptitud psicofisiológica y toxicológico, incluyendo el grupo sanguíneo, emitido por establecimiento de salud autorizado por DRTC-SM, con validez máxima de seis(6)meses para que el postulante pueda concluir satisfactoriamente con todos los demás requisitos</p> <p>Copia simple del certificado o constancia de haber culminado el nivel secundario de estudios o en su defecto, de estar cursando o haber concluido algún nivel superior de estudios, debidamente verificado en la RENIEC.</p> <p>Excepcionándose de dicho requisito aquellos que obtuvieron su Licencia de Conducir antes de la entrada en vigencia del D.S.Nº 040-2008-MTC.</p> <p>Acreditar una experiencia mínima de un(01)año como conductor con licencia de conducir de la clase A-II-b.</p> <p>Certificado de profesionalización del conductor en transporte de personas y mercancías otorgado por escuela de conductores autorizada por la DGT del MTC.</p> <p>Dos (2) copias simples del DNI vigente en blanco y negro</p>											



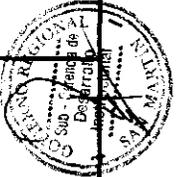
Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		Una (1) foto tamaño carnet fondo blanco a colores (s/lentes). Dos (2) fotos tamaño pasaporte fondo blanco a colores (s/lentes). Dos (2) copias simples de la licencia de conducir actual o denuncia policial por pérdida. Aprobar el examen de manejo. Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de emisión de licencia de conducir. Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de Examen de Manejo		0.9000	34.20								
		RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR A-III-a o A-III-b a A-III-c Solicitud bajo la forma de declaración jurada conforme a formulario, presentada ante la DTT-SM teniendo como domicilio consignado en el Documento Nacional de Identidad el ámbito del Departamento de San Martín, indicando generales de ley, edad, la que no debe ser menor de veintisiete (27) años y no tener impagos sanciones de multa por infracciones a las normas de transporte terrestre con Resolución firme; adjuntando: Certificado médico de aptitud psicosomática y toxicológico, incluyendo el grupo sanguíneo, emitido por establecimiento de salud autorizado por DRTC-SM, con validez máxima de seis (6) meses para que el postulante pueda concluir satisfactoriamente con todos los demás requisitos		2.2200	84.36								



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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					
		Copia simple del certificado o constancia de haber culminado el nivel secundario de estudios o en su defecto, de estar cursando o haber concluido algún nivel superior de estudios, debidamente verificado en la RENIEC. Exceptuándose de dicho requisito aquellos que obtuvieron su Licencia de Conducir antes de la entrada en vigencia del D.S. N° 040-2008-MTC. Acreditar una experiencia mínima de un (01) año como conductor con licencia de conducir de la clase A-III-a o A-III-b. Certificado de profesionalización del conductor en transporte de personas y mercancías otorgado por escuela de conductores autorizada por la DGGT del MTC. Dos (2) copias simples del DNI vigente en blanco y negro. Una (1) foto tamaño carnet fondo blanco a colores (s/lentes). Dos (2) fotos tamaño pasaporte fondo blanco a colores (s/lentes). Dos (2) copias simples de la licencia de conducir actual o denuncia policial por pérdida. Aprobar el examen de manejo. Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de emisión de licencia de conducir.		0,9000	34,20								
		Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de Examen de Manejo		1,6700	63,46								
367	Canje de licencia de conducir vigente otorgada en otro país	Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme a formulario, presentada ante la DRTC-SM para ser elevado al MTC indicando generales de ley adjuntando:											



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTOMÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)		POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	BASE LEGAL Ley Nº 27181 (08.10.99), Art. 168.- DS. Nº 040-2008-MTC (18.11.2008) Art.31º NOTA.- Declaración jurada si en Documento de Identidad no especifica donación de órganos	Certificado médico de aptitud fisiológica y toxicológico, incluyendo el grupo sanguíneo, emitido por establecimiento de salud autorizado por DRTC-SM, con validez máxima de ses(6) meses para que el postulante pueda concluir satisfactoriamente con todos los demás requisitos. Certificado emitido por la autoridad competente que expidió la licencia materia del canje, acreditando su autenticidad con la indicación de la clase de vehículos que autoriza a conducir Certificado de aprobación de examen de normas de tránsito y transporte terrestre, según la clase y categoría de la licencia de conducir Materia de canje (no es exigible para los ciudadanos de países que hayan celebrado con Perú, acuerdos internacionales sobre reconocimiento de licencias de conducir) Dos (2) copias simples del documento de identidad vigente en blanco y negro. Una (1) foto tamaño carnet fondo blanco a colores (s/lentes). Dos (2) fotos tamaño pasaporte fondo blanco a colores (s/lentes). Dos (2) copias simples de la licencia de conducir actual o denuncia policial por pérdida. Aprobar examen de normas de tránsito, según la Categoría de la licencia de conducir del canje. Aprobar el examen de manejo. Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de emisión de licencia de conducir. Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de Examen de Manejo, según categoría Categoría A-I Categoría A-II Categoría A-III								30	Ventanilla de atención al usuario de Licencias de Conducir.	Ministerio de Transportes y Comunicaciones.	No aplica	No aplica
				0.9000	34.20			X						
				0.7200	27.36									
				1.1200	42.56									
				1.6700	63.46									



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
369	Canje de licencia de conducir por modificación de la información contenida en la misma BASE LEGAL Ley Nº 27181 (08.10.99), Art. 16ª DS. Nº 040-2008-MTC (18.11.2008) Art 32º	Solicitud bajo la forma de declaración jurada, presentada al DTT-SM dentro de los treinta (30) días calendario de producida la modificación y conforme a formulario indicando generales de ley, número de la licencia de conducir y, salvo el titular de la licencia de categoría I, que no tiene impagas sanciones de multa por infracciones a las normas de transporte terrestre con resolución firme, adjuntando: Documento que acredita la modificación de la información contenida en la licencia de conducir. Si la modificación implica la variación de las restricciones señaladas en la licencia de conducir, deberá adjuntar el certificado de aptitud psicossomática incluyendo grupo sanguíneo, expedido por el establecimiento de salud autorizado por la DRTC-SM. Una (01) copia del Documento Nacional de Identidad. Una (01) copia de la licencia de conducir materia de la modificación. Recibo de pago en el Banco de la Nación por derecho de emisión de licencia de conducir en cuenta de la DRTC-SM.		0.9000	34.20				30	Ventanilla de atención al usuario de Licencias de Conducir.	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Transporte Terrestre	Director Regional
370	Record de conductor BASE LEGAL Ley Nº 27181 (08.10.99), Art. 35ª	SI LA LICENCIA DE CONDUCIR PRIMIGENIA ES EMITIDA EN EL DEPARTAMENTO SAN MARTÍN Solicitud bajo la forma de declaración jurada en formato impreso dirigida a la DTT-SM, señalando nombre del titular y/o número de licencia de conducir, adjuntando: Documento de identidad original (solamente para identificación).											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Atribución	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	D.S. Nº 016-2009-MTC, Art. 323ª (22.0)	<p>Copia simple del documento de identidad. En ausencia del titular presentar Carta Poder simple o documento que pruebe la filiación con el titular.</p> <p>Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de emisión de Record de Conductor.</p> <p>SILA LICENCIA DE CONDUCIR. PRIMIGENCIA ES DE OTRO DEPARTAMENTO.</p> <p>Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida a la DTT-SM, señalando nombre del titular y/o número de licencia de conducir, adjuntando:</p> <p>Documento de identidad original (solamente para identificación).</p> <p>Copia simple del documento de identidad. En ausencia del titular presentar Carta Poder simple o documento que pruebe la filiación con el titular.</p> <p>Recibo de pago en el Banco de la Nación por derecho de emisión de Record de Conductor en la cuenta del MTC</p>		0.9000	34.20				30	Ventanilla de atención al usuario de Licencias de Conducir.	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Transporte Terrestre	Director Regional
371	<p>Antecedentes de licencia de conducir para denuncia policial y otros.</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>Ley Nº 27444 (11.04.2001)</p> <p>D.S. Nº 072-2003-PCM (07.08.2003)</p>	<p>Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada dirigida a la DTT-SM, señalando nombre del titular y número de licencia de conducir, adjuntando:</p> <p>Copia simple de su documento de identidad.</p> <p>Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de trámite</p>		0.20	0.2000	7.60	x		1	Ventanilla de atención al usuario de Licencias de Conducir.	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Transporte Terrestre	Director 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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
372	Levantamiento de sanción administrativa y devolución de licencia de conducir BASE LEGAL Ley N° 27181 (08.10.1999) Ley N° 27444 (11.04.2002) D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.2009) Art. 112º D.S. N° 006-2010-MTC(22.01.2010) Numeral 112.2.)	Solicitud dirigida a la DRTC-SM en forma de declaración jurada de compromiso de no volver a cometer la infracción o no incurrir en el incumplimiento detectado, devolviendo la licencia de conducir dentro de tres (3) días contados a partir del día siguiente de presentada la declaración jurada, adjuntando: Documento de identidad original (solamente para identificación) Copia simple del documento de identidad Record de papeletas del conductor actualizado. Copia fedateada de Certificado de curso de Seguridad Vial. Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de tramitación.		0.2000	7.60	X			3	Trámite Documentario	Director de la Oficina de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Director de Transporte Terrestre	Director Regional
373	Autorización de establecimientos de salud encargados de los exámenes de aptitud psicosomática para licencias de conducir Vigencia: cinco (5) años BASE LEGAL Ley N° 27181 (08.10.99), Art. 16º. DS. N° 040-2008-MTC (18.11.2008) Art 92º. Ley N° 29389 (18.07.2009).	Solicitud de autorización dirigida a la DRTC-SM, suscrita por el representante legal y el conductor del establecimiento de salud, adjuntando: 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 Copia simple del Registro Único del Contribuyente - RUC Copia simple de los documentos únicos de identidad del representante legal y del conductor del establecimiento. Certificado de vigencia de poder del representante legal expedido por los Registros Públicos con una antigüedad no mayor a un (01) mes.											



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		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	D.S. N° 036-2009-MTC 05.10.2009). R.D. N° 3008-2009-MTC/15 (17.09.2009) NOTA: La responsabilidad de las evaluaciones oftalmológicas y otorrinolaringológicas que se realicen con el equipo integrado estará a cargo del profesional en oftalmología o del profesional en otorrinolaringología y, en los casos en que se prescindan de ambos, estará a cargo del médico especialista en medicina general, siempre que este cuente con experiencia profesional acreditada por más de seis(6) años, computados a partir de su Colegiatura Médica y acredite además tener estudios concluidos de diplomado, post grado o maestría en el campo de la salud o contar con segunda especialización escolarizada o no escolarizada. La responsabilidad de la evaluación psicológica que se realice con el equipo integrado estará a cargo del profesional con especialidad en psicología.	Copia simple de la resolución autoritativa de funcionamiento del establecimiento expedida por la Dirección Regional de Salud. Copia simple de la Licencia Municipal de funcionamiento del establecimiento. Pliego conteniendo el staff médico de los especialistas con el número de inscripción en el colegio profesional con habilitación vigente correspondiente y, cuando corresponda, en el Registro Nacional de Especialistas del Colegio Médico del Perú conforme a lo señalado en el reglamento. Pliego conteniendo el equipamiento del establecimiento, especificando de ser el caso, las marcas, números de serie o cualquier otro dato que permita identificar los equipos conforme a lo previsto en el reglamento. Cuando corresponda, deberá adjuntarse copia del respectivo registro sanitario otorgado por el órgano competente del Ministerio de Salud. Croquis a escala en Formato A3 del establecimiento de salud, en el que aparezcan los ambientes administrativos y asistenciales exigidos por el reglamento.			20.0000	760.00			x	30	Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Transporte Terrestre	Director Regional



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>En ambos casos, la operación de los equipos integrados estará a cargo del tecnólogo médico o del médico responsable de la evaluación sensométrica. Para acceder a la autorización el Establecimiento de Salud debe contar con Laboratorio de examen de grupo sanguíneo y factor Rh, para la toma de exámenes de aptitud psicósomática para la obtención de licencias de conducir</p>	<p>Propuesta de horario de atención al público.</p> <p>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,</p> <p>Carta fianza bancaria emitida por una institución financiera autorizada por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, por el importe de US 10,000.00 (Diez mil 00/100 dólares americanos), con carácter de solidaria, irrevocable, incondicional de realización inmediata y por un plazo de vigencia que coincida con la vigencia de la autorización, con el objeto de respaldar las obligaciones del establecimiento de salud con la autoridad competente</p> <p>Pago en caja de la DRTC-SM, por derecho de tramitación.</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						
374	<p>Renovación o modificación de la autorización de establecimientos de salud encargados de los exámenes de aptitud psicosomática para licencias de conducir Vigencia: cinco (5) años</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>Ley N° 27181 (08-10-99) Art. 16º.</p> <p>D.S. N° 040-2008-MTC (18.11.2008) Art. 96º.</p> <p>Ley N° 29389 (18.07.2009).</p> <p>D.S. N° 036-2009-MTC 05.10.2009).</p>	<p>Solicitud presentada a la DRTC-SM por lo menos con sesenta (60) días calendario a la fecha del vencimiento de la autorización, suscrita por el representante legal y el conductor del establecimiento de salud, adjuntando:</p> <p>Certificado de vigencia de poder del representante legal expedido por los Registros Públicos con una antigüedad no mayor a un (01) mes.</p> <p>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 Especialistas del Colegio Médico del Perú conforme a lo señalado en el reglamento.</p> <p>Pliego conteniendo el equipamiento del establecimiento, especificando de ser el caso, las marcas, números de serie o cualquier otro dato que permita identificar los equipos conforme a lo previsto en el reglamento. Cuando corresponda, deberá adjuntarse copia del respectivo registro sanitario otorgado por el órgano competente del Ministerio de Salud.</p> <p>Propuesta de horario de atención al público. 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.</p>							x	30	Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Transporte Terrestre	Director 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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	R.D. N° 3008-2009-MTC/15 (17.09.2009)	Carta fianza bancaria emitida por una institución financiera autorizada por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, por el importe de US 10,000.00 (Diez mil 00/100 dólares americanos), con carácter de solidaria, irrevocable, incondicional, de realización inmediata y por un plazo de vigencia que coincida con la vigencia de la autorización, con el objeto de respaldar las obligaciones del establecimiento de salud con la autoridad competente											
		Pago en caja de la DRTC-SM, por derecho de tramitación.			20.0000	760.00							
375	Reducción de la multa por infracciones al renat por pronto pago BASE LEGAL Ley N° 27181 (08-10-99) D.S. N° 017-2009-MTC (21.04.2009) D.S. N° 063-2010-MTC (31.12.2009) NOTA:- Si el presunto infractor paga voluntariamente dentro de los cinco(5) días hábiles de levantada el acta de control o de notificado el inicio del procedimiento sancionador, la multa que corresponda a la infracción imputada, ésta será reducida en cincuenta por ciento(50%) de su monto. - Una vez emitida la resolución de sanción, esta podrá ser disminuida en treinta por ciento(30%) del monto que ordene pagar, si el pago de aquella se efectúa dentro de los quince(15) días útiles siguientes contados desde la notificación de dicha resolución y siempre que no se haya interpuesto recurso impugnativo alguno contra la misma o que, habiéndolo interpuesto se desista del mismo.	Pago en caja de la DRTC-SM de la multa. Solicitud dirigida al Director Regional dando a conocer el pago de la multa, adjuntando copia del recibo de pago											
			Según Resolución				X		1	Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Transporte Terrestre	Director Regional



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
376	Reducción de multas por pronto pago a los establecimientos de salud autorizados para la toma de exámenes de aptitud psicósomática para licencias de conducir BASE LEGAL Ley N° 27181 (08-10-99) Art. 16º. D.S. N° 040-2008-MTC (18.11.2008) Art. 123º y 124º y Anexo: Cuadro de Tipificación y Calificación de Infracciones e Imposiciones de Sanciones NOTA: Se considera Reincidencia el hecho de incurrir por segunda o más veces dentro del periodo de doce(12) meses calendarios, en infracciones calificadas como graves o muy graves, en cuyo caso se aplicará la sanción de cancelación de la autorización o de la inscripción según corresponda.	Solicitud presentada a la DRTC-SM, suscrita por el representante legal del establecimiento de salud dentro de los cinco(5) días de levantada el acta de verificación o de notificado el inicio del procedimiento sancionador, acogiéndose a la reducción de la multa por pronto pago; la multa que corresponda a la infracción imputada será reducida en el cincuenta por ciento(50%) de su monto, aceptando la comisión de la infracción. Pago en caja de la DRTC-SM la multa impuesta	De acuerdo a la infracción impuesta en el Acta de Verificación			x			1	Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Transporte Terrestre	Director Regional
377	Descargo de actas de control o constatación de infracción al RENAT BASE LEGAL Ley N° 27181 (08-10-99). D.S. N° 017-2009-MTC (21.04.2009) NOTA:- El descargo deberá presentarse dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de levantada el acta de control o de notificado el inicio del procedimiento sancionador.	Solicitud dirigida al Director Regional, adjuntando las pruebas sustentatorias del descargo Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de trámite							1	Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Transporte Terrestre	Director Regional

0.2000 7.60



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															
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN														
							POSITIVO	NEGATIVO																			
378	<p>Fraccionamiento para el pago de multas por infracción al RENAT.</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>Ley N° 27181 (08-10-99).</p> <p>D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.2009) Art. 105°</p> <p>D.S. N° 063-2010-MTC (31.12.2010)</p> <p>NOTA:- La autoridad competente dispondrá al fraccionamiento para el pago de las deudas que por concepto de multas, tengan los infractores del servicio de transportes, siempre que estos los soliciten y se desistan de los recursos impugnativos o acción contenciosa administrativa que hubieran interpuesto en contra de la resolución de sanción. - No podrán acogerse a este beneficio en los siguientes casos:</p> <p>Multas por la prestación de servicios de transporte que no cuenten con autorización otorgada por la autoridad competente. Multas por la prestación del servicio de transporte con vehículos que no se encuentran habilitados.</p>	<p>Solicitud del interesado dirigida al Director Regional, conteniendo la propuesta de calendario de pagos de la deuda, de conformidad con la escala de fraccionamiento:</p> <p>Deuda por una(1) UIT, podrá fraccionarse hasta en seis(6) cuotas de periodicidad mensual.</p> <p>Deuda de más de una(1) UIT hasta tres(3) UIT, podrá fraccionarse hasta en doce(12) cuotas de periodicidad mensual.</p> <p>Deuda de más de tres(3) UIT hasta cinco(5) UIT, podrá fraccionarse hasta en veinticuatro(24) cuotas de periodicidad mensual.</p> <p>Deudas de más de cinco(5) UIT podrá fraccionarse hasta por un máximo de treinta y seis(36) cuotas de periodicidad mensual</p> <p>Desistimiento de la impugnación que hubiere interpuesto el infractor en la vía administrativa contra la resolución de sanción.</p>	<p>De acuerdo a la infracción impuesta en el Acta de Verificación</p>																			X	30	Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Transporte Terrestre	Director Regional



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Deudas que hayan sido antes materia de fraccionamiento. Deudas que se encuentren en proceso de cobranza coactiva. Las deudas por multas deberá actualizarse a la fecha de expedición de la resolución de acuerdo al Índice de Precios al Consumidor para Lima Metropolitana que fija el INEI para el periodo correspondiente, que se computará desde la fecha de la multa. El incumplimiento del pago de dos(2) o mas cuotas de la deuda fraccionada, la autoridad competente dará por vencidos todos los plazos pendientes por concluido y procederá a ejecutar el total de la deuda que se hubiere fraccionado, incluido los intereses moratorios.	Pago en caja de la DRTC-SM, por derecho de trámite											
379	Servicio de transporte terrestre ámbito regional Otorgamiento de autorización para prestar servicio de transporte regular personas de ámbito regional Vigencia: Diez (10) años BASE LEGAL Ley N° 27181 (08.10.99), literal d) del Art. 23°.	Solicitud, bajo la forma de declaración jurada, dirigida a la DRTC -SM en la que conste: razón o denominación social, número del Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo, domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante; nombre, número de documento de identidad y domicilio del representante legal y número de la partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal; así como la clase de autorización requerida. Adjuntar recibo de pago por apertura de trámite. Informe emitido por la Sub Dirección de Servicios de Transporte Terrestre de la DTT de la DRTC-SM, en el que debe constar que el transportista cumple con todo lo señalado en el artículo 55 del Reglamento, así como con los requisitos necesarios para cumplir con la autorización que solicita.		20.0000	760.00			X	15 días	Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Transporte Terrestre	Director 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)	(Ea.S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	DS. Nº 017-2009-MTC (22.04.09), Art. 3, numeral 3.62, 18; 19; 20, numeral 20.3; 25; 26; 27; 28; 29; 33; 37; 38; 39; 51; 52; 53; 55 - D.S. Nº 006-2010-MTC (22.01.2010) Ordenanza Regional Nº 003-2014-GRSM/CR.												
380	Renovación de la autorización para el servicio de transporte (todos los servicios) de ámbito regional	<p>Solicitud, bajo la forma de declaración jurada, presentada a la DRTC-SM dentro de los sesenta (60) días anteriores al vencimiento de su autorización, en la que conste:</p> <p>En el caso de persona natural, nombre(s) y apellidos y número de documento de identidad del titular.</p> <p>En el caso de persona jurídica, razón o denominación social, nombre, número de documento de identidad y facultades del representante legal, número de partida registral en los Registros Públicos.</p> <p>Además debe indicar el número del Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo, domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante; así como el número de su partida de inscripción en el registro administrativo de transporte, por la autoridad competente, previa evaluación de lo previsto en el numeral 59.3 del artículo 59 del reglamento.</p> <p>Adjuntar recibo de pago por apertura de trámite.</p>							15 días	Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Transporte Terrestre	Director Regional
	BASE LEGAL Ley N° 27181 (08.10.99), literal d) del Art. 23°. D.S. Nº 017-2009-MTC (22.04.2009), Art. 59. D.S. Nº 006-2010-MTC (22.01.2010), Art. 8° Ordenanza Regional Nº 003-2014-GRSM/CR.			20.0000	760.00								



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		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
381	Expedición de tarjeta: A) tarjeta única de circulación, B) Certificado de habilitación vehicular de mercancías en general C) Constancia de inscripción vehicular por cuenta propia. Vigencia: Según vigencia de la Autorización. BASE LEGAL Ley Nº 27181 (08-10-99) Literal d), Art. 23º D.S. Nº 017-2009-MTC(22-04-09) R.M. Nº 3530-2010-MTC/15(13.12.2010) aplicación a partir del 01.06.2011)	a) 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 y de mercancías en general y por cuenta propia. b) Copia legible de la tarjeta de identificación vehicular o de propiedad vehicular a nombre del peticionario y en los casos que corresponda. c) Copia simple de Revisión Técnica vigente. d) Copia legible del certificado del Seguro Obligatorio de Accidente de Tránsito (SOAT) vigente	por TUC	1.0000	38.00					30 días	Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Transporte Terrestre	Director Regional
382	Canje o Duplicado: A) Tarjeta Única de Circulación. B) Certificado de Habilitación Vehicular de Mercancías en General C) Constancia de Inscripción Vehicular por Cuenta Propia. BASE LEGAL Ley Nº 27181 (08-10-99) Literal d), Art. 23º D.S. Nº 017-2009-MTC(22-04-09) R.M. Nº 3530-2010-MTC/15(13.12.2010) aplicación a	a) Pago en caja DRTC-SM por derecho de TUC. b) Adjuntar comprobante de pago de caja de la DRTC-SM, por derecho de apertura de tramitación.		1.0000	38.00					3 días	Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Transporte Terrestre	Director Regional



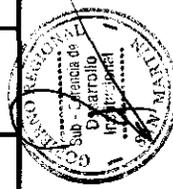
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		c) 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. c) Devolución del certificado de habilitación vencida para canje; deteriorada ó de ser el caso copia de la denuncia policial por pérdida del indicado documento											
383	Otorgamiento de autorización eventual para transporte especial de personas de ámbito regional: Plazo máximo de vigencia: diez (10) días calendario	a) Solicitud, bajo la forma de declaración jurada, dirigida a la DRTC-SM, indicando razón o denominación social; número del Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo, domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante; nombre, número de documento de identidad y domicilio del representante legal; número de su inscripción en el registro administrativo de transporte; información respecto de las características del servicio a prestar, precisando el (los) vehículo(s) habilitado(s) con los cuales se realizará, plazo, fecha y punto de partida del vehículo en origen y destino, así como los conductores habilitados asignados a la prestación del servicio; número del respectivo certificado del SOAT y que la prestación del servicio mediante la autorización eventual no afectará al servicio de transporte autorizado. b) Copia simple, fotostática o electrónica del contrato o pedido recibido por el transportista en el que se le solicita la prestación del servicio de transporte eventual. c) Adjuntar pago en caja de la DRTC-SM por derecho de tramitación							3 días	Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Transporte Terrestre	Director Regional
	BASE LEGAL Ley N° 27181 (08.10.99), literal d) del Art. 23°. D.S. Nº 017-2009-MTC (22.04.09), Art. 44 Ordenanza Regional Nº 003-2014-GRSM/CR.	Vehículo Categoría M1 Vehículo Categoría M2 Vehículo Categoría M3	1.0000 1.5000 3.5000	38.00 57.00 133.00									



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			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POSITIVO	NEGATIVO							
384	Modificación de flota vehicular altas (incremento o sustitución) y bajas (todos los servicios) de ámbito regional. Vigencia: Un (01) año. BASE LEGAL Ley N° 27181 (08.10.99), literal d) del Art. 23°. DS. N° 017-2009-MTC (22.04.09), ART. 3, Numeral 3.37; Art. 64; 65 Ordenanza Regional N° 003-2014-GRSM/CR. Certificado SOAT-D.S. N° 024-2002-MTC (14.06.2002), Certificado CAT-Ordenanza Regional N° 012-2008-GRSM/CR (04.04.2008) Certificado CITYV-D.S. N° 025-2008-MTC (24.08.2008)	Solicitud, bajo la forma de declaración jurada, dirigida a la DRTC-SM en la que conste: a) En el caso de persona natural, nombre(s) y apellidos y número de documento de identidad del titular y, en el caso de persona jurídica, razón o denominación social, nombre, número de documento de identidad y facultades del representante legal, número de su partida registral en los Registros Públicos. En ambos casos, se debe indicar el Número del Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo, domicilio y dirección electrónica del solicitante; relación de conductores por habilitar, los que no deben superar los sesenta y cinco (65) años de edad; la placa de rodaje de los vehículos por habilitar, los que no deben superar los tres (3) años de antigüedad, contados a partir del primero de enero del año siguiente al de su fabricación, salvo las excepciones señaladas en el numeral 25.5 del artículo 25 del Reglamento; número de los certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos ofertados y el nombre del Centro de Inspección Técnica Vehicular emitente. En el caso de vehículos con menos de dos (2) años de antigüedad el CITYV debe comprender solo la inspección complementaria y para vehículos con más de dos (2) años de antigüedad el CITYV debe comprender la inspección ordinaria y complementaria.			10.0000	380.00									
								X	30	Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Transporte Terrestre	Director 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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		b) Tratándose de vehículos nuevos, copia de la declaración jurada o el certificado de conformidad de cumplimiento, presentada ante la SUNAT o SUNARP a que hace referencia la Décimo Sexta Disposición Complementaria del Reglamento Nacional de Vehículos.										
		c) Solo en el caso de transporte de personas, Anexo indicando el número, código o mecanismo que permite la comunicación con cada uno de los vehículos que se habilitan.										
		d) Copia legible de: Tarjetas de identificación y/o propiedad vehicular de cada vehículo ofertado Escritura pública en la que conste el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS y/o por CONASEV, con indicación de la notaría en la que fue extendida y el plazo de duración del contrato y la identificación del vehículo ofertado con su placa de rodaje y/o número de serie. Certificados SOAT o CAT vigente de cada vehículo Copia del contrato de servicio de comunicación entre el transportista y sus unidades, suscrito con la empresa proveedora de dicho servicio										
		e) Adjuniar pago por Tarjeta Única de Circulación y/o certificado de habilitación vehicular. f) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de Tramitación.										



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												
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN											
							POSITIVO	NEGATIVO																
385	Otorgamiento de autorización para prestar servicio especial de transporte turístico de ámbito regional Vigencia: 10 años BASE LEGAL Ley N° 27181 (08.10.99), literal d) del Art. 23° DS. N° 017-2009-MTC (2204.04.09), Art. 3, numeral 3.62, 7, numeral 7.1.2.1; 18; 19; 23; 25; 26; 27; 28; 29; 37; 38; 51; 52; 53; 55 Ordenanza Regional N° 003-2014-GRSM/CR. NOTA: La DRTC-SM coordinará con el MINCETUR para la determinación de rutas de transporte turístico regionales.	a) Solicitud, bajo la forma de declaración jurada, dirigida a la DRTC-SM en la que conste: razón o denominación social, número del Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo, domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante; nombre, número de documento de identidad y domicilio del representante legal y número de la partida de inscripción registral del transportista solicitante y facultades de su representante legal; así como la clase de autorización requerida. b) Informe emitido por la Sub Dirección de Servicios de Transporte Terrestre de la DTT de la DRTC-SM, en el que debe constar que el transportista cumple con todo lo señalado en el artículo 55 del Reglamento, así como con los requisitos necesarios para cumplir con la autorización que solicita. c) Adjuntar comprobante de pago de caja de la DRTC-SM, por derecho de tramitación.			20.0000	760.00									X	15 días	Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Transporte Terrestre	Director Regional				
386	Otorgamiento de autorización para prestar servicio especial de transporte de trabajadores de ámbito regional Vigencia: 10 años.	a) Solicitud, bajo la forma de declaración jurada, dirigida a la DRTC-SM en la que conste: razón o denominación social, número del Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo, domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante; nombre, número de documento de identidad y domicilio del representante legal y número de la partida de inscripción registral del transportista solicitante y facultades de su representante legal; así como la clase de autorización requerida.			20.0000	760.00														X	15 días	Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director Regional



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	BASE LEGAL Ley N° 27181 (08.10.99), literal d) del Art. 23°. D.S. Nº 017-2009-MTC (22.04.09), Art. 3, numeral 3.63.2, 7, numeral 7.1.2.2; 18; 19; 23; 25; 26; 27; 28; 29; 37; 38; 51; 52; 53; 55	b) Informe emitido por la Sub Dirección de Servicios de Transporte Terrestre de la DTT de la DRTC-SM, en el que debe constar que el transportista cumple con todo lo señalado en el artículo 55 del Reglamento, así como con los requisitos necesarios para cumplir con la autorización que solicita. c) Adjuntar comprobante de pago de caja de la DRTC-SM, por derecho de tramitación.											
387	Otorgamiento de autorización para prestar servicio de transporte especial de personas en auto colectivo de ámbito regional Vigencia: 04 años	a) Solicitud, bajo la forma de declaración jurada, dirigida a la DRTC-SM en la que conste: razón o denominación social, número del Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo, domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante; nombre, número de documento de identidad y domicilio del representante legal y número de la partida de inscripción registral del transportista solicitante y facultades de su representante legal; así como la clase de autorización requerida. b) Informe emitido por la Sub Dirección de Servicios de Transporte Terrestre de la DTT de la DRTC-SM, en el que debe constar que el transportista cumple con todo lo señalado en el artículo 55 del Reglamento, así como con los requisitos necesarios para cumplir con la autorización que solicita. c) Adjuntar comprobante de pago de caja de la DRTC-SM, por derecho de tramitación.		20.0000	760.00			X	30	Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Transporte Terrestre	Director Regional



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		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
388	Otorgamiento de autorización para prestar servicio de transporte mixto de ámbito regional Vigencia: 04 años BASE LEGAL Ley N° 27181 (08.10.99), literal d) del Art. 23°. D.S. N° 017-2009-MTC(22.04.09) Art.3, numeral 3.63.3; 7, numeral 7.1.2.3; 18; 19; 23; 25; 26; 27; 28; 29; 37; 38; 51; 52; 53; 55 Ordenanza Regional N° 003-2014-GRSM/CR.	a) Solicitud, bajo la forma de declaración jurada, dirigida a la DRTC-SM en la que conste: razón o denominación social, número del Registro Único de Contribuyentes(RUC) activo, domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante; nombre, número de documento de identidad y domicilio del representante legal y número de la partida de inscripción registral del transportista solicitante y facultades de su representante legal; así como la clase de autorización requerida. b) Informe emitido por la Sub Dirección de Servicios de Transporte Terrestre de la DTT de la DRTC-SM, en el que debe constar que el transportista cumple con todo lo señalado en el artículo 55 del Reglamento, así como con los requisitos necesarios para cumplir con la autorización que solicita. c) Adjuntar comprobante de pago de caja de la DRTC-SM, por derecho de tramitación.			20.0000	760.00			X	30	Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Transporte Terrestre	Director Regional
389	Modificación de la autorización para el servicio de transporte de personas de ámbito regional BASE LEGAL Ley N° 27181 (08-10-99), Literal d), Art. 23°. D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.09), Art. 60° Numerales 60.1.1; 60.1.2; 60.1.3; 60.1.4 y 60.1.5. Ordenanza Regional N° 003-2014-GRSM/CR.	Los términos de la autorización otorgada a un transportista para realizar el servicio de transporte de personas, pueden ser modificados en razón de un(a): INCREMENTO DE FRECUENCIAS a) El transportista podrá solicitar a la DRTC-SM, el incremento del número de frecuencias que se encuentren autorizadas, siempre y cuando cuente con vehículos y conductores habilitados en cantidad suficiente para atender este incremento, y los demás servicios y frecuencias que tenga autorizados el transportista no se vean afectados, caso contrario tendrá que subsanar esta situación.			10.0000	380.00								



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	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
		<p>b) El incremento de frecuencias originado por situaciones temporales de mercado no requiere de autorización. En caso que este incremento se mantenga durante el lapso de un(1) año, el transportista deberá solicitar la modificación de los términos originales de su autorización para adecuarla a la nueva realidad.</p> <p>c) Adjuntar comprobante de pago de caja de la DRTC-SM, por derecho de apertura de tramitación.</p> <p>REDUCCIÓN DE FRECUENCIAS.</p> <p>a) El transportista podrá solicitar a la DRTC-SM, en cualquier momento, la reducción de frecuencias de un servicio autorizado, siempre que con ello no se incurra en la causal de cancelación.</p> <p>b) Adjuntar comprobante de pago de caja de la DRTC-SM, por derecho de apertura de tramitación.</p> <p>REDUCCIÓN DEL RECORRIDO DE UNA RUTA</p> <p>a) El transportista podrá solicitar a la DRTC-SM, en cualquier momento, la reducción del recorrido de una ruta autorizada hasta en un 30% del total del recorrido.</p> <p>b) Adjuntar comprobante de pago de caja de la DRTC-SM, por derecho de apertura de tramitación.</p> <p>MODIFICACIÓN DEL LUGAR DE DESTINO</p> <p>a) El transportista podrá solicitar a la DRTC-SM, la modificación del lugar autorizado como destino, como consecuencia de una reducción del recorrido de una ruta.</p>												
								X	30	Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Transporte Terrestre	Director 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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		b) Adjuntar comprobante de pago de caja de la DRTC-SM, por derecho de apertura de tramitación. ESTABLECIMIENTO Y/O MODIFICACIÓN DE ESCALAS COMERCIALES a) El transportista podrá solicitar a la DRTC-SM en cualquier momento, el establecimiento o la modificación de las escalas comerciales establecidas en la ruta, siempre y cuando ello sea posible por la modalidad de servicio autorizado. b) Adjuntar comprobante de pago de caja de la DRTC-SM, por derecho de apertura de tramitación. A) Pgo en caja de la DRTC-SM por derecho de tramitación. (todas las modificaciones)											
390	Renuncia a la autorización para el servicio de transporte (todos los servicios) de ámbito regional BASE LEGAL Ley Nº 27181 publicada 08-10-99, literal d) Art.23º D.S. Nº 017-2009-MTC (22.04.09), Art. 61 Ordenanza Regional Nº 003-2014-GRSM/CR.	a) Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida a la DRTC SM, indicando razón social, número de Registro Único del Contribuyente(RUC) y domicilio del transportista; el nombre y número del documento de identidad del titular o del representante legal en caso de ser persona jurídica y el poder vigente de este último solicitando la renuncia a la autorización dentro de los sesenta(60) días hábiles previos a la fecha en que señale que dejará de prestar el servicio. b) En el caso del transporte de personas, a la solicitud deberá acompañarse una declaración jurada de que no existen usuarios que hayan adquirido pasajes quedarán desatendidos por esta decisión. Si hubieran usuarios en tal condición se señalará detalladamente la solución que ha brindado a los mismos.		Gratuito			X	30	Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Transporte Terrestre	Director Regional	



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		b) Adjuntar comprobante de pago de caja de la DRTC-SM, por derecho de apertura de tramitación. ESTABLECIMIENTO Y/O MODIFICACIÓN DE ESCALAS COMERCIALES a) El transportista podrá solicitar a la DRTC-SM en cualquier momento, el establecimiento o la modificación de las escalas comerciales establecidas en la ruta, siempre y cuando ello sea posible por la modalidad de servicio autorizado. b) Adjuntar comprobante de pago de caja de la DRTC-SM, por derecho de apertura de tramitación. A) Pgo en caja de la DRTC-SM por derecho de tramitación. (todas las modificaciones)											
390	Renuncia a la autorización para el servicio de transporte (todos los servicios) de ámbito regional BASE LEGAL Ley Nº 27181 publicada 08-10-99, literal d) Art.23º D.S. Nº 017-2009-MTC (22.04.09), Art. 61 Ordenanza Regional Nº 003-2014-GRSM/CR.	a) Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida a la DRTC SM, indicando razón social, número de Registro Único del Contribuyente(RUC) y domicilio del transportista; el nombre y número del documento de identidad del titular o del representante legal en caso de ser persona jurídica y el poder vigente de este último solicitando la renuncia a la autorización dentro de los sesenta(60) días hábiles previos a la fecha en que señale que dejará de prestar el servicio. b) En el caso del transporte de personas, a la solicitud deberá acompañarse una declaración jurada de que no existen usuarios que hayan adquirido pasajes que quedarán desatendidos por esta decisión. Si hubieran usuarios en tal condición se señalará detalladamente la solución que ha brindado a los mismos.		Gratis			X	30	Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Transporte Terrestre	Director Regional	



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		c) El transportista podrá solicitar a la DRTC-SM que se le exima de seguir prestando el servicio en el plazo que exista entre la fecha de la solicitud y la fecha señalada para dejar de prestar el servicio. d) Adjuntar comprobante de pago de caja de la DRTC-SM, por derecho de apertura de tramitación.											
391	Otorgamiento del certificado de habilitación técnica de terminales terrestres y/o estaciones de ruta, Vigencia: Indefinida BASE LEGAL Ley N° 27181(08.10.99), literal d) del Art. 23° DS. N° 017-2009-MTC(03.03.04), Art. 73; 74. DS. N° 006-2010-MTC(22.01.2010), Numeral 33.9. Ordenanza Regional N° 003-2014-GRSM/CR.	a) Solicitud, bajo la forma de declaración jurada, en la que señale razón o denominación social, número del Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo, domicilio y dirección electrónica nombre, número de documento de identidad y domicilio del representante legal y número de la partida de inscripción registral en Registros Públicos y de las facultades del representante legal en el caso de ser persona jurídica; así como la dirección y ubicación de la infraestructura complementaria de transporte que se solicita habilitar, contrato suscrito con quien operará o administrará la infraestructura, de ser el caso. b) Informe técnico emitido por el área de Servicio de transporte terrestre de las oficinas zonales de la DRTC-SM, que verifique el cumplimiento de las condiciones de acceso y permanencia exigibles, establecidos en el Reglamento y en las normas complementarias. d) Adjuntar comprobante de pago de caja de la DRTC-SM, por derecho de apertura de tramitación.		20.000	760.00			X	30	Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Transporte Terrestre	Director 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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
392	Otorgamiento de constancia de excepción a la habilitación vehicular Vigencia: un (01) año BASE LEGAL Ley N° 27181(08.10.99), literal d) del Art. 23° D.S. N° 017-2009-MTC(03.03.04), Art. 7º, numeral 7.4 y Art. 54º, numeral 64.6	a) Solicitud bajo la forma de declaración jurada, indicando nombre, documento de identidad y dirección domiciliaria del solicitante, así como la ruta y placa del vehículo. b) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de tramitación. c) copia simple Tarjeta de propiedad d) copia simple Soat e) copia simple Certificado de Inspección Técnica Vehicular f) Copia simple de Licencia de conducir g) Adjuntar comprobante de pago de caja de la DRTC-SM, por derecho de apertura de tramitación.		10.0000	380.00			x	30	Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Transporte Terrestre	Director Regional
393	Otorgamiento de autorización para prestar servicio de transporte de mercancías en general Vigencia: Diez (10) años BASE LEGAL Ley N° 27181 (08-10-99) Literal d) del Art. 23º D.S. N° 017-09-MTC(22-04-09) Art. 3º, Numeral 3.64; 7º numeral 7.2.1; 18º, 19º; 21º; 25º; 26º; 27º; 28º; 29º; 37º; 40º; 51º; 52º; 53º; 54º; 55º	PARA PERSONA NATURAL O JURIDICA a) 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.											



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		b) 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 calendario.											
		c) 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.		3.5000	133.00			X	30	Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Transporte Terrestre	Director Regional
		d) 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.											
		e) Copia legible del certificado del Seguro obligatorio de Accidentes de Tránsito vigente(SOAT).											
		f) adjuntar Pago por expedición de Certificado de Habilitación Vehicular de persona jurídica.											
		g) Adjuntar comprobante de pago de caja de la DRTC-SM, por derecho de apertura de tramitación.											
		f) Pago en caja de la DRTC-Sm por derecho de tramitación.											
394	Renovación de autorización para prestar servicio de transporte mercancías en general Vigencia : 10 años												



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			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POSITIVO	NEGATIVO							
	BASE LEGAL Ley N° 27181 (08-10-99) Literal d) del Art. 23º D.S. N° 017-09-MTC(22-04-09) Art. 3º Numeral 3.64; 7º numeral 7.2.1; 18º 19º; 21º; 25º; 26º; 27º; 28º; 29º; 37º; 40º; 51º; 52º; 53º; 54º; 55º	PARA PERSONA NATURAL O JURIDICA a) 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. b) 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. c) 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. d) Copia legible del certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito vigente(SOAT). e) Pago por expedición de Certificado de Habilitación Vehicular f) Adjuntar comprobante de pago de caja de la DRTC-SM, por derecho de apertura de tramitación.			3.5000	133.00					30	Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Transporte Terrestre	Director Regional
395	Renuncia al permiso de operación para transporte de mercancías en general.	a) 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.				Gratuito						Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	No aplica	No aplica



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		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	BASE LEGAL Ley Nº 27181 (08-10-99) Literal d) del Art. 23º D.S. Nº 017-09-MTC(22-04-09) Art. 61*	b) Devolución del permiso de operación o de ser el caso denuncia policial por la pérdida del indicado documento c) Adjuntar comprobante de pago de caja de la DRTC-SM, por derecho de apertura de tramitación.												
396	Modificación de los términos del permiso de operación para transporte de mercancías en general por cambio de razón social, fusión y escisión. BASE LEGAL Ley Nº 27181 (08-10-99) Literal d) del Art. 23º D.S. Nº 017-09-MTC(22-04-09)	a) 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. b) 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 c) Adjuntar comprobante de pago de caja de la DRTC-SM, por derecho de apertura de tramitación.			3.5000	133.00				30 días	Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Transporte Terrestre	Director Regional
397	Habilitación vehicular para transporte de mercancías en general por incremento o sustitución BASE LEGAL Ley Nº 27181 (08-10-99) Literal d) del Art. 23º D.S. Nº 017-09-MTC(22-04-09) Art. 61*	a) 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 y documento de identidad del representante legal solicitando el permiso de operación y los respectivos certificados de habilitación. b) 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 elevado a escritura pública, en el que se identifique el vehículo con su placa de rodaje y/o número de serie.			3.5000	133.00								



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	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		c) Copia del Certificado de Revisión Técnica vigente, que acredite que en el caso de vehículo ofertado con más de 1 año de antigüedad cumple con las características y requisitos señalados en el Reglamento Nacional de vehículos y los específicos del Registro nacional de Administración de Transporte, así como las características en función al elemento transportado. d) Copia legible del Certificado de Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito vigente (SOAT). e) Pago por expedición de Certificado de Habilidad Vehicular f) Adjuntar comprobante de pago de caja de la DRTC-SM, por derecho de apertura de tramitación.. G) Pago en caja de la DRTC-Sm por derecho de tramitación.						X	30	Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Transporte Terrestre	Director Regional
398	Otorgamiento de autorización para prestar servicio de transporte privado de mercancías. Vigencia: Diez (10) años BASE LEGAL Ley Nº 27181 (08-10-99) Literal d) del Art. 23º D.S. N° 017-09-MTC(22-04-09)	a) 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. b) 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.											



3,5000 133.00

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>c) 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.</p> <p>d) 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.</p> <p>e) 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>Pago por expedición de Certificado de Habilitación Vehicular</p>						X	30	Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Transporte Terrestre	Director Regional
				1.0000	38.00								



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					
399	Modificación de datos contenidos en la inscripción de transportistas que realizan transporte de mercancías por cuenta propia BASE LEGAL Ley Nº 27181 (08-10-99) Literal d) del Art. 23º D.S. N° 017-09-MTC(22-04-09)	a) 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. b) Documento sustentatorio correspondiente c) Adjuntar comprobante de pago de caja de la DRTC-SM, por derecho de apertura de tramitación..		3.5000	133.00			X	30	Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Transporte Terrestre	Director Regional
400	Renuncia a la inscripción del transportista que realiza transporte de mercancías por cuenta propia BASE LEGAL Ley Nº 27181 (08-10-99) Literal d) del Art. 23º D.S. N° 017-09-MTC(22-04-09)	a) 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. Devolución de las Constancias de Inscripción b) Adjuntar comprobante de pago de caja de la DRTC-SM, por derecho de apertura de tramitación..			Gratuito			X	30 días	Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Transporte Terrestre	Director Regional
DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES													
401	Apertura de trámite de pre evaluación BASE LEGAL Ley Nº 27444(Art. 44 [10-04-01)	Solicitud dirigida al Director Regional, indicando motivos Pago en caja de la DRTC-SM por apertura de trámite-envío al MTC		0.2000	7.60				3 días	Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional
402	Acceso a la información pública Inter Institucional	Solicitud dirigida al Director Regional, solicitando información de la Entidad sustentatorias del descargo			Gratuito								



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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° 27444 (30-04-01) TUO de la Ley N° 27806 D.S. 043-2003-PCM D.S. N° 072-2003-PCM(07-08-03)	Pago en caja de la DRTC-SM por reproducción de la Información a) Copia simple b/n unidad b) Copia certificada b/n Unidad c) Disket d) CD Unidad								Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Transporte Terrestre	Director Regional
403	Revisión y viabilización para la concesión única para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones sin asignación de espectro radioeléctrico BASE LEGAL D.S. N° 013-93-TCC y modificatorias Art. 47º y 55º (06/05/1993) D.S. N° 020-2007-MTC. Art. 110º, 121º, 125, 144º, 145º, 146, 147º, 148º, 149 y 150º (04/07/2007) D.S. N° 020-98-MTC y sus modificatorias Título I Art. 14º numeral 2 lit. a) (05/08/1998)	Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, según formulario adjunto 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 Copia simple del Certificado de habilidad del ingeniero que autoriza el Perfil del Proyecto emitido por el Colegio de Ingenieros del Perú Proyección de la inversión, según formulario, prevista para los primeros cinco años y monto que se proyecta invertir en el primer año La proyección de inversión deberá ser consistente con el Perfil del Proyecto Técnico, en base al área a servir, clase y modalidad del servicio Pago por la publicación de la resolución de concesión en el Diario Oficial El Peruano (3)		Gratuito									



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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 PERSONA JURÍDICA:</p> <p>Copia simple del testimonio de constitución social, inscrito conforme a Ley, o del instrumento que corresponda, tratándose de personas jurídicas extranjeras.</p> <p>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>Copia simple del documento de identidad del representante legal.</p> <p>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>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>								Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director 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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		<p>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 acredite ingresos por un monto no menor al antes mencionado.</p> <p>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>Copia simple del documento de identidad. Hoja de datos profesionales, según formulario. 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>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>Reporte de comportamiento de pago positivo, emitida por una central de riesgo acreditada.</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					
404	Recepción y pre evaluación de concesión única para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones en caso requiera asignación de espectro radioeléctrico (1) Vigencia: veinte (20) años BASE LEGAL D.S. N° 013-93-TCC (06-05-93) y modificatorias Arts. 47° y 55°. D.S. N° 038-2003-MTC (06-07-03 y modificatoria Art. 4°. D.S. N° 020-98-MTC (05-08-98) y modificatorias Título I Art. 14° num. 2 lit. a). D.S. N° 020-2007-MTC (04-07-07) Arts. 110°, 121°, 125°, 144°, 145°, 146°, 147°, 148°, 149° y 150° 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	Solicitud dirigida al Director General en Comunicaciones, según formulario, adjuntando: 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. Copia simple del Certificado de habilidad del ingeniero que autoriza el Perfil del Proyecto emitido por el Colegio de Ingenieros del Perú. Proyección de la inversión, según formulario, prevista para los primeros cinco años y monto que se proyecta invertir en el primer año. La proyección de inversión deberá ser consistente con el Perfil del Proyecto Técnico, en base al área a servir, clase y modalidad del servicio											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en N UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		<p>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>Pago por la publicación de la resolución de concesión en el Diario Oficial El Peruano (3)</p> <p>PARA PERSONA JURÍDICA:</p> <p>Copia simple del testimonio de constitución social, inscrito conforme a Ley, o del instrumento que corresponda, tratándose de personas jurídicas extranjeras.</p> <p>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>Copia simple del documento de identidad del representante legal.</p> <p>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>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>								Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director 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 5/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
		<p>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>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>Copia simple del documento de identidad.</p> <p>Hoja de datos profesionales, según formulario.</p> <p>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>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>Reporte de comportamiento de pago positivo, emitida por una central de riesgo acreditada.</p>												
405	Recepcion y pre evaluacion de transferencia de concesiones para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones (4)	Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, adjuntando:												



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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>BASE LEGAL D.S. N° 013-93-TCC (06-05-93) y modificatorias Art. 51°. D.S. N° 020-2007-MTC (04-07-07) Arts. 117°, 125°, 129° numeral 129.2 y 144°.</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>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>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>En caso de que el adquirente no sea el titular de concesión, presentará:</p> <p>PERSONA JURÍDICA:</p> <p>Copia simple del testimonio de constitución social, inscrito conforme a Ley, o del instrumento que corresponda, tratándose de personas jurídicas extranjeras.</p> <p>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>												



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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						
		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. Certificado de vigencia de poder del representante legal con antigüedad no mayor de tres (3) meses, a la fecha de presentación de la solicitud. Copia simple del documento de identidad del representante legal. PARA PERSONA NATURAL: Copia simple del documento de identidad. Hoja de datos profesionales, según formulario. 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.												
406	Recepcion y pre evaluación de renovación de la concesión para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones (5)	Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, adjuntando:												



N° 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		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	BASE LEGAL 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° NOTA: El Contrato de Concesión podrá establecer un procedimiento y requisitos distintos	Pago por la publicación de la resolución de renovación en el Diario Oficial El Peruano. PARA PERSONA JURÍDICA: 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: 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. Declaración jurada, según formulario, de no hallarse impedidos de contratar con el Estado ni estar incurso en las limitaciones establecidas en el TUD 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. 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. Copia simple del documento de identidad del representante legal.									Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
407	Recepción y pre evaluación de modificación de la concesión para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones en caso no se requiera asignación de espectro radio eléctrico. BASE LEGAL 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)	Solicitud dirigida al Director general de Concesiones de Comunicaciones, sustentando el requerimiento. 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: 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. Copia simple del Certificado de habilidad del ingeniero que autoriza el Perfil del Proyecto emitido por el Colegio de Ingenieros del Perú.								Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional
408	Recepcion y pre evaluación 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:								Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director 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./.)	AUTOMÁTICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	BASE LEGAL 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)	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. Copia simple del Certificado de habilidad del Ingeniero que autoriza el Perfil del Proyecto emitido por el Colegio de Ingenieros del Perú.											
409	Recepcion y pre evaluacion de inscripción en registro de servicios públicos de telecomunicaciones en caso no se requiera asignación del espectro radioeléctrico BASE LEGAL 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°. D.S.N° 020-98-MTC(05-08-98)y modificatorias Título I Art. 14° num. 2 lit. a)	Solicitud dirigida al Director General de Concesiones de Comunicaciones, según formulario, adjuntando: 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. Plan de cobertura, y de ser el caso, capacidad de red. Copia simple del Certificado de habilidad del ingeniero que autoriza el Perfil del Proyecto emitido por el Colegio de Ingenieros del Perú. Proyección de la inversión, según formulario, prevista para los primeros cinco años y monto que se proyecta invertir durante el primer año. La proyección de inversión deberá ser consistente con el perfil del Proyecto técnico en base al área a servir, clase y modalidad del servicio.							Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional	



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		Compromiso de cumplir todas y cada una de las cláusulas estipuladas en el contrato de concesión única.											
410	Recepcion y pre evaluación de inscripción en registro de servicios públicos de telecomunicaciones en caso no se requiera asignación del espectro radioeléctrico BASE LEGAL D.S.N°013-93-TCC(06-05-93)y modificatorias Art. 47* D.S.N°020-98-MTC(05-08-98)y modificatorias Título I Art.14° num. 2 lit. a) D.S.N°098-2003-MTC(06-07-03)y modificatoria Art. 4° D.S.N°020-2007-MTC(04-07-07)Arts.	Solicitud dirigida al Director General de Concesiones de Comunicaciones, según formulario, adjuntando: 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. Plan de cobertura, y de ser el caso, capacidad de red. Copia simple del Certificado de habilidad del ingeniero que autoriza el Perfil del Proyecto emitido por el Colegio de Ingenieros del Perú. Proyección de la inversión, según formulario, prevista para los primeros cinco años y monto que se proyecta invertir durante el primer año. La proyección de inversión deberá ser consistente con el perfil del Proyecto técnico en base al área a servir, clase y modalidad del servicio. Compromiso de cumplir todas y cada una de las cláusulas estipuladas en el contrato de concesión única.							Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director 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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
							POSITIVO	NEGATIVO								
411	Recepción y pre evaluación de inscripción en registros de servicios públicos en telecomunicaciones en caso requiera asignación del espectro radioeléctrico. <small>BASE LEGAL D.S.N°013-93-TCQ(06-05-93)y modificatorias Art. 47° O.S.N°038-2003-MTC(06-07-03)y modificatoria Art. 4° D.S.N°020-2007-MTC(04-07-07)Arts. 155° y 156° D.S.N°020-98-MTC(05-08-98)y modificatorias Título I Art. 14° num. 2 lit. a)</small>	Solicitud dirigida al Director General de Concesiones de Comunicaciones, según formulario, adjuntando: 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. Plan de cobertura, y de ser el caso, capacidad de red. Copia simple del Certificado de habilidad del ingeniero que autoriza el Perfil del Proyecto emitido por el Colegio de Ingenieros del Perú. Proyección de la inversión, según formulario, prevista para los primeros cinco años y monto que se proyecta invertir durante el primer año. La proyección de inversión deberá ser consistente con el perfil del Proyecto técnico en base al área a servir, clase y modalidad del servicio. 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). Compromiso de cumplir todas y cada una de las cláusulas estipuladas en el contrato de concesión única.														



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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
412	Recepción y pre evaluación de asignación adicional de espectro radioeléctrico BASE LEGAL 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°. D.S. N° 021-2007-MTC(06-07-07) Art. 83° b).	Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, adjuntando: Perfil técnico del proyecto autorizado por ingeniero colegiado hábil en la especialidad de ingeniería electrónica ó telecomunicaciones. Copia simple del certificado de habilidad del ingeniero que autoriza el Perfil de Proyecto emitido por el Colegio de Ingenieros del Perú. Proyección de la demanda que justifique la solicitud. 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.								Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional
413	Recepción y pre evaluación de permisos de instalación y operación de estaciones radioeléctricas para servicios públicos de telecomunicaciones. BASE LEGAL 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: Perfil técnico del proyecto autorizado por ingeniero colegiado hábil en la especialidad de ingeniería electrónica ó telecomunicaciones.								Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director 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/.)	AUTOMÁTICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		<p>Copia simple del certificado de habilidad del ingeniero que autoriza el Perfil del Proyecto emitido por el Colegio de Ingenieros del Perú.</p> <p>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>											
414	Recepcion y pre evaluacion de modificación del plan mínimo de expansión o plan de cobertura (4) BASE LEGAL 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).	<p>Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, adjuntando:</p> <p>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.</p> <p>Copia simple del certificado de habilidad del ingeniero que autoriza el Perfil del Proyecto emitido por el Colegio de Ingenieros del Perú.</p>							Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional	
415	Recepcion y pre evaluacion de modificación de características técnicas de operación de servicios públicos de telecomunicaciones en caso no implique la asignación de espectro radioeléctrico.	<p>Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, adjuntando:</p>							Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional	



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	BASE LEGAL D.S.N°020-2007-MTC(04-07-07) Art. 120° D.S.N°021-2007-MTC(06-07-07) Art. 83° e)	Perfil técnico del proyecto autorizado por ingeniero colegiado hábil en la especialidad de ingeniería electrónica o telecomunicaciones. Copia simple del certificado de habilidad del ingeniero que autoriza el Perfil del Proyecto emitido por el Colegio de Ingenieros del Perú. NOTA: En caso de que la modificatoria conlleve la modificatoria del contrato de concesión, se deberá suscribir la respectiva adenda (4).											
416	Recepción y pre evaluación de modificación de características técnicas de operación de servicios públicos de telecomunicaciones en caso implique la asignación de espectro radioeléctrico. BASE LEGAL D.S.N°020-2007-MTC(04-07-07) Art. 120° D.S. N°021-2007-MTC(06-07-07) Art. 83° e) NOTA: En caso de que la modificatoria conlleve la modificatoria del contrato de concesión, se deberá suscribir la	Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, adjuntando: Perfil técnico del proyecto autorizado por ingeniero colegiado hábil en la especialidad de ingeniería electrónica o telecomunicaciones. Copia simple del certificado de habilidad del ingeniero que autoriza el Perfil del Proyecto emitido por el Colegio de Ingenieros del Perú.							Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional	
417	Recepcion y pre evaluacion de registro de servicios de valor añadido.	Solicitud dirigida al Director General de Concesiones de Comunicaciones, con carácter de declaración jurada, según formulario, conteniendo la siguiente información:											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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 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)	Identificación del Titular del servicio. Clase de servicio. Área de cobertura del servicio. Identificación de los equipos a ser utilizados. PARA PERSONA JURÍDICA: Copia simple del testimonio de constitución social, inscrito conforme a Ley, o del instrumento que corresponda, tratándose de personas jurídicas extranjeras. Copia simple del instrumento donde conste la designación del representante legal, inscrito conforme a Ley PARA PERSONA NATURAL: Copia simple del documento de identidad.								Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional
418	Recepción y pre evaluación de autorización para instalación de red propia para prestar servicios de valor añadido en caso no utilice espectro radioeléctrico. BASE LEGAL D.S.N° 013-93-TCC(06-05-93) y modificatorias Art. 33° D.S.N° 021-2007-MTC(06-07-07) Art. 89° c) D.S.N° 020-2007-MTC(04-07-07) Arts. 101°	Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, adjuntando: Perfil técnico del proyecto autorizado por ingeniero colegiado hábil en la especialidad de ingeniería electrónica o telecomunicaciones. Copia simple del certificado de habilidad del ingeniero que autoriza el Perfil del Proyecto emitido por el Colegio de Ingenieros del Perú.								Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director 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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
419	Recepción y pre evaluación de autorización para instalación de red propia para prestar servicios de valor añadido en caso utilice espectro radioeléctrico. <small>BASE LEGAL D.S.N°013-99-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)</small>	Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, adjuntando: Perfil técnico del proyecto autorizado por ingeniero colegiado hábil en la especialidad de ingeniería electrónica ó telecomunicaciones. Copia simple del certificado de habilidad del ingeniero que autoriza el Perfil del Proyecto emitido por el Colegio de Ingenieros del Perú. 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).								Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional
420	Recepción y pre evaluación de concesión de operador independiente en caso no utilice espectro radioeléctrico Vigencia: Veinte (20) años <small>BASE LEGAL D.S.N°013-99-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)</small>	Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, adjuntando: Perfil técnico del proyecto autorizado por ingeniero colegiado hábil en la especialidad de ingeniería electrónica ó telecomunicaciones. Copia simple del certificado de habilidad del ingeniero que autoriza el Perfil del Proyecto emitido por el Colegio de Ingenieros del Perú.											



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		<p>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>Copia simple del testimonio de constitución social, inscrito conforme a Ley, o del instrumento que corresponda, tratándose de personas jurídicas extranjeras.</p> <p>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>Copia simple del documento de identidad del representante legal.</p> <p>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>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>Copia simple del documento de identidad.</p>								Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director 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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		Hoja de datos profesionales, según formulario. 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											
421	Recepcion y pre evaluación de concesión de operador independiente en caso utilice espectro radioeléctrico Vigencia: Veinte (20) años BASE LEGAL 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)	Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, adjuntando: Perfil técnico del proyecto autorizado por ingeniero colegiado hábil en la especialidad de ingeniería electrónica ó telecomunicaciones. Copia simple del certificado de habilidad del ingeniero que autoriza el Perfil del Proyecto emitido por el Colegio de Ingenieros del Perú. 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: Copia simple del testimonio de constitución social, inscrito conforme a Ley, o del instrumento que corresponda, tratándose de personas jurídicas extranjeras. Certificado de vigencia de poder del representante legal con antigüedad no mayor de tres (3) meses, a la fecha de presentación de la solicitud. Copia simple del documento de identidad del representante 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./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		<p>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.</p> <p>En caso que uno de los socios, accionistas o asociados sea persona jurídica, su representante legal también presentará dicho requisito. 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>Copia simple del documento de identidad.</p> <p>Hoja de datos profesionales, según formulario.</p> <p>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>								Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional



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		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
423	Recepción y pre evaluación de modificación de la asignación del recurso numérico BASE LEGAL 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.								Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional	
424	Recepción y pre evaluación de transferencia de recurso numérico Base Legal D.S. N° 021-2004-MTC(23-04-04) Art. 17°. 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.	Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, adjuntando: 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.								Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional	
425	Recepción y pre evaluación de asignación de códigos de puntos de señalización para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones	Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, sustentando el requerimiento.									Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director 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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	BASE LEGAL R.S.Nº011-2003-MTC(06-05-03) D.S.Nº021-2007-MTC(06-07-07)Art. 83° b) NOTA: Se deberá contar con concesión vigente												
426	Recepción y pre evaluación de asignación de códigos para la prestación de servicios especiales con interoperabilidad BASE LEGAL R.S.Nº011-2003-MTC(06-05-03) D.S.Nº021-2007-MTC(06-07-07)Art. 83° b) 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	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.								Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional



PARA PERSONAS JURÍDICAS:

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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					
		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: Copia simple del documento de identidad.											
427	Recepción y pre-evaluación de asignación temporal de espectro radioeléctrico para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones. BASE LEGAL R.S.N°020-2007-MTC(04-07-07)Art.	Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, sustentando el pedido.							Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional	
428	Recepción y pre-evaluación de imposición de servidumbre forzosa para la prestación de servicios portadores o teleservicios públicos BASE LEGAL 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° NOTA: Se presentara tantas copias simples de la solicitud documentos anexos como propietario de predio afectados existiera	Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, adjuntando: Indicación de la modalidad de la servidumbre forzosa. Plazo de la servidumbre. 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. Justificación económica y técnica con el detalle de las obras a ejecutar. Descripción de la situación y uso actual de los predios afectados y áreas a afectar.							Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director 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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		Memoria descriptiva y copia de los planos de las servidumbres solicitadas, a los k se adjuntará copias de los planos donde se ubica el área de cada uno de los previos afectados. Certificado catastral de los inmuebles o predios a ser afectados expedido por la oficina de registro público de la jurisdicción donde se ubica el bien. Copia simple del acuerdo entre el concesionario y el propietario del bien afectado, en caso que le											
429	Recepcion y pre evaluacion de autorización para instalación de equipos de segundo uso BASE LEGAL 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.								Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional
430	Servicios Postales Recepcion y pre evaluacion de concesión postal BASE LEGAL D.Leg.N°685(05-11-91)Art. 3°,5°,9°). D.S.N°032-93-TCC(04-11-93)y sus modificadores Art.7°,8°,16°,17°,19°,20°,21°,27° y 28	Solicitud según formulario, además: PARA PERSONAS JURIDICAS Copia simple de escritura de Constitución Social de la Empresa inscrita en los Registros Públicos 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.											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en M. UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		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 Certificado o declaración jurada del solicitante que indique no tener antecedentes judiciales y policiales. 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. Ámbito Local y Regional 5 UIT. Ámbito Nacional 10 UIT Ámbito Internacional 15 UIT								Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director Regional	Gerencia Regional de Infraestructura
431	Recepcion y pre evaluacion de renovación de concesión postal. BASE LEGAL 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.	Solicitud según formulario, dentro de 60 días antes del vencimiento del contrato, además: PARA PERSONA JURIDICA: Copia simple de Escritura de Constitución Social de la Empresa inscrita en los Registros Públicos Copia simple del documento de identidad del representante legal.											



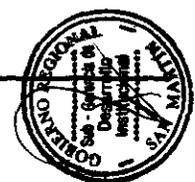
Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		<p>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.</p> <p>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.</p> <p>PARA PERSONA NATURAL:</p> <p>Copia simple del documento de identidad.</p> <p>Certificado o declaración jurada del solicitante que indique no tener antecedentes judiciales y policiales.</p> <p>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</p>							Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional	
432	<p>Recepcion y pre evaluacion de ampliación o modificación de la concesión postal</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>D.S. N° 032-93-TCC (04-11-93) y sus modificatorias Arts. 13°, 17°, 20°, 27° y 29°.</p>	<p>Solicitud según formulario único y acompañado de documentación sustentatoria o declaración jurada según sea el caso.</p> <p>Pago por derecho de tramitación (3).</p> <p>Tasa por derecho de concesión (7).</p> <p>En caso de solicitar adicionalmente REMESA POSTAL Carta Fianza a favor de INDECOPI según ámbito de la concesión.</p> <p>Ámbito Local y Regional 5 UIT. Ámbito Nacional 10 UIT Ámbito Internacional 15 UIT</p>							Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional	



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
433	Recepción y pre evaluación de recursos de apelación en procedimiento de reclamación por servicio postal BASE LEGAL 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.								Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional
434	Recepción y pre evaluación de queja contra el concesionario postal por defecto de tramitación. BASE LEGAL R. M. N°691-2005-MTC/03(12-01-05)numeral 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.								Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional
435	Comercializadores, Casas Comercializadoras Recepción y pre evaluación de permisos de internamento, registro de proveedores de capacidad satelital de personas habilitadas a realizar estudios teóricos de RNL de personas habilitadas a realizar mediciones MI y certificado de operador Revisión y viabilización de inscripción en el registro de comercializadores de tráfico y/o servicios públicos de telecomunicaciones.	Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, según formulario, con indicación de:									Director de la Oficina		



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	
				FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(en % UIT)	(en S/.)				AUTOMÁTICO	POSITIVO
436	Recepción y pre evaluación de inscripción en el registro de casas comercializadoras de equipo y aparatos de telecomunicaciones. Vigencia: Cuatro (04) años. BASE LEGAL D.S. Nº 020-2007-MTC (04-07-07) ART. 138. R.M. Nº 110-2000-MTC/15.03 (11-03-00) ART. 4. D.S. Nº 021-2007-MTC (06-07-07) ART.	Número y Denominación Los servicios y/o tráfico a comercializar. Descripción de la forma de comercialización a realizar. El área en la cual va a desarrollar sus actividades. PARA PERSONA JURÍDICA: 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. Copia simple del documento de identidad del representante legal. PARA PERSONA NATURAL: Copia simple del documento de identidad.					Trámite Documentario	Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional
	Recepción y pre evaluación de inscripción en el registro de casas comercializadoras de equipo y aparatos de telecomunicaciones. Vigencia: Cuatro (04) años. BASE LEGAL D.S. Nº 013-93-TC (06-05-93) y modificatorias Arts. 65° y 66° D.S. Nº 020-2007-MTC (04-07-07) ART. 244. R.M. Nº 198-2001-MTC/15.03 (19-05-01) ART. V. D.S. Nº 021-2007-MTC (06-07-07) ART. 83° c)	PERSONA JURÍDICA: Copia simple del Testimonio de la Constitución Social, inscrito conforme a Ley. PERSONA NATURAL: Copia simple del instrumento donde conste la designación del representante legal, inscrito conforme a Ley. Copia simple del documento de identidad del representante legal.					Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director 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./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
437	Recepción y pre evaluación de renovación de la inscripción en el registro de casas comercializadoras de equipo y aparatos de telecomunicaciones BASE LEGAL 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. 244° R.M.N°198-2001-MTC/15.03(19-05-01)Art. V. D.S.N°021-2007-MTC(06-07-07)Art. 83° c) NOTA: La renovación deberá solicitarse hasta el último día de vigencia de la inscripción.	Copia simple del documento de identidad. Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, según formulario, adjuntando:								Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional
438	Recepción y pre evaluación de permiso de internamiento definitivo de equipos y aparatos de telecomunicaciones. BESE LEGAL 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. 244° 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.	Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, según formulario, adjuntando: Copia simple de la factura de los equipos a internar, en caso contrario adjuntar copia del Acta de Reconocimiento de la SUNAD.								Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
439	Recepción y pre evaluación de permiso de internamiento temporal de equipos y aparatos de telecomunicaciones. Vigencia: Máxima hasta por 6 meses. BASE LEGAL 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.	Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, según formulario, adjuntando: Copia simple de la factura de los equipos a internar, en caso contrario adjuntar copia del Acta de Reconocimiento de la SUNAD.								Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional
440	Recepción y pre evaluación de inscripción de personas habilitadas para realizar estudios teóricos de radiaciones no ionizantes. Vigencia: Tres (3) años	Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, según formulario, adjuntando: Copia simple del documento que acredite en el RUC.											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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>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. 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. Los documentos tendrán carácter de declaración jurada y serán presentados en copia certificadas notarialmente o en copias autenticadas por fedatario</p> <p>PARA PERSONA NATURAL: Copia simple del documento nacional de identidad. Certificado de habilitación vigente del Colegio de Ingenieros del Perú. 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: 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 visación del Ministerio de relaciones Exteriores. El objeto social contemplará la realización de consultorías y/o estudios ambientales. Certificado registral de vigencia de poder del representante legal con antigüedad no mayor de tres (03) meses.</p>									Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director 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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		Relación del equipo profesional que tendrá a su cargo la realización de los estudios técnicos, integrada por un mínimo de tres (03) ingenieros colegiados, habilitados de la especialidad, cada uno de los cuadros presentará su curriculum 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											
441	Recepción y pre evaluación de renovación de la inscripción en el registro de casas comercializadoras de equipo y aparatos de telecomunicaciones BASE LEGAL 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. NOTA: La renovación deberá solicitarse hasta el último día de vigencia de vencimiento.	Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, adjuntando: PERSONA NATURAL: Certificado de Habilitación vigente del Colegio de Ingenieros del Perú. PERSONA JURÍDICA: Certificado Registral de vigencia de poder del representante legal, con antigüedad no mayor de tres (03) meses. Certificado de Habilitación vigente del Colegio de Ingenieros del Perú, de cada uno de los profesionales que conforman el equipo que elabora los estudios							Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director 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/.]	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
442	Recepción y pre evaluación de inscripción de personas habilitadas para realizar mediciones de radiaciones no ionizantes. BASE LEGAL 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. 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. 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. Los documentos tendrán carácter de declaración jurada y serán presentados en copia certificadas notarialmente o en copias autenticadas por fedatario. 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 refendos titulares.	Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, según formulario, adjuntando: 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. 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. Esta carta fianza será requerida por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones de ser favorable la solicitud.										



PARA PERSONA NATURAL:

NR DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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>Copia simple del documento nacional de identidad.</p> <p>Certificado de habilitación vigente del Colegio de Ingenieros del Perú.</p> <p>Curriculum 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><u>PARA PERSONA JURÍDICA:</u></p> <p>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>Certificado registral de vigencia de poder del representante legal con antigüedad no mayor de tres (03) meses.</p>								Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		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 curriculum vitae debidamente documentado, según formulario en el cual 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.											
443	Recepción y pre evaluación de renovación de inscripción de personas habilitadas para realizar mediciones de radiaciones no ionizantes	<p>Solicitud dirigida al Director General de Concesiones en Comunicaciones, adjuntando:</p> <p>PARA PERSONA NATURAL:</p> <p>Certificado de Habilitación vigente del Colegio de Ingenieros del Perú.</p> <p>PARA PERSONA JURÍDICA:</p> <p>Certificado Registral de vigencia de poder del representante legal, con antigüedad no mayor de tres (03) meses.</p>								Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director 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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		Certificado de Habilitación vigente del Colegio de Ingenieros del Perú, de cada uno de los profesionales que conforman el equipo que elabora los estudios.											
444	Beneficio de pago fraccionado de deudas por concepto de tasa y canon derivadas de servicios públicos de telecomunicaciones Recepcion y pre evaluacion de otorgamiento de pago fraccionario	<p>Solicitud dirigida al Director Gral.de Concesiones en Comunicaciones, según formulario, adjuntando:</p> <p>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>En caso de existir impugnación en trámite, en vías administrativas o judiciales, copia de la resolución administrativa o judicial que declare la conclusión del procedimiento por desistimiento.</p> <p>PARA PERSONA JURÍDICA:</p> <p>Copia simple de la partida registral actualizada, en donde conste el poder vigente del representante legal.</p> <p>PARA PERSONA NATURAL:</p> <p>Copia simple del documento de identidad.</p>								Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director 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/.)	AUTOMÁTICO	POSITIVO				NEGATIVO	RECONSIDERACIÓN
1	El contrato de concesión deberá ser suscrito por la concesionaria dentro de los sesenta (60) días hábiles de publicada la resolución que otorga la concesión, previo pago del derecho de concesión y del canon por el uso del espectro y la presentación de la carta fianza de corresponder.											
2	El estudio se presentará en los siguientes casos: - Para servicios de Busca personas, Telefonía Móvil Celular, Troncalizado, Privado (Fijo o Móvil), Radioaficionados Categoría Intermedio o Superior, Sistemas de acceso Fijo Inalámbrico, Multicanales analógicos y Digitales por debajo de 1 Ghz, cuando la distancia a todo punto accesible por las personas es menor a 10 metros y PIRE mayor a 1230 vatios. Para servicio de Comunicaciones Personales, Sistemas Multicanales Analógicos y Digitales por encima de un 1 Ghz, cuando la distancia de la antena a todo punto accesible por las personas es menor de 10 metros y PIRE mayor a 1570 vatios. y - Estaciones terrenas pertenecientes al Servicio Fijo por Satélite, cuando el ángulo de elevación de la antena menor a 25° o potencia del HPA mayor a 25 vatios o diámetro de la antena mayor a 3.6 metros.											
3	El administrado solo queda obligado a indicar el día y el número de la constancia de pago correspondiente.											
4	Dentro de los sesenta (60) días hábiles de notificado la resolución se deberá suscribir la correspondiente adenda, previa presentación de la carta fianza de corresponder.											
5	Dentro de los sesenta (60) días hábiles de notificado la resolución se deberá suscribir la correspondiente adenda, previo pago del derecho de renovación de concesión.											
6	El plazo se computa a partir de la verificación del cumplimiento de las condiciones previstas.											
7	El pago de la tasa por derecho de concesión postal se realizará previo a la suscripción del contrato de concesión de acuerdo al ámbito solicitado. Local 0.5 UIT. Local Lima-Callao 1.0 UIT, Regional 1.0 UIT. Nacional 1.5 UIT. Internacional 2.5 UIT.											
8	El cómputo del plazo se interrumpe cuando esté pendiente el cumplimiento de algún requerimiento efectuado al solicitante.											
9	La solicitud se considera aprobada desde su presentación, siempre que cumpla con presentar todos los requisitos exigidos, o desde el momento de la absolución de las observaciones efectuadas.											
10	El plazo se computa a partir de la presentación de la solicitud con todos los requisitos o de la absolución de las observaciones efectuadas.											
11	Solo es aplicable a deudas por un monto igual o mayor de dos (2) UIT.											

NOTA: La forma de pago del derecho de tramitación y de la publicación de la resolución de la concesión, para todos los procedimientos administrativos, puede ser efectivo o con cheque certificado a nombre del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, en la Tesorería del ministerio o en las agencias del Bco. de la nación a nivel nacional.

445	Homologación de Equipos y/o Aparatos de Telecomunicaciones Recepción y pre evaluación de homologación de equipos y/o aparatos de telecomunicaciones que se conectan a la red pública	Solicitud dirigida al Director General de Control y Supervisión de Comunicaciones, según formulario proporcionado por el Ministerio por cada equipo o aparato a homologar, adjuntando : Copia simple del manual técnico con las especificaciones técnicas del equipo o aparato a homologar y que indique la marca, modelo, nombre y dirección del fabricante.									Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional
BASE LEGAL D.S. Nº 001-2006-MTC(21.01.06) Art. 5º, 7º, 8º, 9º, 10º, 17º y 18º D.S. Nº 013-93-TCC (06.05.92) Modificado por Ley Nº 28737 Art. 63º, 65º y 75º D.S. Nº 021-2007-MTC (06.07.07) Art. 87º h)		No será exigible el requisito antes mencionado para los equipos y aparatos de telecomunicaciones que cuenten con identificador (IDE) de la FCC (Comisión Federal de Comunicaciones de los EE.UU.) bastando señalar el código de identificador o adjuntar copia del certificado emitido por la FCC que contenga ese dato.												



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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					
446	Recepción y pre evaluación de homologación de equipos y/o aparatos de telecomunicaciones del teleservicio privado que utilizan espectro radioeléctrico BASE LEGAL D.S. Nº 001-2006-MTC(21.01.06) Art. 5º, 7º, 8º, 9º, 10º, 17º y 18º D.S. Nº 013-93-TCC (06.05.92) Modificado por Ley Nº 28737 Art. 63º, 65º y 75º D.S. Nº 021-2007-MTC (06.07.07) Art. 87º h)	Solicitud dirigida al Director General de Control y Supervisión de Comunicaciones, según formulario proporcionado por el Ministerio por cada equipo o aparato a homologar, adjuntando : Copia simple del manual técnico con las especificaciones técnicas del equipo o aparato a homologar y que indique la marca, modelo, nombre y dirección del fabricante. No será exigible el requisito antes mencionado para los equipos y aparatos de telecomunicaciones que cuenten con identificador (IDE) de la FCC (Comisión Federal de Comunicaciones de los EE.UU.) bastando señalar el código de identificador o adjuntar copia del certificado emitido por la FCC que contenga ese dato. Se debe contar con concesión, autorización o registro de valor añadido o comercialización según corresponda								Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional
447	Recepción y pre evaluación de homologación de equipos y/o aparatos de telecomunicaciones del servicio de radiodifusión y público que utilizan el espectro radioeléctrico BASE LEGAL D.S. Nº 001-2006-MTC (21.01.06) Art. 5º, 7º, 8º, 9º, 10º, 17º y 18º D.S. Nº 013-93-TCC (06.05.92) Modificado por Ley Nº 28737 Art. 63º, 65º y 75º D.S. Nº 021-2007-MTC (06.07.07) Art. 87º h)	Solicitud dirigida al Director General de Control y Supervisión de Comunicaciones, según formulario proporcionado por el Ministerio por cada equipo o aparato a homologar, adjuntando : Copia simple del manual técnico con las especificaciones técnicas del equipo o aparato a homologar y que indique la marca, modelo, nombre y dirección del fabricante.											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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>No será exigible el requisito antes mencionado para los equipos y aparatos de telecomunicaciones que cuenten con identificador (IDE) de la FCC (Comisión Federal de Comunicaciones de los EE.UU.) bastando señalar el código de identificador o adjuntar copia del certificado emitido por la FCC que contenga ese dato.</p> <p>Se debe contar con concesión, autorización o registro de valor añadido o comercialización según corresponda</p> <p>Para el caso de equipos de construcción nacional, especificaciones técnicas avaladas por Ing. Colegiado de la especialidad.</p> <p>Homologación de equipos y/o aparatos de telecomunicaciones que realizan emisiones radioeléctricas, excepto los de construcción nacional.</p> <p>Homologación de equipos y/o aparatos de telecomunicaciones de construcción nacional.</p>								Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional	
448	<p>Recepción y pre evaluación de homologación de centrales privadas, servidores de comunicación para transmisión de datos de voz y valor añadido que se conectan a la red pública</p> <p>BASE LEGAL D.S. Nº 001-2006-MTC (21.01.06) Art. 5º, 7º, 8º, 9º, 10º, 17º y 18º D.S. Nº 013-93-TCC (06.05.92) Modificado por Ley Nº 28737 Art. 63º, 65º y 75º D.S. Nº 021-2007-MTC (06.07.07) Art. 87º h)</p>	<p>Solicitud dirigida al Director Gral. de Control y Supervisión de Comunicaciones, según formulario proporcionado por el Ministerio por cada equipo o aparato a homologar, adjuntando:</p> <p>Copia simple del manual técnico con las especificaciones técnicas del equipo o aparato a homologar y que indique la marca, modelo, nombre y dirección del fabricante.</p>									Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director 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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		No será exigible el requisito antes mencionado para los equipos y aparatos de telecomunicaciones que cuenten con identificador (IDE) de la FCC (Comisión Federal de Comunicaciones de los EE.UU.) bastando señalar el código de identificador o adjuntar copia del certificado emitido por la FCC que contenga ese dato.											
449	Recepción y pre evaluación de certificación de equipos de medición de radiaciones no ionizantes Vigencia cinco (05) años BASE LEGAL D.S. Nº 020-2007-MTC (04.07.07) Art. 246º D.S. Nº 021-2007-MTC (06.07.07) Art. 87º literal c) R.M. Nº 965-2005-MTC/03 (29.12.05) numeral III y V D.S. Nº 038-2003-MTC (06.07.2003) 1era. Disp. Compl. Trans. Lit. a)	Solicitud dirigida al Director General de Control y Supervisión de Comunicaciones, según formulario, adjuntando: Declaración o Certificado de conformidad del fabricante dando fe del cumplimiento de los estándares de compatibilidad electromagnética. Certificado de calibración expedido por el laboratorio que realizó las pruebas correspondientes. Manual de Operación. Esta documentación deberá ser presentada en copia certificada notarialmente o autenticadas por fedatario de la Dirección Gral. de Control y Supervisión de Comunicaciones.							Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director 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 \$/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
450	Recepción y pre evaluación de renovación de certificación de equipos de medición de radiaciones no ionizantes Vigencia cinco (05) años BASE LEGAL D.S. Nº 020-2007-MTC (04.07.07) Art. 246º D.S. Nº 021-2007-MTC (06.07.07) Art. 87º literal c) D.S. Nº 038-2003-MTC (06.07.03) Art. 6º y 10º R.M. Nº 965-2005-MTC/03 (29.12.05) numeral 1)	Solicitud dirigida al Director General de Control y Supervisión de Comunicaciones presentada hasta el último día del plazo de vigencia del certificado cuya renovación solicita, adjuntando: Copia simple del certificado de calibración vigente del laboratorio que realizó las pruebas del equipo								Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional
451	Servicios privados de telecomunicaciones Vigencia máximo cinco (05) años Recepcion y pre evaluación de utorización para la prestación de servicios privados de telecomunicaciones (2) Vigencia máximo cinco (05) años BASE LEGAL D.S. Nº 013-93-TCC (06.05.93) Arts. 14º, 22º, 36º, 55º, 56º y 69º D.S. Nº 038-2003-MTC (06.07.03) modificado con D.S. Nº 038-2006-MTC (07.12.06) Art. 4º D.S. Nº 021-2007-MTC (06.07.07) Art. 85º c) D.S. Nº 020-2007-MTC (04.07.07) Arts. 111º, 167º, 171º, 172º, 173º, 174º, 179º, 180º, 227º, y 231º	Solicitud dirigida al Director de Autorizaciones en Telecomunicaciones, según formulario, adjuntando: Perfil del Proyecto Técnico, según formulario, autorizado por un ingeniero colegiado hábil en la especialidad de ingeniería Electrónica o Telecomunicaciones (excepto para autorización del servicio de canales ómnibus banda ciudadana)											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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>Estudio Teórico según formulario de radiaciones no ionizantes por cada estación radioeléctrica a instalar (excepto las autorizaciones del servicio de circuito cerrado de televisión, servicio de canales ómnibus, estaciones portátiles o móviles). Autorizado por persona inscrita en el Registro de personas autorizadas para la realización de Estudios Teóricos de Radiaciones No Ionizantes (4).</p> <p>PARA PERSONA JURÍDICA:</p> <p>Copia del testimonio de la constitución social inscrito conforme a Ley o del Instrumento que corresponda de tratarse de personas jurídicas extranjeras (legalizado por Notario Público o Certificado por Fedatario de la Entidad)</p> <p>Certificado de vigencia de poder del representante legal con antigüedad no menor de tres (03) meses a la fecha de presentación de la solicitud.</p> <p>Copia del Documento de identidad del representante legal (legalizado por Notario Público o Certificado por Fedatario de la Entidad)</p> <p>Copia del documento de identidad del representante legal (legalizado por Notario Público o Certificado por Fedatario de la Entidad)</p> <p>Hoja de datos personales del representante legal, según formulario.</p> <p>PARA PERSONA NATURAL:</p> <p>Copia del documento de identidad (legalizado por Notario Público o Certificado por Fedatario de la Entidad)</p> <p>Hoja de datos personales, según formulario. En caso de autorización para operar un servicio móvil terrestre, marítimo ó aeronáutico se</p>								Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director 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./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		<p>Copia simple de las tarjetas de propiedad de vehículos terrestres, matriculas de embarcaciones y aeronaves, según corresponda. En caso de las matriculas de embarcaciones, éstas deben estar con la refrenda anual vigente. De no ser propietario de la embarcación o vehículo, adjuntar carta de autorización del propietario con firma legalizada por notario.</p> <p>En caso del servicio aeronáutico, se presentará carta de aprobación para la instalación de la estación expedida por CORPAC o de la entidad administradora aeroportuaria.</p>											
452	<p>Recepción y pre evaluación de autorización para operar estaciones de radiocomunicaciones privada de servicios de canales omnibus (banda ciudadana y su ampliación (2) Vigencia máxima cinco (05) años</p> <p>BASE LEGAL D.S. Nº 013-93-TCC (06.05.93) Arts. 14º, 22º, 36º, 55º, 56º y 69º D.S. Nº 020-2007-MTC (04.07.07) Arts. 111º, 167º, 171º, 172º, 173º, 174º, 179º, 180º, 227º, y 231º D.S. Nº 038-2003-MTC (06.07.03) modificado con D.S. Nº 038-2006-MTC (07.12.06) Art. 4º D.S. Nº 021-2007-MTC (06.07.07) Art. 85º c)</p>	<p>Solicitud dirigida al Director de Autorizaciones en Telecomunicaciones, según formulario, adjuntando:</p> <p>Hoja de información técnica y descripción del sistema de radiocomunicaciones, según formulario.</p> <p>Copia simple de la tarjeta de propiedad de vehículos.</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>Estudio Teórico según formulario de radiaciones no ionizantes por cada estación radioeléctrica a instalar (excepto las autorizaciones del servicio de circuito cerrado de televisión, servicio de canales omnibus, estaciones portátiles o móviles). Autorizado por persona inscrita en el Registro de personas autorizadas para la realización de Estudios Teóricos de Radiaciones No Ionizantes (4).</p> <p>PARA PERSONA JURÍDICA :</p> <p>Copia del testimonio de la constitución social inscrito conforme a Ley o del instrumento que corresponda de tratarse de personas jurídicas extranjeras (legalizado por Notario Público o Certificado por Fedatario de la Entidad)</p> <p>Certificado de vigencia de poder del representante legal con antigüedad no menor de tres (03) meses a la fecha de presentación de la solicitud.</p> <p>Copia del Documento de identidad del representante legal (legalizado por Notario Público o Certificado por Fedatario de la Entidad)</p> <p>Copia del documento de identidad del representante legal (legalizado por Notario Público o Certificado por Fedatario de la Entidad)</p> <p>Hoja de datos personales del representante legal, según formulario</p> <p>PARA PERSONA NATURAL :</p> <p>Copia del documento de identidad (legalizado por Notario Público o Certificado por Fedatario de la Entidad)</p> <p>Hoja de datos personales, según formulario.</p>								Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional



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		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
453	Recepcion y pre evaluacion de renovación de autorización para la prestación de servicios privados en telecomunicaciones (2) Vigencia máximo cinco (05) años BASE LEGAL D.S. Nº 013-93-TCC (06.05.93) Arts. 14º, 22º, 36º, 55º, 56º y 69º D.S. Nº 020-2007-MTC (04.07.07) Arts. 111º, 167º, 171º, 172º, 173º, 174º, 179º, 180º, 227º, y 231º D.S. Nº 021-2007-MTC (06.07.07) Art. 85º c)	Solicitud dirigida al Director de Autorizaciones en Telecomunicaciones, según formulario, adjuntando: PARA PERSONA JURÍDICA: En caso de modificación de la constitución social, se presentará además a : Copia de respectiva escritura pública de modificación de estatutos (Legalizada por Notario Público o Certificado por Fedatario de la Entidad), inscrita conforme a Ley. En caso de variación del representante legal se presentará además : Certificado de vigencia de poder del representante legal con antigüedad no menor de tres (03) meses a la fecha de presentación de la solicitud. Copia del Documento de Identidad del representante legal (legalizado por Notario Público o Certificado por Fedatario de la Entidad) Copia del documento de identidad del representante legal (legalizado por Notario Público o Certificado por Fedatario de la Entidad)												
	NOTA: La solicitud se presentará hasta el último día de vencimiento de la autorización. Para el otorgamiento de la renovación, el titular deberá encontrarse al día en el pago de derechos, canon, multas y demás conceptos que le sean exigibles a contar con fraccionamiento de pago vigente.									Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director Regional	Gerencia Regional de Infraestructura	



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	POSITIVO				NEGATIVO	RECONSIDERACIÓN
		Hoja de datos personales del representante legal, según formulario										
454	Recepción y pre evaluación de ampliación de autorización para prestación de servicios privados de telecomunicaciones (2) BASE LEGAL D.S. Nº 013-93-TCC (06.05.93) Art. 14º, 22º, 36º y 55º D.S. Nº 020-2007-MTC (04.07.07) Art. 111º, 167º, 161º, 173º, 174º, 179º, 180º, 229º y 231º D.S. Nº 038-2003-MTC (06.07.03) modificado con D.S. Nº 038-2006-MTC (07.12.06) Art. 4º D.S. Nº 021-2007-MTC (06.07.07) Art. 85º literal c)	Solicitud dirigida al Director de Autorizaciones en Telecomunicaciones, según formulario, adjuntando: Perfil proyecto técnico, según formulario, autorizado por Ingeniero Colegiado Hábil, colegiado, en la especialidad de ingeniería electrónica o telecomunicaciones. Copia simple del certificado de habilidad del ingeniero que autoriza el perfil del proyecto emitido por Colegio de Ingenieros del Perú. Estudio Teórico, según formulario, de radiaciones no ionizantes por cada estación radioeléctrica a instalar, excepto estaciones portátiles ó móviles, autorizado por persona inscrita en el registro de personas autorizadas para realizar estudio teórico de radiaciones no ionizantes (4) En caso de autorización para operar un servicio marítimo o aeronáutico se presentará a demás: Copia simple de la tarjeta de propiedad de vehículos terrestres, matrículas de embarcaciones y aeronaves, según corresponda. En caso de las matrículas de embarcaciones, éstas deberán estar con la refrenda anual vigente. En caso de servicio aeronáutico se presentará carta de aprobación para la instalación de la estación expedida por CORPAC o la Entidad administradora aeroportuaria.							Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director 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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
455	Recepción y pre evaluación de ampliación de autorización para la prestación del servicio móvil terrestre (Sólo estaciones móviles) (5) <input type="checkbox"/> BASE LEGAL D.S. Nº 013-93-TCC (06.05.93) Art. 14º, 22º, 36º y 55º D.S. Nº 020-2007-MTC (04.07.07) Art. 111º, 167º, 161º, 173º, 174º, 179º, 180º, 229º y 231º D.S. Nº 038-2003-MTC (06.07.03) modificado con D.S. Nº 038-2006-MTC (07.12.06) Art. 4º D.S. Nº 021-2007-MTC (06.07.07) Art. 85º literal c)	Solicitud dirigida al Director de Autorizaciones en Telecomunicaciones, según formulario, adjuntando: Perfil proyecto técnico, según formulario, autorizado por Ingeniero Colegiado Hábil, colegiado, en la especialidad de ingeniería electrónica o telecomunicaciones Copia simple del certificado de habilidad del ingeniero que autoriza el perfil del proyecto emitido por Colegio de Ingenieros del Perú. Estudio Teórico, según formulario, de radiaciones no ionizantes por cada estación radioeléctrica a instalar, excepto estaciones portátiles o móviles, autorizado por persona inscrita en el registro de personas autorizadas para realizar estudio teórico de radiaciones no ionizantes (4) Copia simple de la tarjeta de propiedad de vehículos terrestres.								Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional
456	Recepción y pre evaluación de autorización, permiso y licencia para instalar y/o operar estaciones de servicio de radioaficionados (categoría novicio) (2) Vigencia tres (03) años	Solicitud dirigida al Director de Autorizaciones en Telecomunicaciones, según formulario, adjuntando: Hoja de datos personales, según formulario.											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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 D.S. Nº 013-93-TCC(06.05.93)Art. 14º, 22º, 55º D.S. Nº 020-2007-MTC(04.07.07)Art. 111º, 167º, 171º, 174º, 181º y 227º R.M. Nº 460-95-MTC/15.17(18.11.95)Art. 8º, 17º inciso a), 18º, 28º y 29º D.S. Nº 021-2007-MTC(06.07.07)Art.	Aprobar el examen teórico-práctico. Información técnica de los equipos a instalar y operar, adjuntando copia simple de las especificaciones técnicas (excepto para la modalidad de operador) Dos fotografías de frente para la expedición de carnet correspondiente de ser autorizado. En caso de menor de edad, se presentará además: Copia de la partida de nacimiento (legalizada por notario público o certificado por fedatario de la entidad) Permiso de los padres o tutores								Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional
457	Recepcion y pre evaluacion de autorización para el cambio de categoría a la inmediata superior del servicio de radioaficionados (categoría intermedia o superior) (2) Vigencia: Categoría intermedia cuatro (4) años Categoría superior cinco (5) años	Solicitud dirigida al Director de Autorizaciones en Telecomunicaciones, según formulario, adjuntando:											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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 D.S. Nº 013-93-TCC(06.05.93)Art.14º, 22º, 55º D.S. Nº 020-2007-MTC(04.07.07)Art.111º, 167º, 171º, 174º, 181º y 227º R.M. Nº 460-95-MTC/15.17(18.11.95)Art.8º, 17º inciso b) y c), 19º, 20º, 28º y 29º D.S. Nº 021-2007-MTC(06.07.07)Art. 85º literal c) D.S. Nº 038-2003-MTC(06.07.03)modificado con D.S. Nº 038-2006-MTC(07.12.06)Art. 4º NOTA: Se deberá contar con autorización vigente en la categoría inmediata inferior con una antigüedad no menor de 1 año	Relación de 75 contactos con estaciones de radioaficionados (concursos, visados por el Radio Club Peruano o el Ministerio de Transportes y Comunicaciones o 75 tarjetas ULS para su verificación Estudio teórico según formulario de radiaciones no ionizantes de la estación radioeléctrica autorizado por persona inscrita en el registro de personas autorizadas para realizar estudios teóricos de radiaciones no ionizantes (4).								Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional
458	Recepcion y pre evaluacion de modificación de características técnicas: Ampliación de Frecuencias, cambio de ubicación, equipos, bloque horarios y otros de estaciones radioeléctricas de los servicios privados de telecomunicaciones. BASE LEGAL D.S. Nº 020-2007-MTC (04.07.07) Art. 111º, 112º, 115º, 120º, 173º, 174º, 179º, 184º y 213º D.S. Nº 021-2007-MTC (06.07.07) Art. 85º g) NOTA: En caso de cambio de equipos, éstos deberán contar con	Solicitud dirigida al Director de Autorizaciones en Telecomunicaciones, según formulario, adjuntando: Hoja de información técnica, según formulario En caso de cambio de ubicación de estaciones móviles, se presentará además:								Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		Copia de simple de las tarjetas de propiedad de vehículos terrestres, matriculas de embarcaciones y aeronaves, según corresponda. En caso de matriculas de embarcaciones, éstas deberán estar con la refrenda anual vigente.											
459	Recepción y pre evaluación de asignación temporal de espectro radioeléctrico para la prestación de servicios privados de telecomunicaciones. Vigencia no mayor de seis (6) meses BASE LEGAL D.S. Nº 020.2007-MTC(04.07.07)Art. 173º, 174º y 207º D.S. Nº 021-MTC(07.07.07)Art. 85º literal c) y f) NOTA: La asignación será para la realización de pruebas para aplicación de nuevas tecnologías o estudios técnicos	Solicitud dirigida al Director de Autorizaciones en Telecomunicaciones, según formulario, adjuntando: PARA PERSONAS JURÍDICAS Copia simple del instrumento donde consta la designación del representante legal, inscrito conforme a Ley. Copia simple del documento de identidad, o carnet de extranjería del representante legal. PERSONA NATURAL : Copia simple del documento de identidad o carnet de extranjería.							Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional	
460	Recepción y pre evaluación de autorización de un enlace auxiliar al servicio de radiodifusión (2) (7) vigencia sujeta al plazo de vigencia de la autorización del servicio de radiodifusión	Solicitud dirigida al Director de Autorizaciones en Telecomunicaciones, según formulario, adjuntando: Perfil proyecto técnico, según formulario, autorizado por Ingeniero Colegiado Hábit, colegiado, en la especialidad de ingeniería electrónica o telecomunicaciones. Copia simple del certificado de habilidad del ingeniero que autoriza el perfil del proyecto emitido por Colegio de Ingenieros del Perú.											



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>BASE LEGAL D.S. Nº 013-93-TCC (06.05.93) Art. 14º, 22º, 36º y 55º</p> <p>NOTA: Se deberá contar con autorización vigente para prestar servicio de radiodifusión</p>	<p>Estudio Teórico, según formulario, de radiaciones no ionizantes por cada estación radioeléctrica a instalar, excepto estaciones portátiles ó móviles, autorizado por persona inscrita en el registro de personas autorizadas para realizar estudio teórico de radiaciones no ionizantes (4)</p> <p>Copia del documento que acredite la relación contractual con proveedor satelital, cuando se trate de enlaces satelitales. En caso que el documento esté redactado en idioma extranjero, se presentará traducción simple al castellano.</p> <p>Pago por derecho de tramitación (6).</p>								Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional
461	<p>Recepción y pre evaluación de transferencia de autorización del servicio de radiodifusión</p> <p>BASE LEGAL Ley Nº 28278 (16.07.04) Art. 27º D.S. Nº 005-2005-MTC (15.02.05) Art. 32º, 33º, 37º, 39º, 73º, 74º, 77º y 110º D.S. Nº 021-2007-MTC (06.07.07) Art. 85º literal a) y b)</p> <p>NOTA: La autorización materia de transferencia, debe tener como mínimo una vigencia de dos (2) años. El titular y adquirente deberán encontrarse al día en los pagos por derechos de tasa, canon, multas y demás conceptos que sean exigibles.</p>	<p>Solicitud dirigida al Viceministro de Comunicaciones, adjuntando:</p> <p>El 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.</p> <p>Pago por derecho de tramitación (6)</p> <p>Presentar además la siguiente información y documentación del adquirente:</p> <p>PARA PERSONA NATURAL:</p> <p>Hoja de datos personales, según formulario. Declaración jurada según formulario de no estar incurso en la prohibición e impedimentos de los art. 22º de la Ley de Radio y TV y 25º del Reglamento.</p> <p>Copia del certificado de antecedentes penales o declaración jurada según formulario de haber sido condenado a pena privativa de la libertad mayor de 4 años por delito doloso.</p>								Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director 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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		Declaración jurada según formulario de no encontrarse inhabilitado de contratar con el estado por resolución con autoridad de cosa juzgada. PARA PERSONA JURÍDICA: En caso de transferencia de autorizaciones para el servicio de radiodifusión comercial o educativa la documentación a presentarse serán la contenida en los literales m), n), ñ), o), p), q), r) s) y t) de se el caso del procedimiento Nº 11 del presente TUPA, considerándose además la nota señalada en el mismo. En el caso de transferencia de autorizaciones para el servicio de radiodifusión comunitaria, en zonas rurales, lugares de preferente interés social y localidades fronterizas, la documentación a presentarse será la contenida en los literales, j), k), l), m), n), ñ), o), p) según sean el caso del procedimiento Nº 12 del presente TUPA, considerando además la nota señalada en el mismo.											
462	Servicio de radiodifusión (7) Recepcion y pre evaluación de autorización para la prestación de un servicio de radiodifusión (2) Vigencia 10 años	Solicitud dirigida al Viceministro de Comunicaciones, según formulario, adjuntando: Perfil del proyecto técnico según formulario autorizado por un ingeniero colegiado hábil a la fecha de presentación de la solicitud en la especialidad de ingeniería Electrónica o Telecomunicaciones											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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>BASE LEGAL Ley Nº 28278 (16.07.04) Art. 3º, 8º, 9º, 10º, 14º, 15º, 16º, 17º, 18º, 19º, 21º y 63º D.S. Nº 005-2005-MTC (15.02.05) Art. 15º, 19º, 21º, 22º, 29º, 32º, 33º, 34º, 35º, 36º, 37º, 38º, 39º, 110º, 113º y 117º D.S. Nº 021-2007-MTC (06.07.07) Art. 85º literal a) y b)</p> <p>NOTA: En caso que los accionistas, socios, asociados, representante legal, gerente, apoderados y directores sea una persona jurídica, ésta presentará la documentación indicada en los literales (m, n, o). Asimismo sus accionistas, socios asociados, titular, representante legal, gerentes, directores o apoderados, presentarán la documentación contenido en los literales p), q), r) y s).</p> <p>Lo antes indicado será también aplicable en caso que los accionistas, socios, asociados, representante legal, apoderado y directores extranjeros sean personas jurídicas; en este caso, al representante legal presentará el documento indicado con el literal t) del socio, accionista, asociado o titular.</p> <p>Por razones sustentadas en fuerza mayor, debidamente acreditada, el representante legal de la persona jurídica podrá presentar los documentos señalados en los literales p), q), r) y s) a nombre de los socios, asociados, titular, gerente apoderado o directores.</p>	<p>Copia simple del certificado o constancia de habilidad del ingeniero que autoriza el perfil del proyecto emitido por el Colegio de Ingenieros del Perú.</p> <p>Plano geográfico de la localidad a escala 1/100,000 en coordenadas WGS84 graficando la zona de servicio (excepto para autorización en la banda Onda Corta)</p> <p>Plano de la localidad hasta una escala de 1/10,000 o constancia de la Municipalidad indicando la ubicación de la planta Transmisora.</p> <p>Pago por el derecho de tramitación (6)</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>En caso de sociedades de accionariado difundido o que coticen en bolsas o de personas jurídicas sin fines de lucro con más de 10 miembros, la presentación de los documentos señalados en los literales p), q), r) y s), será de cargo de los socios o accionistas que tengan más del 30% de participación en el capital social o por los miembros del consejo directivo u órgano que haga sus veces, según corresponda.</p> <p>PARA PERSONA NATURAL</p> <p>Hoja de datos personales según formulario Declaración jurada según formulario de no estar incurso en la prohibición e impedimentos de los artículos 22º de la Ley de Radio y Televisión y 25º del Reglamento</p> <p>Copia del certificado de antecedentes penales o Declaración Jurada según formulario, de no haber sido condenado a pena privativa de libertad mayor a 4 años por delito doloso.</p> <p>Declaración jurada según formulario de no encontrarse inhabilitado de contratar con el estado por resolución con autoridad de cosa juzgada.</p> <p>PARA PERSONA JURÍDICA</p> <p>Copia de la constitución social y estatutos con indicación que la finalidad u objeto social es prestar el servicio de radiodifusión, inscrito conforme a ley (legalizada por notario público o certificado por fedatario de la entidad).</p> <p>Certificado de vigencia de poder del representante legal, con antigüedad no mayor de 3 meses a la fecha de presentación de la solicitud.</p>									Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director 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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		<p>Copia del instrumento legal donde conste la calidad de socio, accionista, asociados, titular, gerente, apoderado o Director, según sea el caso (legalizada por notario público o certificada por fedatario de la entidad).</p> <p>Declaración jurada según formulario señalando las personas que integran, la persona jurídica e indicando la composición societaria o accionaria así como la participación en el capital social o la relación de los asociados.</p> <p>Hoja de datos personales, según formulario de los socios, accionistas, asociados, titular, representante legal, gerente, apoderado y directores nacionales y extranjeros de contarse con participación extranjera.</p> <p>Declaración jurada según formulario de no estar incurso en la prohibición e impedimentos de los artículos 22º de la Ley de Radio y Televisión y 25º del Reglamento, de los socios, accionistas, asociados, titular, representante, legal, gerente, apoderado y directores nacionales y extranjeros de contarse con participación extranjera.</p> <p>Copia de Certificado de antecedentes penales o declaración jurada, según formulario de no haber sido condenado a pena privativa de libertad mayor a 4 años por delito doloso de los socios, accionistas, asociados, titular, representante legal, gerente, apoderados y directores nacionales y extranjeros de contarse con participación extranjera.</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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		Declaración jurada según formulario de no estar inhabilitado para contratar con el estado por resolución con autoridad de cosa juzgada de los socios, accionistas, asociados, titular, representante, legal, gerente, apoderado y directores nacionales y extranjeros en caso de contarse con participación extranjera. De contarse con participación extranjera se presentará el documento que acredite al socio, accionista, asociado, titular extranjero, como titular o con participación en empresa radiodifusora habilitada en su país.											
463	Recepcion y pre evaluación de autorización para la prestación de un servicio de radiodifusión comunitaria, en zonas rurales, lugares de preferente interés social y localidades fronterizas (2) Vigencia 10 años Sólo en las bandas FM, VHF y UHF	Solicitud dirigida al Viceministro de Comunicaciones, según formulario, adjuntando:											
	BASE LEGAL Ley Nº 28278 (16.07.04) Art. 3º, 8º, 9º, 10º, 14º, 15º, 16º, 17º, 18º, 19º, 21º y 63º D.S. Nº 005-2005-MTC (15.02.05) Art. 15º, 19º, 21º, 22º, 29º, 32º, 33º, 34º, 35º, 36º, 37º, 38º, 39º, 110º, 113º y 117º D.S. Nº 021-2007-MTC (06.07.07) Art. 85º literal a) y b)	Perfil del proyecto técnico según formulario autorizado por un ingeniero colegiado hábil a la fecha de presentación de la solicitud en la especialidad de ingeniería Electrónica o Telecomunicaciones.											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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>NOTA: En caso de comunidades nativas y campesinas los documentos señalados en los literales m), n), ñ) y o) será presentada por el representante legal a su nombre y de los miembros de la directiva u órgano que haga sus veces.</p> <p>En caso que los accionistas, socios, asociados y representante legal sea persona jurídica, ésta presentará la documentación que la acredite como tal y la indicada en los literales j), l), m), n), ñ) y o) . Esto serán también aplicable en caso que los socios, asociados accionistas y representante legal extranjero sean personas jurídicas, presentándose además el documento indicado en el literal p) .</p>	<p>Copia simple del certificado o constancia de habilidad del ingeniero que autoriza el perfil del proyecto emitido por el Colegio de Ingenieros del Perú.</p>											
		<p>Plano geográfico de la localidad a escala 1/100,000 en coordenadas WGS84 graficando la zona de servicio(excepto para autorización en la banda Onda Corta)</p> <p>Plano de la localidad hasta una escala de 1/10,000 o constancia de la Municipalidad indicando la ubicación de la planta Transmisora.</p> <p>Proyecto de comunicación según formulario. PARA PERSONA NATURAL</p> <p>Hoja de datos personales, según formulario Declaración jurada según formulario de no estar incurso en la prohibición e impedimentos de los art. 22º de la Ley de Radio y TV y 25º del Reglamento</p> <p>Copia del certificado de antecedentes penales o declaración jurada según formulario de haber sido condenado a pena privativa de la libertad mayor de 4 años por delito doloso.</p> <p>Declaración jurada según formulario de no encontrarse inhabilitado de contratar con el estado por resolución con autoridad de cosa juzgada</p>								Trámite Documentario	Director de Comunicaciones	Director Regional	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./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		<p>PARA PERSONA JURÍDICA</p> <p>Ficha o partida registral expedida por la oficina de registros públicos, con una antigüedad no menor de 6 meses a la fecha de presentación de la solicitud donde conste la inscripción y representante legal. En caso de comunidades nativas o campesinas, copia del documento que los acredite como tales.</p> <p>Documento donde conste que el objeto o finalidad sea prestar el servicio de radiodifusión o el acuerdo de realizar dicha prestación.</p> <p>Declaración Jurada según formulario indicando la relación de los miembros.</p> <p>Hoja de datos personales según formulario presentada por el representante legal a su nombre y de los accionistas socios, asociados y titulares nacionales y extranjeros de constatarse con participación extranjera.</p> <p>Declaración jurada según formulario de no estar incurso en la prohibición e impedimentos de los artículos 22º de la Ley de Radio y TV y 25º del Reglamento presentada por el representante legal a su nombre y de los accionistas, socios, asociados y titular nacional y extranjeros de constarse con participación extranjera.</p> <p>Copia de Certificado de antecedentes penales o declaración jurada, según formulario de no haber sido condenado a pena privativa de libertad mayor a 4 años por delito doloso de los socios, accionistas, asociados, titular, representante legal, gerente, apoderados y directores nacionales y extranjeros de constarse con participación extranjera.</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					
		Declaración jurada según formulario de no estar inhabilitado para contratar con el estado, por resolución con autoridad de cosa juzgada de socios, accionistas, asociados, titular, representante, legal, gerente, apoderado y directores nacionales y extranjeros en caso de contarse con participación extranjera. De contarse con participación extranjera se presentará el documento que acredite al socio, accionista, asociado, titular extranjero, como titular o con participación en empresa radiodifusora habilitada en su país de origen											
464	Recepción y pre evaluación de renovación de autorización del servicio de radiodifusión (2) Vigencia 10 años Base Legal Ley Nº 28278 (16.07.04) Art. 14º, 15º, 19º y 63º D.S. Nº 005-2005-MTC (15.02.05) Art. 21º, 32º, 33º, 37º, 39º, 67º, 68º, 69º, 71º, 110º, 113º y 117º D.S. Nº 021-2007-MTC (06.07.07) Art. 85º (lit. a) y b)	Solicitud dirigida al Viceministro de Comunicaciones, adjuntando : Pago por derecho de tramitación (6) Pago por publicación de la resolución de renovación (6) PARA PERSONA NATURAL : Declaración jurada según formulario de no estar incurso en la prohibición e impedimentos de los art. 22º de la Ley de Radio y TV y 25º del Reglamento											



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		Copia del certificado de antecedentes penales o declaración jurada según formulario de haber sido condenado a pena privativa de la libertad mayor de 4 años por delito doloso. Declaración jurada según formulario de no encontrarse inhabilitado de contratar con el estado por resolución con autoridad de cosa juzgada. <u>PARA PERSONA JURÍDICA :</u> Declaración jurada según formulario de no haberse modificado la composición social, asociados, titular, representante legal, apoderados, gerentes, directores o miembros del consejo directivo u órganos que hagan sus veces. Certificado de vigencia del representante legal con antigüedad no mayor de 3 meses a la fecha de presentación de la solicitud. En caso de titulares de autorización de servicio de radiodifusión comercial o educativa se presentarán los documentos indicados en los literales p), q) r) y s) del procedimiento Nº 11 del presente TUPA, considerándose además la nota señala en el mismo. En el caso de titulares de autorización del servicio de radiodifusión comunitaria, zonas rurales, lugares de preferente interés social y localidades fronterizas se presentarán los documentos indicados en los literales m), n), ñ) y o) del procedimiento Nº 12 del presente TUPA, considerándose además la nota señalada en el mismo. En caso de modificación de la constitución o estatutos se presentará además :								Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director de 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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		<p>Copia de la escritura pública de modificación de estatutos, inscrita conforme a Ley (legalizada por notario público o certificada por fedatario de la entidad). En caso de titulares de autorizaciones del servicio de radiodifusión comunitaria, en zonas rurales, de preferente interés social y localidades fronterizas, se presentará copia de la ficha o partida registral donde conste la modificación expedida por la oficina de Registros Públicos. En caso de variaciones de la composición social, asociados, titular, representante legal, apoderado, directores y miembros del consejo directivo ú órgano que haga sus veces las nuevas personas presentarán además:</p> <p>Documento donde conste la calidad de los nuevos socios, accionistas, asociados, titular, representante legal, apoderados, directores y miembros del consejo directivo ú órganos que hagan sus veces.</p> <p>En caso de titulares de autorización del servicio de radiodifusión comercial o educativa se presentarán los documentos indicados e los literales p), q), r) y s) del procedimiento Nº 11 del presente TUPA, considerándose además la nota señalada en el mismo.</p> <p>En el caso de titulares de autorización del servicio de radiodifusión comunitaria, zonas rurales, lugares de preferente interés social y localidades fronterizas se presentarán los documentos indicados en los literales m), n), ñ) y o) del procedimiento Nº 12 del presente TUPA, considerándose además la nota señalada en el mismo.</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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
465	Recepción y pre evaluación de renovación de autorización del servicio de radiodifusión (2) Vigencia 10 años BASE LEGAL Ley Nº 28278 (16.07.04) Art. 14º, 15º, 19º y 63º D.S. Nº 005-2005-MTC (15.02.05) Art. 21º, 32º, 33º, 37º, 39º, 67º, 68º, 69º, 71º, 110º, 113º y 117º D.S. Nº 021-2007-MTC (06.07.07) Art. 85º lit. a) y b) NOTA: La renovación deberá solicitarse hasta el último día de vigencia de la autorización. El titular deberá encontrarse al día en el pago de derechos, tasas, canon, multas y demás conceptos que le sean exigibles y operando la estación radiodifusora.	Solicitud dirigida al Viceministro de Comunicaciones, adjuntando : Pago por derecho de tramitación (5) Pago por publicación de la resolución de renovación (6) PARA PERSONA NATURAL : Declaración jurada según formulario de no estar incurso en la prohibición e impedimentos de los art. 22º de la Ley de Radio y TV y 25º del Reglamento Copia del certificado de antecedentes penales o declaración jurada según formulario de haber sido condenado a pena privativa de la libertad mayor de 4 años por delito doloso. Declaración jurada según formulario de no encontrarse inhabilitado de contratar con el estado por resolución con autoridad de cosa juzgada.											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTOMÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/.)		POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		<p>Número y Denominación:</p> <p>PARA PERSONA JURÍDICA:</p> <p>Declaración jurada según formulario de no haberse modificado la composición social, asociados, titular, representante legal, apoderados, gerentes, directores o miembros del consejo directivo u órganos que hagan sus veces.</p> <p>Certificado de vigencia del representante legal con antigüedad no mayor de 3 meses a la fecha de presentación de la solicitud.</p> <p>En caso de titulares de autorización de servicio de radiodifusión comercial o educativa se presentarán los documentos indicados en los literales p), q) r) y s) del procedimiento N° 11 del presente TUPA, considerándose además la nota señalada en el mismo.</p> <p>En el caso de titulares de autorización del servicio de radiodifusión comunitaria, zonas rurales, lugares de preferente interés social y localidades fronterizas se presentarán los documentos indicados en los literales m), n), ñ) y o) del procedimiento N° 12 del presente TUPA, considerándose además la nota señalada en el mismo. En caso de modificación de la constitución o estatutos se presentará además:</p>										
									Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director 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/.]	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		<p>Copia de la escritura pública de modificación de estatutos, inscrita conforme a Ley (legalizada por notario público o certificada por fedatario de la entidad). En caso de titulares de autorizaciones del servicio de radiodifusión comunitaria, en zonas rurales, de preferente interés social y localidades fronterizas, se presentará copia de la ficha o partida registral donde conste la modificación expedida por la oficina de Registros Públicos. En caso de variaciones de la composición social, asociados, titular, representante legal, apoderado, directores y miembros del consejo directivo u órgano que haga sus veces las nuevas personas presentarán además:</p> <p>Documento donde conste la calidad de los nuevos socios, accionistas, asociados, titular, representante legal, apoderados, directores y miembros del consejo directivo u órganos que hagan sus veces.</p> <p>En caso de titulares de autorización del servicio de radiodifusión comercial o educativa se presentarán los documentos indicados e los literales p), q), r) y s) del procedimiento Nº 11 del presente TUPA, considerándose además la nota señalada en el mismo.</p> <p>En el caso de titulares de autorización del servicio de radiodifusión comunitaria, zonas rurales, lugares de preferente interés social y localidades fronterizas se presentarán los documentos indicados en los literales m), n), ñ) y o) del procedimiento Nº 12 del presente TUPA, considerándose además la nota señalada en el mismo.</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					
466	Recepción y pre evaluación de modificación de características técnicas de estaciones de radiodifusión (ubicación de planta transmisora y aumento de potencia) y condición esencial frecuencia o canal BASE LEGAL Ley Nº 28278 (16.07.04) Art. 21º D.S. Nº 005-2005-MTC (15.02.05) Art. 23º, 24º, 32º, 33º, 37º, 39º, 61º, 62º y 110º D.S. Nº 038-2003-MTC (06.07.03) modificado con D.S. Nº 038-2006-MTC (07.12.06) Art. 4º D.S. Nº 021-2007-MTC (06.07.07) Art. 85º literal g)	Solicitud dirigida al Director General de Autorizaciones en Telecomunicaciones, según formulario, adjuntando : Pago por derecho de tramitación (6) Perfil del proyecto técnico según formulario, autorizada por un ingeniero colegiado hábil a la fecha de presentación de la solicitud en la especialidad de ingeniería electrónica o telecomunicaciones, adjuntándose el estudio teórico de radiaciones no ionizantes (4) Copia simple del certificado de habilidad del ingeniero que autoriza el perfil del proyecto emitido por el Colegio de Ingenieros del Perú. En caso de cambio de ubicación de planta transmisora y aumento de potencia, se presentará además : Plano geográfico de la localidad a escala 1/100,000 en coordenadas geográficas WGS84 graficando el área de cobertura (excepto para la autorización en la banda de onda corta, sea tropical o internacional) (9)											
									Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director 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./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		Plano de la localidad hasta una escala de 1/10,000, detallándose la ubicación de la planta transmisora o constancia de la municipalidad, indicándose la ubicación de la planta transmisora para estaciones de radiodifusión comercial educativa y localidades fronterizas.											
467	Recepcion y pre evaluacion de modificacion de ubicacion de estudios de las estaciones de radiodifusion	<p>Solicitud dirigida al Director General de autorizaciones en Telecomunicaciones, según formulario, adjuntando:</p> <p>Pago por derecho de tramitación (6)</p> <p>Hoja de información técnica según formulario</p> <p>Pago por derecho de tramitación (6)</p>								Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional
468	Recepcion y pre evaluacion de modificacion de condiciones esenciales de la autorizacion del servicio de radiodifusion (Finalidad del servicio)	<p>Solicitud dirigida al Director General de Autorizaciones en Telecomunicaciones según formulario adjuntando.</p> <p>Proyecto de comunicaciones indicando de forma genérica el tipo y características de la programación a emitirse acorde con los principios señalados en el artículo 11 de la Ley de Radio y Televisión y la nueva finalidad del servicio.</p>								Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director 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/.)	AUTOMÁTICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
469	Recepcion y pre evaluacion de suspensión de prestación del servicio de radiodifusión (operaciones) BASE LEGAL D.S. Nº 005-2005-MTC (15.02.05) Art. 85ª b) NOTA: La suspensión de la prestación del servicio podrá efectuarse hasta por un plazo de tres (03) meses continuos o cinco (05) meses alternados en el lapso de un (01) años, computado a partir de la primera verificación realizada, debiendo comunicarlo previamente al Ministerio.	Solicitud dirigida al Director General de Autorizaciones en Telecomunicaciones, según formulario.								Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director Regional
470	Recepcion y pre evaluacion de asignacion temporal y realizacion de pruebas para la radiodifusión por televisión digital terrestre Vigencia seis (06) meses BASE LEGAL Ley Nº 28278 (16.07.04) Art. 3º, 5º, 14º y 63º D.S. Nº 005-2005-MTC (15.02.05) Art. 15º, 32º, 37º, 39º y 117º R.M. Nº 645-2006-MTC/03 (23.08.06) Art. 2º R.D. Nº 0130-2007-MTC/17 (23.02.07) Acápite 4 D.S. Nº 021.2007-MTC (06.07.07) Art. 85ª a) y b)	Solicitud dirigida al Director General de autorizaciones en Telecomunicaciones, según formulario, adjuntando : Propuesta técnica del proyecto indicando el estándar a emplear, lugar donde se ubicará la planta transmisora con las coordenadas geográficas (WGS84) y la potencia del transmisor y/o transmisores que se instalarán autorizada por Ingeniero colegiado hábil a la fecha de presentación de la solicitud en la especialidad de ingeniería electrónica o telecomunicaciones.								Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director 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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		PARA PERSONA JURÍDICA: Copia simple de la Constitución Social y Estatuto, inscrito conforme a Ley. Copia simple del documento que acredite la representación legal.											
471	Recepcion y pre evaluacion de transferencia de acciones, participaciones, titularidad y modificacion del representante legal, directorio o consejo directivo BASE LEGAL Ley Nº 28278 (16.07.04) Art. 28º y 29º D.S. Nº 005-2005-MTC (15.02.05) Art. 32º, 37º, 39º y 75º D.S. Nº 021.2007-MTC (06.07.07) Art. 85º a) y b)	Solicitud dirigida al Director General de autorizaciones en Telecomunicaciones, según formulario, adjuntando : Documento donde conste la transferencia de acciones, participaciones o titularidad o la designación del nuevo representante legal, de los miembros del directorio, consejo directivo u órgano que haga sus veces, inscrito o registrado Copia del documento de identidad del nuevo representante legal, legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la Entidad. Certificado de vigencia de poder del representante legal con antigüedad no mayor de tres (03) meses, a la fecha de presentación de la solicitud								Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director de Comunicaciones	Director 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./.)	AUTOMÁTICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		<p>En caso de titulares de autorización del servicio de radiodifusión comercial o educativa los nuevos socios, accionistas, asociados, titular, representante legal y directores nacionales y extranjeros presentarán los documentos indicado en los literales p), q), r), s) y t) de ser el caso del Procedimiento Nº 11 del presente TUPA considerándose además, la Nota señalada en el mismo.</p> <p>En caso de titulares de autorización del servicio de radiodifusión comunitaria, zonas rurales, lugares de preferente interés social y localidades fronterizas el representante legal a su nombre y de los nuevos socios, accionistas, asociados, titular y directores presentarán los documentos indicados en los literales m), n), ñ), o) y p) de ser el caso del procedimiento Nº 12 del presente TUPA, considerándose además la Nota señalada en el mismo.</p>											

- 1) Se refiere sólo al pago del derecho de tramitación, no así a los derechos, canon y tasas que deberán abonarse conforme lo previsto en el T.U.D. del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones y Reglamento de la Ley de Radio y Televisión, según corresponda.
- 2) Dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución, se deberá pagar el derecho de autorización y canon, así como la publicación (sólo en caso de autorizaciones del servicio de radiodifusión). Vencido el plazo sin efectuar dicho pago, la autorización queda sin efecto de pleno derecho, sin perjuicio que se emita el acto administrativo correspondiente.
- 3) Aplicable únicamente para el caso de otorgamiento de autorización para la operación de radiocomunicación privada del servicio de canales omnibus (banda ciudadana).
- 4) La presentación de los Estudios Teóricos de Radiaciones No Ionizantes será obligatoria cuando la estación radioeléctrica se encuentre en algunos de los supuestos previstos en el numeral 5.2 del artículo 5º del Decreto Supremo Nº 038-2006-MTC, modificado por Decreto Supremo Nº 038-2006-MTC.
- 5) Aplicable siempre que las estaciones cuya ampliación se solicita utilicen frecuencias previamente asignadas al solicitante y se ubiquen en localidades donde operen estaciones anteriormente autorizada al administrado.
- 6) El administrado sólo queda obligado a indicar el día y el número de la constancia de pago correspondiente.
- 7) Los requisitos que se indican se aplican a los procedimientos iniciados a partir de la fecha de entrada en vigencia de la Ley de Radio y Televisión, acorde con lo dispuesto por la Primera Disposición Complementaria y Final del Reglamento de la Ley de Radio y Televisión.
- 8) El plazo se computa a partir de la presentación del extracto de la solicitud.
- 9) No será necesaria su presentación en caso que la ubicación esté dentro de un radio no mayor a 500 metros considerando como centro la ubicación cuya modificación se solicita.
- 10) Se presentará previo requerimiento y dentro del plazo otorgado para el efecto.

NOTA: La forma de pago del Derecho de Tramitación y de la publicación de la resolución de otorgamiento de autorización, para todos los procedimientos administrativos, puede ser en efectivo o con cheque certificado a nombre del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

NOTA 2 DEL PROCEDIMIENTO Nº 404 AL 471 NO SE CONSIDERAN PAGO ALGUNO EN LA DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUESTO QUE ESTOS SON CANCELADOS POR EL USUARIO A NOMBRE DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES EN LAS AGENCIAS DEL BANCO DE LA NACION A NIVEL NACIONAL, DEBIDO QUE A QUE LA DRTC-SM ACTUA EN ESTOS PROCEDIMIENTOS REALIZANDO LAS INSPECCIONES Y/O SERVICIOS Y EL ENTIDAD DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ES EL ENTE QUE TIENE LA COMPETENCIA DE COBRO.



V. AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL



Ubicación de las unidades orgánicas

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales

Dirección: Prolongación 20 de Abril S/N ex vivienda del PEAM

Teléfono: 56-3079 Anexo 107

Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental

Dirección: Prolongación 20 de Abril S/N ex vivienda del PEAM

Teléfono: 56-3079 Anexo 103

Dirección de Gestión Territorial

Dirección: Prolongación 20 de Abril S/N ex vivienda del PEAM

Teléfono: 56-3079 Anexo 105

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.



ORGANOS DESCONCETRADOS

N° PROC.	PÁGINA
AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL	446
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA AMBIENTAL	446
472 Evaluación y Aprobación de Declaración de Impacto Ambiental de las actividades O Proyectos que puedan causar Impactos Ambientales negativos bajo el ámbito de competencia de la Autoridad Regional Ambiental.	446
473 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	447
474 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	448
475 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	450
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y CONSERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES	452
476 Concesiones forestales con fines no maderables: Otros productos del bosque.	452
477 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	453
478 Otorgamiento de concesión para ecoturismo.	454
479 Aprobación del Plan de Manejo de concesión para ecoturismo	455
480 Otorgamiento de concesión para conservación.	456
481 Aprobación del Plan de Manejo de concesión para conservación	456
482 Autorización de aprovechamiento de productos forestales no maderables y/o fauna silvestre no amenazada en áreas de concesiones para ecoturismo.	457
483 Autorización para realizar actividades de ecoturismo o aprovechamiento de productos forestales no maderables y/o fauna silvestre no amenazada en concesiones para conservación.	458
484 Modificación del Plan de Manejo de concesiones para ecoturismo o conservación.	459
485 Aprobación del Plan General de Manejo Forestal (PGMF) en concesiones forestales maderables.	460
486 Aprobación del Plan de Manejo Forestal para la Zafra Excepcional	460
487 Autorización para realizar actividades de ecoturismo en concesiones forestales con fines maderables.	461
488 Aprobación de Plan de Manejo Complementario para autorizar el aprovechamiento de fauna silvestre no amenazada en concesiones forestales maderables.	462
489 Autorización para el aprovechamiento de fauna silvestre amenazada en concesiones forestales maderables	462
490 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	463
491 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	464
492 Aprobación del Plan Operativo Anual para autorizaciones y contratos de concesión forestal y de fauna silvestre	464
493 Otorgamiento de Concesión de área para manejo y aprovechamiento de fauna silvestre.	465
494 Aprobación del Plan de Manejo de fauna silvestre no amenazada en concesiones de áreas para manejo de fauna silvestre	466
495 Modificación del Plan de Manejo de fauna silvestre no amenazada en concesiones forestales	466



	y de fauna silvestre	466
496	Otorgamiento de Contratos de Cesión en uso a comunidades nativas y campesinas en tierras de aptitud forestal	467
497	Permiso para el aprovechamiento forestal en tierras de propiedad privada, con fines industriales y comerciales	467
498	Permiso para el aprovechamiento forestal en tierras de comunidades nativas o campesinas con fines industriales y comerciales	468
499	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.	470
500	Modificación del Plan de Manejo de fauna silvestre no amenazada en tierras de comunidades nativas y/o campesinas y predios privados	471
501	Otorgamiento de permiso para realizar actividades de ecoturismo en predios privados	472
502	Otorgamiento de permiso para realizar actividades de ecoturismo en predios de comunidades nativas	472
503	Permiso de aprovechamiento forestal en plantaciones forestales de propiedad privada, con fines comerciales o industriales.	473
504	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	474
505	Autorización de aprovechamiento de productos forestales diferentes a la madera en asociaciones o formaciones vegetales cultivadas, con fines comerciales o industriales	476
506	Autorización para el aprovechamiento de árboles y arbustos arrastrados por los ríos	476
507	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.	477
508	Autorización de aprovechamiento forestal en bosques secos en tierras privadas y comunales, con fines comerciales o industriales.	477
509	Autorizaciones para el aprovechamiento exclusivo de frutos en bosques secos en tierras de propiedad privada.	479
510	Modificación del Plan de Manejo de concesiones, permisos y autorizaciones forestales (a excepción de los que tienen procedimiento específico)	480
511	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.	481
512	Aprobación de proyecto de zoo criadero.	482
513	Autorización de funcionamiento de zoo criadero.	483
514	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.	483
515	Aprobación del proyecto de zoológico.	484
516	Autorización de funcionamiento del zoológico.	485
517	Autorización para ampliación o cambio de ubicación del zoológico dentro del ámbito del mismo Gobierno Regional	486
518	Aprobación del proyecto de centro de rescate de especies no amenazadas y centro de custodia temporal de fauna silvestre.	486
519	Autorización de funcionamiento del centro de rescate o del centro de custodia temporal de fauna silvestre no amenazada.	487
520	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	488
521	Autorización de donación, adquisición o entrega en custodia de especímenes de fauna	



	silvestre no amenazada a favor de centros de rescate	489
522	Otorgamiento de Licencia de caza y/o captura de fauna silvestre de alcance regional con fines comerciales por el período de un (1) año	490
523	Otorgamiento de duplicado de Licencia de caza y/o captura de fauna silvestre de alcance regional con fines comerciales.	490
524	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.	491
525	Renovación de Licencia de caza y/o captura de fauna silvestre con fines comerciales por un período de un (1) año.	491
526	Registro de plantaciones forestales, en tierras de propiedad privada.	492
527	Otorgamiento de la Guía de Transporte de Fauna Silvestre (a excepción de especímenes provenientes de caza deportiva)	492
528	Inscripción en el Registro de aves de presa.	493
529	Inscripción en Registro de comerciantes y exportadores de fauna silvestre, por el período de dos (2) años.	494
530	Renovación de inscripción en el Registro de comerciantes y exportadores de fauna silvestre, por el período de dos (2) años.	494
531	Registro de ejemplares de fauna silvestre mantenidos como mascotas (máximo 2 especímenes por persona).	495
532	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.	496
533	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.	497
534	Registro de especímenes taxidermizados de fauna silvestre (sin fines científicos).	498
535	Registro de personas naturales o jurídicas que desarrollan actividades de osteoplastia con especímenes de fauna silvestre, por un período de dos (2) años.	498
536	Otorgamiento de la Guía de Transporte Forestal.	499
537	Inscripción en el Registro de comerciantes exportadores de productos forestales, por el período de dos (2) años.	499
538	Renovación de inscripción en el Registro de comerciantes exportadores de productos forestales, por el período de dos (2) años.	500
539	Registro de viveros y/o laboratorios de cultivo in vitro, especializados en bromelias, cactus, orquídeas y otras especies ornamentales de flora silvestre, para comercialización por el Período de tres (03) años	501
540	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.	502
541	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.	502
542	Autorización para la ampliación de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre.	503
543	Autorización para el traslado de talleres y plantas de transformación de productos forestales y de fauna silvestre.	504
544	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	505
545	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.	506



546	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.	507
547	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.	508
548	Reconocimiento de Comités de Gestión de bosque.	508
549	Establecimiento y Otorgamiento de Bosques Locales en Superficies de hasta 500 hectáreas	509
550	Certificado de Origen de Recursos Forestales y/o de Fauna Silvestre	510
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN TERRITORIAL		511
551	Verificación de Límites Político Administrativos	511
552	Apertura y Evaluación De Expediente De Categorización Y Recategorización	511
553	Validación con la ZEE y el OT de ideas de proyecto, proyectos y/o actividades de inversión pública y/o privadas que se desarrollan en el departamento de San Martín.	512
554	Validación de compatibilidad con la ZEE y OT, para certificado de posesión, creación- categorización de establecimientos de salud, creación- ampliación y conversión de instituciones educativas.	513
555	Autorización para la Ejecución de Proyectos en Predios Estatales denominados ZOCRES.	513
556	Otorgamiento de cesión en uso en predios estatales	514



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		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL														
472	Evaluación y Aprobación de Declaración de Impacto Ambiental de las actividades o Proyectos que puedan causar Impactos Ambientales negativos bajo el ámbito de competencia de la Autoridad Regional Ambiental.	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Gestión Estratégica Ambiental de la ARA.												
	BASE LEGAL	2. Dos Ejemplares impresos y Digitalizados de la DIA.												
	1. Ley de Procedimientos Administrativos General Nº 27444. De fecha 11/04/2001.	3. Opinión de Compatibilidad, en el caso de que la actividad o proyecto se desarrolle dentro de un ANP o Zona de Amortiguamiento.												
	2. Ley General del Ambiente Nº 28611. De fecha 15/10/2005.	4. Comprobante de haber presentado un ejemplar impreso a la Municipalidad, en cuya jurisdicción se desarrollara el proyecto.												
	3. Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental Nº28245. De fecha 08/06/2004.	5. Informe Técnico de Validez Favorable de la Zonificación Ecológica y Económica en marco del Ordenamiento Territorial												
	4. Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión Ambiental DS Nº008-2005-PCM. De fecha 28/01/2005	6. Comprobante de registro de Empresas registradas y autorizadas para la elaboración de estudios ambientales.	40.00%	0.0000										
	5. Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Nº27446. De fecha 23/04/2001.	7. Adjuntar Certificado de Habilidad Original del profesional que firma el estudio.						X	60		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, Plazo para resolver el recurso de apelación 45 días	
	6. Reglamento de la ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental DS Nº019-2009-MINAM. De fecha 25/11/2009.	8. Pago por derecho de trámite.												
	7. Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental Nº29325. De fecha 05/03/2009.													
	8. Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales Nº 27867. De fecha 18/11/2002.												Autoridad Regional Ambiental, Plazo para resolver el recurso de apelación 45 días	



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	9. Decreto Supremo de la Declaración por Concluido de Transferencias de Funciones en Materia Ambiental y de Ordenamiento Territorial. Nº300-2009 FF. De fecha 17/11/2009 10. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR De fecha 04/03/2013. 11. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011. 12. Decreto Supremo N°087-2004-PCM. 13. Ordenanza Regional N°012-2006-GRSM-CR. 14. Decreto Regional N°002-2009-GRSM/PGR. 15. Ordenanza Regional N°015-2012-GRSM-CR.												
473	Evaluación y Aprobación de Estudios de Impacto Ambiental Seml Detallado(EIA-sd) de las actividades o Proyectos que puedan causar impactos Ambientales negativos bajo el ámbito de competencia de la Autoridad Regional Ambiental BASE LEGAL 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.	2. Dos Ejemplares Impresos y Digitalizados del EIASd. 3. Opinión de Compatibilidad, en el caso de que la actividad o proyecto se desarrolle dentro de un ANP o Zona de Amortiguamiento. 4. Comprobante de haber presentado un ejemplar impreso a la Municipalidad, en cuya jurisdicción se desarrollara el proyecto. 5. Informe Técnico de Validez Favorable de la Zonificación Ecológica y Económica en marco del Ordenamiento Territorial											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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. 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 23/04/2001. 6. Reglamento de la ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental DS Nº019-2009-MINAM. De fecha 25/11/2009 7. Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental Nº29325. De fecha 05/03/2009. 8. Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales Nº 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. Nº300-2009-EF. De fecha 17/12/2009. 10. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR De fecha 04/03/2013. 11. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011. 12. Decreto Supremo Nº087-2004-PCM. 13. Ordenanza Regional N°012-2006-GRSM-CR. 14. Decreto Regional N°002-2009-GRSM/PGR. 15. Ordenanza Regional N°015-2012-GRSM-CR.	6. Comprobante de registro de Empresas registradas y autorizadas para la elaboración de estudios ambientales. 7. Adjuntar Certificado de Habilidad Original del profesional que firma el estudio. 8. Pago por derecho de trámite.	100.00%	0.0000				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 - Plazo para resolver el recurso 45 días	Autoridad Regional Ambiental, Plazo para resolver el recurso de apelación 45 días
474	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	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Gestión Estratégica Ambiental de la ARA.											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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 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 23/04/2001. 6. Reglamento de la ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental DS Nº019-2009-MINAM. De fecha 25/11/2009 7. Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental Nº29325. De fecha 05/03/2009. 8. Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales Nº 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 Nº300-2009-EF. De fecha 17/12/2009. 10. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR De fecha 04/03/2013. 11. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011. 12. Decreto Supremo Nº087-2004-PCM. 13. Ordenanza Regional Nº012-2006-GRSM-CR. 14. Decreto Regional Nº002-2009-GRSM/PGR. 15. Ordenanza Regional Nº015-2012-GRSM-CR.	2. Dos Ejemplares Impresos y Digitalizados del EIASd. 3. Opinión de Compatibilidad, en el caso de que la actividad o proyecto se desarrolle dentro de un ANP o Zona de Amortiguamiento. 4. Comprobante de haber presentado un ejemplar impreso a la Municipalidad, en cuya jurisdicción se desarrollara el proyecto. 5. Informe Técnico de Validez Favorable de la Zonificación Ecológica y Económica en marco del Ordenamiento Territorial 6. Comprobante de registro de Empresas registradas y autorizadas para la elaboración de estudios ambientales. 7. Adjuntar Certificado de Habilidad Original del profesional que firma el estudio. 8. Pago por derecho de trámite.	100.00%	0.0000					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 - Plazo para resolver el recurso 45 días	Autoridad Regional Ambiental, Plazo para resolver el recurso de apelación 45 días



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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					
475	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 BASE LEGAL 1. Ley de Procedimientos Administrativos General N° 27444. De fecha 11/04/2001. 2. Ley General del Ambiente N° 28511. De fecha 15/10/2005. 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.	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Gestión Estratégica Ambiental de la ARA 2. Dos Ejemplares PMA impresos y dos Digitalizados. 3. Comprobante de registro de Empresas registradas y autorizadas para la elaboración de estudios ambientales. 4. Informe Técnico de Validez Favorable de la Zonificación Ecológica y Económica en marco del Ordenamiento Territorial 5. Comprobante de haber presentado un ejemplar impreso a la Municipalidad, en cuya jurisdicción se desarrollara el proyecto. 6. Adjuntar Certificado de Habilidad Original del profesional que firma el estudio.	30.00%	0.0000				X	50	Oficina de Trámite de la Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental - GRSM	Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Regional Ambiental - GRSM	Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - Plazo para resolver el recurso 45 días	Autoridad Regional Ambiental, Plazo para resolver el recurso de apelación 45 días



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CAUIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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					
	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. 10. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR De fecha 04/03/2013. 11. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011. 12. Decreto Supremo Nº087-2004-PCM. 13. Ordenanza Regional Nº012-2006-GRSM-CR. 14. Decreto Regional Nº002-2009-GRSM/PGR. 15. Ordenanza Regional Nº015-2012-GRSM-CR.												

NOTA: Los voucher de los depósitos y/o pagos efectuados deberán ser canjeados por sus respectivos comprobantes de pagos.



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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															
476	Concesiones forestales con fines no maderables: Otros productos del bosque. BASE LEGAL 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001) 2. Ley Nº 27308, Art. 10º. (16/07/2000). 3. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 108º al 124º. (09/04/2001). 4. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03. 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GR 6. Resolución Ministerial N° 499-2009-AG 7. Recibo de pago por derecho de trámite.	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 y Riego y Riego. 4. Certificado de búsqueda catastral emitido por la SUNARP. 5. Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 6. Para persona jurídica: Copia literal de la ficha Registral (SUNARP), 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. 7. Recibo de pago por derecho de trámite.			15.4166	585.83												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	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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
477	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 BASE LEGAL 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001) 2. Ley Nº 27308, Art. 10º. (16/07/2000). 3. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 109.5º. (09/04/2001). 4. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011 6. Resolución Ministerial Nº 499-2009-AG	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 y Riego y Riego 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. Certificado de búsqueda catastral emitido por la SUNARP. 5. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 6. Recibo de pago por derecho de trámite.	20.5842	782.20				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	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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
478	Otorgamiento de concesión para ecoturismo.	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 y Riego, firmados por un consultor registrado en el Ministerio de Agricultura y Riego 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. Certificado de búsqueda catastral emitido por la SUNARP. 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. Recibo de pago por derecho de trámite.		6.0226	228.86				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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POSITIVO	NEGATIVO							
479	Aprobación del Plan de Manejo de concesión para ecoturismo BASE LEGAL 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308, Art. 10º (16/07/2000). 3. D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 109.5º (09/04/2001) modificado por D.S. Nº 048-2006-AG 4. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03 5. Resolución Ministerial Nº 499-2009-AG	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN 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 y Riego y Riego, firmados por un consultor registrado en el Ministerio de Agricultura y Riego 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.			6.1379	233.24					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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
480	Otorgamiento de concesión para conservación. BASE LEGAL 1.Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308, Art. 10º (16/07/2000). 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 Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011 6 Resolución Ministerial Nº 499-2009-AG	1º Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2º Dos (02) ejemplares impresos de la Propuesta Técnica conforme a las Disposiciones Complementarias aprobados por el Ministerio de Agricultura y Riego y Riego, firmados por un consultor registrado en el Ministerio de Agricultura y Riego para tal fin; y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas. 3º 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. Certificado de búsqueda catastral emitido por la SUNARP. 5º <u>Para persona jurídica:</u> Copia literal de la ficha registral (SUNARP) y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses). <u>Para persona natural:</u> Copia de DNI o carné de extranjería y RUC, en caso de persona natural, 6º Recibo de pago de derecho de trámite.			5.7345	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 Ambienta	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental
481	Aprobación del Plan de Manejo de concesión para conservación BASE LEGAL	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 y Riego para tal fin.													



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en N UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308, Art. 10º. (16/07/2000). 3. D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 109.5ª. (09/04/2001) modificado por D.S. Nº 048-2006-AG 4. Ordenanza Regional Nº 003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03 5. Ordenanza Regional Nº 13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011 6. Resolución Ministerial N° 499-2009-AG	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.		5.8689	223.02			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
482	Autorización de aprovechamiento de productos forestales no maderables y/o fauna silvestre no amenazada en áreas de concesiones para ecoturismo. BASE LEGAL 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308, Art. 10º. (16/07/2000). 3. D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 118º. (09/04/2001).	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		5.6192	213.53			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/-)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	4. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011 6. Resolución Ministerial N° 499-2009-AG	Complementario y el Plan Operativo Anual (1º año), según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura y Riego y Riego, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura y Riego para tal fin y una (01) copia en versión digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas. 4. En caso de fauna silvestre: Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo Complementario según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura y Riego y Riego, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura y Riego para tal fin y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas 5. Recibo de pago por derecho de trámite.											
483	Autorización para realizar actividades de ecoturismo o aprovechamiento de productos forestales no maderables y/o fauna silvestre no amenazada en concesiones para conservación. BASE LEGAL 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De	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.											



Nº DE ORDEN PROCEDIMIENTO	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Códigos / Ubicación	(en % UIT)	(En %/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308, Art. 10º. (16/07/2000). 3. D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 123º. (09/04/2001). 4. R. M. Nº 0566-2001-AG, Art. 27º al 30º. (07/07/2001). 5. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03 6. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 7. Resolución Ministerial Nº 499-2009-AG	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 y Riego y Riego firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada ante el Ministerio de Agricultura y Riego 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 y Riego, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura y Riego para tal fin y (01) copia digital (incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas). 6. Recibo de pago por derecho de trámite.	16.1561	613.93		POSITIVO	X	30	Oficina de Trámite Documentario de la DEACRRNN y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiente	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental
484	Modificación del Plan de Manejo de concesiones para ecoturismo o conservación. BASE LEGAL 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308, Art. 15º. (16/07/2000).	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 Ministerio de Agricultura y Riego 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.	16.1368	613.20			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 Ambiente	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./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	3. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 63º (09/04/2001). 4. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR.	4. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 5. Recibo de pago por derecho de trámite.											
485	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). 2. Ley Nº 27308, Art. 15º. (16/07/2000). 3. D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 58º, 84º y 109º. (09/04/2001). 4. modificado por el D.S. Nº 048-2006-AG R.J. Nº 109-2003-INRENA 5. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03 6. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 7. Resolución Ministerial Nº 499-2009-AG	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 y Riego 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.		14.8305	563.56			X	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
486	Aprobación del Plan de Manejo Forestal para la Zafra Excepcional BASE LEGAL	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 y Riego para tal fin.											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308, Art. 15º (16/07/2000). 3. D. S. Nº 014-2001-AG (09/04/2001), Art. 86º D. S. Nº 033-2003-AG (06/09/2003), Art. 2º R.J. Nº 129-2003-INRENA. 4. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 6. Resolución Ministerial N° 499-2009-AG 7. Resolución Ministerial N° 499-2009-AG	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.	14.5808	554.07				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 Ambienta	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental
487	Autorización para realizar actividades de ecoturismo en concesiones forestales con fines maderables. BASE LEGAL 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308, Art. 10º. (16/07/2000). 3. D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 113º. (09/04/2001). 4. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 6. Resolución Ministerial N° 499-2009-AG	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 y Riego 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.	16.1753	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 Ambienta	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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
488	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). 3. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 66º (09/04/2001). 4. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 6. Resolución Ministerial N° 499-2009-AG	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. Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo Complementario de fauna silvestre no amenazada, según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura y Riego, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura y Riego para tal fin; y una copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas. 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.	6.3447	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
489	Autorización para el aprovechamiento de fauna silvestre amenazada en concesiones forestales maderables BASE LEGAL	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 y Riego que aprueba el Plan de Manejo Complementario de Fauna Silvestre amenazada.	7.3576	279.59				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/-)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
490	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	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 (SUNARP) y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses), 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.		3.9189	148.92			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	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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
491	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 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444, De fecha 811/04/2001). 2. Ley Nº 27308, Art. 33* y 34* (16/07/2000). 3. D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 78º. (09/04/2001). 4. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 6. Resolución Ministerial Nº 499-2009-AG	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 (SUNARP) y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses), 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.	3.8421	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 Ambienta	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental
492	Aprobación del Plan Operativo Anual para autorizaciones y contratos de concesión forestal y de fauna silvestre	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN indicando el número de permiso, autorización o contrato aprobado.											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308, Art. 15º. (16/07/2000). 3. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 86º, 89º, 128º, 191º (09/04/2001). 4. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. 6. Resolución Ministerial N° 499-2009-AG	2. Dos (2) ejemplares del Plan Operativo Anual, firmados por un profesional y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura y Riego 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 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.	6.2434	237.25				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
493	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). 3. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 187 al 190º (09/04/2001). 4. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 6. Resolución Ministerial N° 499-2009-AG	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. Certificado de búsqueda catastral emitido por la SUNARP. 7. Recibo de pago por derecho de trámite al GORSM.	3.4579	131.40				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	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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
494	Aprobación del Plan de Manejo de fauna silvestre no amenazada en concesiones de áreas para manejo de fauna silvestre BASE LEGAL 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha 811/04/2001. 2. Ley Nº 27308. Art. 21º. (16/07/2000). 3. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 191º (09/04/2001) 4. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 6. Resolución Ministerial Nº 499-2009-AG	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 y Riego, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada y registrada en el Ministerio de Agricultura y Riego 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.	12.6695	481.44				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
495	Modificación del Plan de Manejo de fauna silvestre no amenazada en concesiones forestales y de fauna silvestre BASE LEGAL	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 y Riego para tal fin; y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.	6.6374	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	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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308, Art. 15º. (16/07/2000). 3. D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 63º (09/04/2001) 4. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03. 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 6. Resolución Ministerial N° 499-2009-AG	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.											
496	Otorgamiento de Contratos de Cesión en uso a comunidades nativas y campesinas en tierras de aptitud forestal BASE LEGAL Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308, Art. 20º. (16/07/2000). 3. D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 109.5º. (09/04/2001). 4. Modificado por D.S. Nº 048-2006-AG. 5. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03. 6. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 7. Resolución Ministerial N° 499-2009-AG	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.	6.1187	232.51				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 Ambienta	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental
497	Permiso para el aprovechamiento forestal en tierras de propiedad privada, con fines industriales y comerciales	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN.											



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		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	BASE LEGAL 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308, Art. 12º. (16/07/2000). 3. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 125º a) 127º (09/04/2001). 6. D.S Nº 048-2002-AG (26/07/2002) 5. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03. 6. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. 7. Resolución Ministerial N° 499-2009-AG	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 y Riego 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.			11.0558	420.12			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 Ambiente	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental
498	Permiso para el aprovechamiento forestal en tierras de comunidades nativas o campesinas con fines industriales y comerciales	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR. NN.												



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En 5/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	BASE LEGAL 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308, Art. 12º. (16/07/2000). 3. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 125º, 126º, 148º, 149º, 151º (09/04/2001). 4. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03. 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 6. Resolución Ministerial Nº 499-2009-AG	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). 5. Copia legalizada de padrón de asociados (en el caso de contrato o convenios con terceros). 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). 7. Copia legalizada del contrato o convenio con el tercero. 8. Dos (02) ejemplares de Plan de Manejo, firmado por un Ingeniero Forestal y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura y Riego para tal fin; y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas y resultados del inventario forestal. 9. Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada						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 Ambienta	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



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		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/-)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
		10. Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento. 11. Recibo de pago por derecho de trámite. Hasta 500Ha. De 500 a 5000 Ha Mayor a 1000 al GORSM.			10.9116 11.4111 13.1497	414.64 433.62 499.69								
499	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. BASE LEGAL 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308, Art. 11º. (16/07/2000). 3. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 187º (09/04/2001). 4. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03	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 y Riego 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.			6.4432	320.84				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/.)	AUTOMÁTICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
	5. Ordenanza Regional N°13-2011-GRSM/CR. De fecha 6. Resolución Ministerial N° 499-2009-AG	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.													
500	Modificación del Plan de Manejo de fauna silvestre no amenazada en tierras de comunidades nativas y/o campesinas y predios privados BASE LEGAL 1. Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley N° 27308, Art. 15º. (16/07/2000). 3. D.S. N° 014-2001-AG, Art. 63º (09/04/2001) 4. Ordenanza Regional N°003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03 5. Ordenanza Regional N°13-2011-GRSM/CR. De fecha 6. Resolución Ministerial N° 499-2009-AG	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.			6.6374	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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
							POSITIVO	NEGATIVO								
501	Otorgamiento de permiso para realizar actividades de ecoturismo en predios privados BASE LEGAL 1. Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley N° 27308, Art. 11º. (16/07/2000). 3. D.S. N° 014-2001-AG, Art. 117º (09/04/2001). 4. Ordenanza Regional N°003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03. 5. Ordenanza Regional N°13-2011-GRSM/CR. De fecha 6. Resolución Ministerial N° 499-2009-AG	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 y Riego 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.			11.2395	427.10					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
502	Otorgamiento de permiso para realizar actividades de ecoturismo en predios de comunidades nativas BASE LEGAL	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).														



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308, Art. 11º. (16/07/2000). 3. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 117º (09/04/2001). 4. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03. 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 6. Resolución Ministerial N° 499-2009-AG	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 y Riego 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.		11.2395	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
503	Permiso de aprovechamiento forestal en plantaciones forestales de propiedad privada, con fines comerciales o industriales.	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.		1.5945	60.59			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 \$/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	BASE LEGAL 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308, Art. 11º. (16/07/2000). 3. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 125º, 131º (09/04/2001). 4. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 6. Resolución Ministerial N° 499-2009-AG	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.											
504	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 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308, Art. 11º. (16/07/2000). 3. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 142º, 143º, 144º (09/04/2001). 4. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03.	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 y Riego para tal fin, y una (01) versión digital, en caso que la superficie fuese mayor a cinco (05) hectáreas.							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 Ambienta	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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 6. Resolución Ministerial N° 499-2009-AG	5. Declaración Jurada sobre el aprovechamiento del recurso, en caso su extensión no exceda de cinco (05) hectáreas. 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. Certificado de búsqueda catastral emitido por la SUNARP. 12. Recibo de pago por derecho de trámite.		13.0439	495.67			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						
505	Autorización de aprovechamiento de productos forestales diferentes a la madera en asociaciones o formaciones vegetales cultivadas, con fines comerciales o industriales BASE LEGAL 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444, De fecha [11/04/2001]. 2. Ley Nº 27308, Art. 11º. (16/07/2000). 3. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 145º (09/04/2001). 4. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03. 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. 6. Resolución Ministerial N° 499-2009-AG	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.			2.2668	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 Ambienta	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental
506	Autorización para el aprovechamiento de árboles y arbustos arrastrados por los ríos BASE LEGAL 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444, De fecha [11/04/2001]. 2. Ley Nº 27308, Art. 11º. (16/07/2000). 3. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 125º (09/04/2001). 4. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03. 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. 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. Carta de compromiso de pago por derecho de aprovechamiento correspondiente. 5. Recibo de pago por derecho de trámite.			3.7653	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 Ambienta	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./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
507	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. BASE LEGAL 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha [11/04/2001]. 2. Ley Nº 27308, Art. 11º. [16/07/2000]. 3. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 133º (09/04/2001) modificado por DS Nº 022-2003-AG 4. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03. 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011 6. Resolución Ministerial N° 499-2009-AG	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. Copia de Resolución que aprueba la inscripción del registro de plantaciones. 6. Plano de ubicación del área. 7. Recibo de pago por derecho de trámite.	8.7024	330.69				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
508	Autorización de aprovechamiento forestal en bosques secos en tierras privadas y comunales, con fines comerciales o industriales.	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN.											



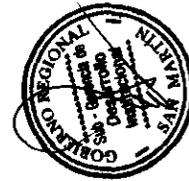
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	BASE LEGAL 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444, De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308, Art. 11º. (16/07/2000). 3. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 138º (09/04/2001). 4. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03. 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011. 6. Resolución Ministerial N° 499-2009-AG	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 y Riego 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. 7 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.			3.0450	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	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		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA							
							POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
509	Autorizaciones para el aprovechamiento exclusivo de frutos en bosques secos en tierras de propiedad privada. BASE LEGAL 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308, Art. 11º. (16/07/2000). 3. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 137º (09/04/2001). 4. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03. 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011 6. Resolución Ministerial Nº 499-2009-AG	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.			11.3247	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 Ambienta	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



N° 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	
		Número y Designación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
510	Modificación del Plan de Manejo de concesiones, permisos y autorizaciones forestales (a excepción de los que tienen procedimiento específico) BASE LEGAL	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 y Riego 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.		10,6234	403.69		X	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/.)	AUTOMÁTICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
511	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. BASE LEGAL 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley 27308, Ley Forestal y de fauna Silvestre, Art. 26 D. S. Nº 014-2001-AG, Artículo 287* (del 09-04-2001). 3. R. M. Nº 0443-2010-AG, R. J. Nº 212-2005-INRENA, Y R. J. Nº 222-2006-INRENA. 4. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03. 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011 6. Resolución Ministerial Nº 499-2009-AG	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Copia autenticada de título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal de área, expedida por la entidad correspondiente. 3. Copia legalizada de acta de asamblea comunal, donde se acuerde realizar el cambio de uso en caso de CC.NN. 4. Dos (02) ejemplares del expediente técnico, elaborado de acuerdo a los términos de referencia aprobados y firmado por un ingeniero Forestal y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura y Riego para tal fin y una (01) copia digital incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas y resultados del inventario forestal. 5. Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el expediente técnico, expedida por el colegio profesional correspondiente. 6. Compromiso de pago de derecho de desbosque, de acuerdo a lo establecido, según formato. 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.		8.7408	332.15									
				14.0813	535.09									
				18.4903	702.63									
									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	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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		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											
512	Aprobación de proyecto de zoo criadero. BASE LEGAL 1. Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley N° 27308, Art. 20° (16/07/2000). 3. D.S. N° 014-2001-AG, Art. 178° (09/04/2001). 4. Ley marco de licencia de funcionamiento LEY N° 28976, artículo 2° 5. Decreto Supremo N° 006-2013-PCM, de fecha 10 de enero del año 2013. 6. Ordenanza Regional N°003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03. 7. Ordenanza Regional N°13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011 8. Resolución Ministerial N° 499-2009-AG	1ª Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2ª Documento que acredite la tenencia legal del área del proyecto de zoológico. 3ª Anteproyecto de las instalaciones 4ª Relación de las especies a reproducir y el plan de manejo preliminar. 5ª Programa de capacitación del personal del zoológico. 6ª Estudio de Factibilidad Técnico Económico. 7ª Currículum vitae del profesional responsable técnico del zoológico. 8ª Certificado de compatibilidad de uso Expedida por la municipalidad correspondiente. 9ª 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. Recibo de pago por derecho de trámite.		7.4345	282.51			X	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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
513	<p>Autorización de funcionamiento de zoo criadero.</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308, Art. 20º. (16/07/2000). 3. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 179º (09/04/2001). 4. Ley marco de licencia de funcionamiento LEY Nº 28976, artículo 2º 5. Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM, de fecha 10 de enero del año 2013 6. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03 7. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011 8. Resolución Ministerial N° 499-2009-AG</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN 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. Licencia expedida por la municipalidad correspondiente a excepción de comunidades nativas, comunidades campesinas y concesiones forestales que se encuentran en zonas rurales debidamente justificada 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 y Riego 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>			6.4261	244.19			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
514	<p>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.</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN.</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
	BASE LEGAL 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308, Art. 20º. (16/07/2000). 3. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 184º (09/04/2001). 4. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011 6. Resolución Ministerial Nº 499-2009-AG	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 y Riego 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.		5.3503	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
515	Aprobación del proyecto de zoológico. BASE LEGAL 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001) 2. Ley Nº 27308, Art. 20º. (16/07/2000). 3. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 198º, 199º (09/04/2001). 4. Ley marco de licencia de funcionamiento LEY Nº 28976, artículo 2º 5. Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM, de fecha 10 de enero del año 2013 6. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03. 7. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011 8. Resolución Ministerial Nº 499-2009-AG	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 Riego y una (01) copia digital del referido plan. 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. Certificado de compatibilidad de uso Expedida por la municipalidad correspondiente. 7. Curriculum vitae del profesional acreditado responsable técnico del zoológico.		8.0013	304.05			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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		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.											
516	Autorización de funcionamiento del zoológico. BASE LEGAL 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308, Art. 20º. (16/07/2000). 3. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 200º (09/04/2001). 4. Ley marco de licencia de funcionamiento LEY Nº 28976, artículo 2º. 5. Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM, de fecha 10 de enero del año 2013. 6. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03. 7. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011. 7. Resolución Ministerial N° 499-2009-AG	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.Licencia de Funcionamiento 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. Recibo de pago por derecho de trámite		2.1037	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 Ambienta	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 TRÁMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308, Art. 20º. (16/07/2000). 3. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 211º, 212º (09/04/2001). 4. Ley marco de licencia de funcionamiento LEY Nº 28976, artículo 2º 5. Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM, de fecha 10 de enero del año 2013 6. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03 7. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011 8. Resolución Ministerial Nº 499-2009-AG	3º Documento que acredite la tenencia legal del área del proyectado centro de rescate o centro de custodia Temporal. 4º Estudio de Factibilidad Técnico Económica. 5º 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. 6º Carta de compromiso de pago, en caso que requiera Inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 7º Programa de capacitación del personal involucrado en la conducción del centro, tomando en consideración la o las especies objeto del programa de conservación. 8º Certificado de compatibilidad de uso Expedida por la municipalidad correspondiente. 9º 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. 10º Recibo de pago por derecho de trámite.		7.5213	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
519	Autorización de funcionamiento del centro de rescate o del centro de custodia temporal de fauna silvestre no amenazada.	1º Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. con indicación de la Resolución que apruebe el proyecto.												



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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	
	BASE LEGAL 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308, Art. 20º. (16/07/2000). D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 213º (09/04/2001). 3. Ley marco de licencia de funcionamiento LEY Nº 28976, artículo 2º 4. Decreto Supremo Nº D06-2013-PCM, de fecha 10 de enero del año 2013 5. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03. 6. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011 7. Resolución Ministerial Nº 499-2009-AG	2º Licencia de Funcionamiento 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. 3º Carta de compromiso de pago por concepto de inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada 4º Relación del personal profesional y técnico calificado, previsto para el inicio de las operaciones conforme al proyecto aprobado. 5. Presentación de la Evaluación de Impacto Ambiental elaborado de acuerdo a los Términos de Referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura y Riego. 6. Carta compromiso con firma legalizada de mantener el plantel reproductor solicitado para su manejo en cautividad 7. Recibo de pago por derecho de trámite.			4.4666	169.73			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 Ambienta	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental
520	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 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De	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.								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 Ambienta	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental	



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		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	Fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308, Art. 20º. (16/07/2000). D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 213º (09/04/2001). 3. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03. 4. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011 5. Resolución Ministerial N° 499-2009-AG	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 Riego; 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 que se encuentran en zonas rurales se presentará una Declaración Jurada sobre compatibilidad de uso del área. 5. Recibo de pago por derecho de trámite.			5.4655	207.69			X	30				
521	Autorización de donación, adquisición o entrega en custodia de especímenes de fauna silvestre no amenazada a favor de centros de rescate BASE LEGAL 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha 811/04/2001). 2. Ley Nº 27308, Art. 20º. (16/07/2000). 3. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 215º (09/04/2001). 4. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03 Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011 5. Resolución Ministerial N° 499-2009-AG	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.			2.4205	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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
522	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 1. Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley N° 27308, Art. 20°. (16/07/2000). 3. D.S. N° 014-2001-AG, Art. 232º, 233º (09/04/2001). 4. Ordenanza Regional N°003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03 Ordenanza Regional N°13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011 5. Resolución Ministerial N° 499-2009-AG	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.	0.8453	32.12				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
523	Otorgamiento de duplicado de Licencia de caza y/o captura de fauna silvestre de alcance regional con fines comerciales. BASE LEGAL 1. Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley N° 27308, Art. 20°. (16/07/2000). 3. D.S. N° 014-2001-AG, Art. 215º (09/04/2001). 4. Ordenanza Regional N°003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03 5. Ordenanza Regional N°13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011 6. Resolución Ministerial N° 499-2009-AG	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.	0.7013	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	(an % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
524	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 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308, Art. 20º. (16/07/2000). 3. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 235º, 237º (09/04/2001). 4. Ordenanza Regional Nº037GRSM/CR. De fecha 14/11/2011 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011 6. Resolución Ministerial N° 499-2009-	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. 14. Plan de caza o captura, según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura y Riego. 3. Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento. 4. Recibo de pago por derecho de trámite.	2.8624	108.77				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 Ambienta	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental
525	Renovación de Licencia de caza y/o captura de fauna silvestre con fines comerciales por un período de un (1) año. BASE LEGAL 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308, Art. 20º. (16/07/2000). 3. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 233º (09/04/2001). 4. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/09 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De	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.	0.8068	30.66				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 Ambienta	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./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Fecha 05/04/2011 6. Resolución Ministerial N° 499-2009-AG												
526	Registro de plantaciones forestales, en tierras de propiedad privada. BASE LEGAL 1. Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley N° 27308 art 3º (16/07/2000). 3. D. S. N° 014-2001-AG, Art. 8º y 130º (09/04/2001). 4. Ordenanza Regional N°003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03 5. Ordenanza Regional N°13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011 6. Resolución Ministerial N° 499-2009-AG	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 maziço 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 Riego, 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				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 Ambienta	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental
527	Otorgamiento de la Guía de Transporte de Fauna Silvestre (a excepción de especímenes provenientes de caza deportiva)	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN.											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001) 2. Ley Nº 27308, Art. 10º. (16/07/2000). 3. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 306º, 318º. (09/04/2001). 4. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011 6. Resolución Ministerial Nº 499-2009-AG	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.		0.4803	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 Ambienta	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental
528	Inscripción en el Registro de aves de presa. BASE LEGAL 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308 art 3º (16/07/2000). 3. D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 246º, 249º (09/04/2001). 4. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011 6. Resolución Ministerial Nº 499-2009-AG	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 y Riego; 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.		2.5071	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 Ambienta	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



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		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
529	Inscripción en Registro de comerciantes y exportadores 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). 2. Ley Nº 27308 art 3º (16/07/2000). D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 8º. (09/04/2001). 3. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03 4. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011 6. Resolución Ministerial N° 499-2009-AG	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.			1.3447	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 Ambienta	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental
530	Renovación de inscripción en el Registro de comerciantes y exportadores 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). 2. Ley Nº 27308 art 3º (16/07/2000). D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 8º. (09/04/2001) 4. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011 6. Resolución Ministerial N° 499-2009-AG	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.			1.4889	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 Ambienta	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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
531	Registro de ejemplares de fauna silvestre mantenidos como mascotas (máximo 2 especímenes por persona). BASE LEGAL 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308 art 3º (16/07/2000). 3. D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 220º. (09/04/2001). 3. Ordenanza Regional Nº003-2013 GRSM/CR. De fecha 04/03/03 4. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011 5. Resolución Ministerial N° 499-2009-AG	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 zocriadero, 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.			2.4879	94.54			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 Ambienta	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental



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	
		Número y Denominación	Formulario / Códigos / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
532	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 periodo de dos (2) años. BASE LEGAL 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308 art 3º (16/07/2000). 3. D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 172º. (09/04/2001) 4. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011 6. Resolución Ministerial N° 499-2009-AG	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.	3.5253	133.96				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 Ambienta	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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
533	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. BASE LEGAL 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308 art 3º (16/07/2000). 3. D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 172º. (09/04/2001) 4. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011 6. Resolución Ministerial N° 499-2009-AG	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.	3.3618	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 Ambienta	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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
534	Registro de especímenes taxidermizados de fauna silvestre (sin fines científicos). BASE LEGAL 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308, Art. 20º. (16/07/2000). 3. D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 161º, 3º Disposición Complementaria. (09/04/2001). 4. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011 6. Resolución Ministerial N° 499-2009-AG	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.	1.6426	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 Ambienta	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental
535	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	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.	1.7387	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 Ambienta	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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308, Art. 20º y 21º. (16/07/2000). 3. D. S. Nº014-2001-AG, Art. 169º. (09/04/2001). 4. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011 6. Resolución Ministerial N° 499-2009-AG	3. Copia de DNI o carné de extranjería y RUC, en caso de persona natural. 4. Curriculum vitae del personal responsable. 5. Recibo de pago por derecho de trámite.											
536	Otorgamiento de la Guía de Transporte Forestal. BASE LEGAL 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308, Art. 10º. (16/07/2000). 3. D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 306º, 318º, 320º (09/04/2001). 4. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011 6. Resolución Ministerial N° 499-2009-AG	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.		0.5668	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 Ambienta	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental
537	Inscripción en el Registro de comerciantes exportadores de productos forestales, por el período de dos (2) años.	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN.											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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					
	BASE LEGAL 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308 art 3º (16/07/2000). 3. D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 8º. (09/04/2001) 4. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011 6. Resolución Ministerial N° 499-2009-AG	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.	1.4697	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 Ambienta	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental	
538	Renovación de inscripción en el Registro de comerciantes exportadores de productos forestales, por el período de dos (2) años. BASE LEGAL 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308 art 3º (16/07/2000). 3. D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 8º. (09/04/2001) 4. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011 6. Resolución Ministerial N° 499-2009-AG	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Copia de 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.	1.4600	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 Ambienta	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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
539	Registro de viveros y/o laboratorios de cultivo in vitro, especializados en bromelias, cactus, orquídeas y otras especies ornamentales de flora silvestre, para comercialización por el período de tres (03) años BASE LEGAL 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308 art. 3º (16/07/2000). D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 279º y 280º. (09/04/2001). 3. Ley marco de licencia de funcionamiento LEY Nº 28976, artículo 2º 4. Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM, de fecha 10 de enero del año 2013 5 Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03 6 Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011 6. Resolución Ministerial N° 499-2009-AG	1º Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN 2º 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. 3º Copia de DNI o carné de extranjería y RUC, en caso de persona natural. 4º Recibo de pago por derecho de trámite 5º Certificado de compatibilidad de uso expedida por la municipalidad correspondiente a excepción de comunidades nativas, comunidades campesinas y concesiones forestales que se encuentran en zonas rurales, debidamente justificado con Declaración Jurada.			2.1516	81.76			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 Ambienta	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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
540	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. BASE LEGAL 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308 art: 3º (16/07/2000). 3. D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 279º y 280º. (09/04/2001). 4. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011 6. Resolución Ministerial N° 499-2009-AG	1º Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN 2º Copia de Resolución que aprueba el nuevo Plan de Propagación emitida por el Ministerio de Agricultura y Riego 3º Copia de Resolución que aprueba el Plantel Genético, emitida por el Ministerio de Agricultura y Riego 4º Recibo de pago por derecho de trámite	2.0747	78.84				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 Ambienta	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental
541	Autorización para el funcionamiento de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre, por el periodo de dos (2) años. BASE LEGAL	1º Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN 2º 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.								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 Ambienta	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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444, De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308 art 3º (16/07/2000). 3. D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 307.1º. (09/04/2001). 4. Ley marco de licencia de funcionamiento LEY Nº 28976, artículo 2º 5. Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM, de fecha 10 de enero del año 2013 6. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03 7. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011 8. Resolución Ministerial N° 499-2009-AG	3º Certificado de compatibilidad de uso 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). 4º 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. 5º Copia de DNI o carné de extranjería, y copia de RUC, en caso de persona natural 6º Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada 7º Presentación de libro de operaciones 8º Croquis de ubicación. 9º Recibo de pago por derecho de trámite.			2.3534	89.43		X		20			
542	Autorización para la ampliación de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre.	1º Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR,NN											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001) 2. Ley Nº 27308. (16/07/2000). 3. D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 307.38. (09/04/2001). 4. Ley marco de licencia de funcionamiento LEY Nº 28976, artículo 2º 5. Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM, de fecha 10 de enero del año 2013 6. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03 7. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011 8. Resolución Ministerial N° 499-2009-AG	2º Certificado de compatibilidad de uso 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. 3º 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. 4º Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada 5º Presentación de libro de operaciones 6º Recibo de pago por derecho de trámite.			2.3534	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
543	Autorización para el traslado de talleres y plantas de transformación de productos forestales y de fauna silvestre. BASE LEGAL	1º Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN 2º Certificado de compatibilidad de uso 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												



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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. 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. Ley marco de licencia de funcionamiento LEY Nº 28976, artículo 2º 4. Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM, de fecha 10 de enero del año 2013 5. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03 6. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011 7. Resolución Ministerial Nº 499-2009-AG	3º 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. 4º Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada 5º Presentación de libro de operaciones 6º Croquis de ubicación 7) Recibo de pago por derecho de trámite.		2.4303	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
544	Renovación de autorización para el funcionamiento de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre, por el periodo de dos (2) años BASE LEGAL	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;		2.3150	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./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN				
							POSITIVO	NEGATIVO									
	1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha 11/04/2001 2. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha 11/04/2001 Ley Nº 27308 art 3º (16/07/2000). D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 307.1º. (09/04/2001). 3. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03 4. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011 5. Resolución Ministerial N° 499-2009-AG	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. Licencia de funcionamiento expedida por la Municipalidad correspondiente Declaración Jurada, en caso de Comunidades Campesinas y Concesiones forestales que se encuentren en zonas rurales. 4. Presentación de libro de operaciones. 5. Recibo de pago por derecho de trámite. 4. Recibo de pago por derecho de trámite.															
545	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. BASE LEGAL 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308 art 3º (16/07/2000). 3. D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 307.3º. (09/04/2001). 4. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03 5. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011 6. Resolución Ministerial N° 499-2009-AG	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.			2.4782	94.17					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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POSITIVO	NEGATIVO							
546	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. BASE LEGAL 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308 art 3º (16/07/2000). 3. D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 172º. (09/04/2001) 4. Ley marco de licencia de funcionamiento LEY Nº 28976, artículo 2º 5. Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM, de fecha 10 de enero del año 2013 6. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03 7. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011 8. Resolución Ministerial Nº 499-2009-AG	1º Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN 2º Copia de DNI o carné de extranjería y RUC, en caso de persona natural. 3º 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. 4º Certificado de compatibilidad de uso expedida por la Municipalidad correspondiente. Declaración Jurada, en caso de Comunidades Campesinas y Concesiones forestales que se encuentren en zonas rurales. 5º Croquis de ubicación 6º Carta de compromiso de pago en caso que requiera Inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada 7º Presentación de libro de operaciones 8º Recibo de pago por derecho de trámite.			2.3918	90.89						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/-)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
547	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. BASE LEGAL 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308 art 3º (16/07/2000). 3. D. S. Nº 014-2001-AG, Art. 172º. (09/04/2001). 4. Ley marco de licencia de funcionamiento LEY Nº 28976, artículo 2º 5. Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM, de fecha 10 de enero del año 2013 6. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03 7. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011 8. Resolución Ministerial Nº 499-2009-AG	1ª Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN 2ª Licencia de funcionamiento expedida por la Municipalidad correspondiente Declaración Jurada, en caso de Comunidades Campesinas y Concesiones forestales que se encuentren en zonas rurales. 3ª Presentación de libro de operaciones 4ª Recibo de pago por derecho de tramite.			2.3918	90.89				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
548	Reconocimiento de Comités de Gestión de bosque. BASE LEGAL	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.												



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en 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. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308 Art.33 (16/07/2000) D.S Nº 014-2001-AG, Art. ,53 (09-04-2001) 3. D.S Nº 007-2006-AG (24.02.2006). 4. R.I.Nº 086-2007-INRENA-IFFS (10-05-2007). 5. Ley 27811 Art. 6 (08/08/03). 6. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03 7. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011 8. Resolución Ministerial N° 499-2009-AG	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				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 Ambienta	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental.	Autoridad Regional Ambiental	
549	Establecimiento y Otorgamiento de Bosques Locales en Superficies de hasta 500 hectáreas BASE LEGAL 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha (11/04/2001). 2. Ley Nº 27308 Art.33(16/07/2000) 3.- D.S Nº 014-2001-AG, Art. ,53 (09-04-2001) 4.- D.S Nº 007-2006-AG (24.02.2006). 5.- R.I.Nº 086-2007-INRENA-IFFS (10-05-2007). 6.- Ley 27811 Art. 6 (08/08/03). 7.- Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. De fecha 04/03/03 8.- Ordenanza Regional Nº13-2011-	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.		11.3247	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 Ambienta	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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	GRSM/CR. De fecha 05/04/2011 9 Resolución Ministerial N° 499-2009-AG	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.												
550	Certificado de Origen de Recursos Forestales y/o de Fauna Silvestre BASE LEGAL: 1.- Ley N° 27308, LFFS Ley N° 27308, Art. 8º. (16/07/2000). 2.- D. S. N° 014-2001-AG, Reglamento de la LFFSRJ. 3.- R. M. N° 792-2009-AG (dan por concluido proceso de la efectivización de la transferencia de funciones al Gobierno Regional de San Martín). 4.- Ordenanza Regional N° 003-2013/GRSM/CR, Aprueba Reglamento de Organización y Funciones del GRSM 5.- Ordenanza Regional N° 013-2011/GRSM/CR, Aprueba Reglamento de Organización y Funciones del ARA 6.- Ordenanza Regional N° 015-2013/GRSM/CR, Reglamentación de Compras Responsables para los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre 7. Resolución Ministerial N° 499-2009-AG	1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de administración y Conservación de Recursos Naturales 2.- Copia Simple de la Convocatoria y Bases para acceder al concurso de adquisición de bienes del estado (Compras de recursos forestales y de fauna silvestre) Para persona jurídica: 3.- Copia literal de la ficha Registral con una antigüedad no mayor de seis (6) meses. 4.- Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por los Registros Públicos con una vigencia no mayor de seis (6) meses 5.- Copia de RUC Para Persona Natural: 6.- Copia de DNI 7.- Copia de RUC 8.- Recibo de pago por derecho de trámite.			3.4900	132.62					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/-)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
551	Verificación de Límites Político Administrativos BASE LEGAL: 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha 11/04/2001. 2. Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales Nº 27867. De fecha 18/11/2002.3. 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. 4. Ley de Demarcación y Organización Territorial N°27795 D.S N°019-2003-PCM. 5. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR. 6. Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011.	1. Solicitud dirigido al Director (a) Ejecutivo de Gestión Territorial. 2. Acreditación de representantes para Mesa de Trabajo y/o Mesa de Diálogo. 3. Recibo de pago por derecho de trámite.			8.0000	304.00			X	30 días	Trámite Documentario DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN TERRITORIAL y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva De Gestión Territorial	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial	Autoridad Regional Ambiental
552	Apertura y Evaluación De Expediente De Categorización Y Recategorización BASE LEGAL: 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De 2. Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales Nº 27867. De fecha 18/11/2002. 3. 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. 4. Ley de Demarcación y Organización Territorial N°27795 D.S N°019-2003-PCM.	1. Solicitud dirigido al Director (a) Ejecutivo de Gestión Territorial. 2. 01 ejemplar del expediente de categorización o recategorización. 3. Información cartografica en digital en formato WGS 84. 4. Recibo de pago por derecho de trámite.			2.0000	76.00			X	30 días	Trámite Documentario DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN TERRITORIAL y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva De Gestión Territorial	Dirección Ejecutiva 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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	5. R.M N°100-03-PCM aprueba Directiva N°001-03-PCM/DNTDT Directiva N°001-03-PCM/DNTDT Directiva N°002-03-PCM/DNTDT. 6. Ordenanza Regional N°003-2013-GRSM/CR. De fecha 14/11/2010. 7. Ordenanza Regional N°13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011. 8. Ordenanza Regional N°012-2006-GRSM-CR 9. Ordenanza Regional N°030-2007-GRSM-CR 10. Decreto Regional N°02-2009-GRSM-PGR. 11. Ordenanza Regional N°015-2012-GRSM/CR.												
553	Validación con la ZEE y el OT de ideas de proyecto, proyectos y/o actividades de inversión pública y/o privadas que se desarrollan en el departamento de San Martín. BASE LEGAL: 1. Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444. De fecha 11/04/2001. 2. Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales N° 27867. De fecha 12/08/2001. 3. 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. 4. Ordenanza Regional N°012-2006-GRSM-CR 5. Decreto Regional N°02-2009-GRSM-PGR 6. Ordenanza Regional N°003-2013-GRSM/CR. 7. Ordenanza Regional N°13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011. 8. Ordenanza Regional N°030-2007-GRSM-CR. 9. Ordenanza Regional N°015-2012-GRSM/CR. 10. Resolución Ministerial N°026-2010-MINAM.	1. Solicitud dirigido al Director (a) Ejecutivo de Gestión Territorial. 2. Plano Perimétrico, de ubicación y/o localización en coordenadas UTM WGS 84 (digital e impreso) 3. Nivel de estudio impreso y digital (Plan de trabajo, Perfil, expediente) 4. Recibo de pago por derecho de trámite.	2.0000	76.00				X	30 días	Trámite Documentario DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN TERRITORIAL y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva De Gestión Territorial	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial	Autoridad Regional Ambiental



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
554	Validación de compatibilidad con la ZEE y OT, para certificado de posesión, creación-categorización de establecimientos de salud, creación- ampliación y conversión de instituciones educativas. BASE LEGAL: 1. Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444. De fecha 11/04/2001. 2. Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales N° 27867. De fecha 18/11/2002. 3. 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 4. Ley N°27795 D.S N°019-03-PCM 5. Ordenanza Regional N°012-2006-GRSM-CR 6. Decreto Regional N°02-2009-GRSM-PGR 7. Ordenanza Regional N°003-2013-GRSM/CR. 8. Ordenanza Regional N°13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011. 9. Ordenanza Regional N°030-2007-GRSM-CR 10. Ordenanza Regional N°015-2012-GRSM/CR. 11. Resolución Ministerial N°026-2010-MINAM.	1. Solicitud dirigido al Director (a) Ejecutivo de Gestión Territorial. 2. Plano Perimétrico, de ubicación y/o localización en coordenadas UTM 3. Recibo de pago por derecho de trámite	2.0000	76.00				X	30 días	Trámite Documentario DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN TERRITORIAL y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial	Autoridad Regional Ambiental
555	Autorización para la Ejecución de Proyectos en Predios Estatales denominados ZOCRES. BASE LEGAL:	1. Solicitud dirigido al Director (a) Ejecutivo de Gestión Territorial. 2. Plano Perimétrico, de ubicación y/o localización en coordenadas UTM (digital e impreso)											



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		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha 11/04/2001. 2. Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales Nº 27867. De fecha 18/11/2002. 3. 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. 4. Ley N°27795 D.S N°019-03-PCM 5. Ordenanza Regional N°012-2006-GRSM-CR 6. Decreto Regional N°02-2009-GRSM-PGR 7. Ordenanza Regional N°003-2013-GRSM/CR. 8. Ordenanza Regional N°13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011. 9. Ordenanza Regional N°030-2007-GRSM-CR 10. Ordenanza Regional N°015-2012-GRSM/CR. 11. Resolución Ministerial N°026-2010-MINAM. "D.S.N°007-2008-VIVIENDA Ley GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENES ESTATALES N°29151"	3. Nivel de estudio impreso y digital (Perfil, expediente) 4. Recibo de pago por derecho de trámite			2.5000	95.00			X	30 días	Trámite Documentario DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN TERRITORIAL y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva De Gestión Territorial	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial	Autoridad Regional Ambiental
556	Otorgamiento de cesión en uso en predios estatales BASE LEGAL: Ley N°29151, Ley GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENES ESTATALES N°29151, D.S.N°007-2008-VIVIENDA 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha 11/04/2001. 2. Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales Nº 27867. De fecha 18/11/2002.	1. Solicitud dirigido al Director (a) Ejecutivo de Gestión Territorial. 2. Un (01) ejemplar impreso del ante proyecto, firmados por un consultor o profesional competente colegiado 3. Constancia de habilitación de los profesionales que elaboran el ante proyecto expedida por el Colegio Profesional correspondiente. 4. Recibo de pago por derecho de trámite												



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	3. 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. 4. Ley N°27795 D.5 N°019-03-PCM 5. Ordenanza Regional N°012-2006-GRSM-CR 6. Decreto Regional N°02-2009-GRSM-PGR 7. Ordenanza Regional N°003-2013-GRSM/CR. 8. Ordenanza Regional N°13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011. 9. Ordenanza Regional N°030-2007-GRSM-CR 10. Ordenanza Regional N°015-2012-GRSM/CR 11. Resolución Ministerial N°026-2010-MINAM.			3.0000	114.00			X	30 días	Trámite Documentario DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN TERRITORIAL y Sedes Descentralizadas de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva De Gestión Territorial	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial	Autoridad Regional Ambiental



VI. ARCHIVO REGIONAL Y SUB 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/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
ARCHIVO REGIONAL														
557	Regularización de escritura pública o actas notariales BASE LEGAL Ley N° 27444 LPAG (02/11/2006) Ley N° 29069 (29/07/2007) Ley N° 29060 (07/07/2007) Ley N° 26002 (09/12/1992) DS. N° 079-2007-PCM (08/09/2007) D. Leg. N°19414 (16/05/1972) DS N° 022-75-ED (29/10/1975) D. Leg. N°1049 (26/06/2008)	1)Solicitud dirigida al Director del Archivo Regional 2)Datos exactos del documento 3)Recibo de pago por motivo del trámite		2.8316	107.60	X				De acuerdo a solicitud	Secretaría del Archivo Regional	Director del Archivo Regional	Director del Archivo Regional	Gerente General Regional
558	Validación documentaria para la inscripción en los Registros Públicos. BASE LEGAL Ley N° 27444 LPAG (02/11/2006) Ley N° 29069 (29/07/2007) DS. N° 079-2007-PCM (08/09/2007) O. Leg. N°1049 (26/06/2008) Ley del Archivo General de la Nación, modificado por Decreto Legislativo N° 583 RJ N° 051-96-AGN/J	1)Solicitud dirigida al Director del Archivo Regional 2)Datos exactos del documento 3)Recibo de pago por motivo del trámite		0.3632	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



Dirección de las unidades orgánicas

Gerencia Regional de Administración

Dirección: Calle Aeropuerto N° 150, Lluyllucucha, Moyobamba
Teléfono: 56-4100 Anexo

Oficina Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil

Dirección: Calle Aeropuerto N° 150, Lluyllucucha, Moyobamba
Teléfono: 56-3130

Gerencia Regional de Desarrollo Económico:

Dirección: Calle Aeropuerto N° 150, Lluyllucucha, Moyobamba
Teléfono: 56-4100 Anexo

Dirección Regional de Agricultura

Dirección: Jr. Alonso de Alvarado, cuadra 5, Moyobamba
Teléfono: 56-1286

Dirección de Comercio Exterior y Turismo

Dirección: Jr. San Martín 301, Moyobamba
Teléfono: 56-2043

Dirección de Producción

Teléfono: Dirección: Jr. Patrón Santiago 119, Moyobamba
Teléfono: 56-2036

Dirección Regional de Energía y Minas

Dirección: Jr. Alonso de Alvarado N° 1350, Moyobamba
Teléfono: 56-2269

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Dirección: Calle seis, N° 114, Calvario, Moyobamba
Teléfono: 56-2372

Gerencia Regional de Infraestructura:

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

Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones



Dirección: Av. Miguel Grau Nº 757, Moyobamba
Teléfono: 56-1119

Archivo Regional

Dirección: Av. Miguel Grau Nº 757, Moyobamba
Teléfono: 56-4396

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 Jurídicos: 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.



TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL

N° PROCD.	PAGINA
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN	526
559 Expedición de copias (de documentos administrativos, de gestión, proyectos de inversión, etc.).	526
560 Venta de bases para Adjudicación de Menor Cuantía, Adjudicación Directa, licitación pública y concurso público.	526
OFICINA REGIONAL DE DEFENSA NACIONAL Y GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES	526
561 Elaboración de informe de riesgo	526
562 Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle	527
563 Renovación de Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle	529
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO	530
564 Opinión sobre programas y/o proyectos de cooperación técnica internacional	530
565 Opinión técnica sobre ONGs sobre inscripción o renovación de registros que conduce la APCI	530
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA	531
566 Expedición de copia:	531
567 Venta de bases por subasta pública, adjudicación directa y menor cuantía y subasta inversa para procesos de selección (SE@CE)	531
568 Expedición de Certificado de Información Catastral para la inmatriculación de predios en zonas catastradas.	532
569 Copia autenticada de plano contenido en el expediente	532
570 Copia simple de plano contenido en el expediente	532
571 Copia simple del documento contenido en el expediente (resoluciones directorales , títulos, contratos, otros; excepto planos)	532
572 Copia certificada de acta de inspección	532
573 Copia simple del certificado catastral contenido en el expediente	532
574 Copia autenticada del certificado catastral contenido en el expediente	533
575 Copia autenticada del Certificado catastral de predio inscrito.	533
576 Inspección ocular para verificación de cumplimientos de contrato de adjudicación a título oneroso (de parte).	533
577 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 Gobiernos Locales y otros	533
578 Inspección ocular a solicitud de las Autoridades Judiciales, Ministerio Público, Municipales y otros (en ADEL que se encuentran implementadas con técnico especializado)	534
579 Inspección ocular para valorización de daños y perjuicios en cultivos y crianzas de la propiedad privada.	534
DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	535
580 Otorgamiento de constancias, consultas y credenciales de competencia del sector.	535
581 Expedición de copias certificadas de documentos Administrativos que produzca la DIRCETUR	535
582 Inspecciones a Solicitud del Usuario	535
583 Venta de Material Informativo Impreso (Guías de Información Turística y Otros), relacionados con las materias de Comercio Exterior y Turismo y Artesanía.	535
DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS	536
584 Expedición de copia fedateada de resoluciones del sector (costo por página)	536



585	Emisión de copia certificada de expediente (Costo por página)	536
586	Expediente digital de un petitorio, denuncia o concesión	536
587	Relación de derechos mineros por titular (Referencial)	536
588	Reporte impreso de datos generales del expediente	536
589	Participación de la Autoridad Regional en Procedimientos a cargo de la DGAAM – Mediana y Gran Minería, DGAAE y DREM (talleres informativos y audiencia pública)	537
DIRECCION REGIONAL DE PRODUCCION		538
590	"Inspección a empresas industriales"	538
591	"Inspección técnica para procedimientos de acuicultura"	538
592	"Inspección ambiental a empresas industriales manufactureras"	538
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION		539
593	Visación de Nóminas de matrículas de Institutos de Educación Superior.	539
594	Visación de Actas consolidadas de Evaluación de Rendimiento Académico Semestre Regular.	539
595	Expedición de certificados de estudios (Para ex- alumnos de los centros educativos recesados, clausurados, etc. a la fecha de creación de la DRESM/UGEL).	540
596	Visación de certificados modulares de CETPRO públicos y privados	540
597	Registro y Firma de certificados de actividades de perfeccionamiento (capacitación y actualización).	540
598	Visación o Legalización de certificados de estudios de EBR, EBA, EBE.	541
599	Duplicado de Boleta de Pago.	541
600	Constancia de Pago de Haberes.	541
601	Pase Laboral.	541
602	Informe Escalafonario.	541
603	Constancia de Ubicación Geográfica.	541
604	Fedateado de Documentos.	541
605	Copia de Resolución.	541
DIRECCION REGIONAL DE SALUD		542
606	Constancia de Atención.	542
607	Certificado de Salud.	542
608	Informe Médico, Psicosomático, Psicológico u Odontológico	542
609	Copia de Historia Clínica o Epicrisis.	542
610	Certificado de Discapacidad.	542
611	Certificado de Salud Mental.	543
612	Informe Psicológico	543
613	Constancia de Nacimiento.	543
614	Constancia de Defunción.	543
615	Visita de Verificación de subsanación de no conformidades encontradas en la Visita para Categorización de Establecimientos de Salud.	544
616	Adquisición y/o Visación de Libros Oficiales: De Control de Estupefacientes, Psicotrópicos, de Recetas (Fórmulas magistrales u oficinales) y de Ocurrencias, según corresponda.	544
617	Renovación de Constancia de Inspección Técnica Sanitaria a establecimientos Farmacéuticos	544
618	Inspección Técnica para Registro y Autorización Sanitaria de Bancos de Sangre y Centros de Hemoterapia	545
619	Constancia de Inicio de Trámite del proceso de categorización de establecimientos de salud.	545
620	Constancia de Atención médica a manipulador de alimentos.	546
621	Constancia de Examen Médico y Psicológico Pre- Ocupacional, de control y	



Post-ocupacional a trabajadores de diversas actividades económicas y de servicio.	546
622 Copias Fedateada de los documentos	546
DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO	547
623 Aplicación del Test de Evaluación de Personal de Empresas o Instituciones	547
624 Aplicación del Test de Orientación Vocacional a Instituciones Privadas y Entidades Públicas.	547
625 Charlas de Orientación Vocacional e Información Ocupacional a Instituciones Públicas y Privadas.	547
626 Dictamen Económico Laboral.	547
627 Observación al Dictamen Económico Laboral.	548
628 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.	548
629 Presentación de la Información Estadística Trimestral de las Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral	548
630 Recepción de las Ofertas de Vacantes públicas y Privadas.	549
631 Servicio de Consultas del Trabajador y Empleador	549
632 Servicio de Extra proceso, como mecanismo de solución de controversias entre representantes de trabajadores y del empleador o empleadores	550
633 Servicio de Liquidaciones de Beneficios Sociales	550
634 Servicio de Patrocinio Judicial Gratuito	551
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	552
635 Inspección técnica de proyectos e informes	552
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES	553
636 Inspección técnica para ejecutar obras civiles sobre la faja de la red vial departamental	553
637 Renuncia de una categoría superior a otra inferior de licencia de conducir clase A (revalidación)	553
638 Duplicado de licencia de conducir A-I, A-II-a, A-II-b, A-III-a, A-III-b, A-III-c, A-IV (Licencia Especial).	553
639 Examen de desaprobados o aplazados de licencia de conducir A-I, A-II-a, A-II-b, A-III-a, A-III-b, A-III-c, A-IV (Licencia Especial).	553
640 Práctica de manejo para obtención de licencia de conducir A-I, A-II-a, A-II-b, A-III-a, A-III-b, A-III-c, A-IV (Licencia Especial).	554
641 Anulación de certificado médico de aptitud psicosomática	554
642 Liberación de vehículos que infringen el reglamento nacional de administración de transportes.	554
AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL	555
643 Constancia de ubicación de centros poblados.	555
644 Constancia de Exclusión de centros poblados.	555
ARCHIVO REGIONAL	556
645 Expedición de copias notariales (por foja)	556
646 Transcripción de documentos notariales (por foja).	556
647 Copia autenticada de registros civiles	556
648 Búsqueda de documento	557
649 Expedición de copias autenticadas para uso en el exterior	557
650 Exhibición de documentos	557
651 Préstamo de expediente judicial	558
652 Regularización por mandato judicial	558
653 Fotocopias al investigador (Por foja)	558
654 Fotografías de documentos (por toma)	559



655	Expedición de copia autenticada de documentos históricos (Por Foja)	559
656	Expedición de copia simple de documentos históricos (Por foja)	559
657	Transcripción de documentos históricos (Por foja)	560
658	Expedición de constancia	560



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN						
559	Expedición de copias (de documentos administrativos, de gestión, proyectos de inversión, etc.). BASE LEGAL Art. 110, Ley Nº. 27444; Ley de Procedimientos Administrativo General del 10 de abril del 2001. Art. 3 del Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública, Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM. Art. 2 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, DS. Nº 072-2003-PCM.	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 2) Derecho de Pago por copia - Simple - Certificada (*) En caso de copias de expedientes de proyectos de inversión, la solicitud va dirigida al Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial		0.10 0.15	Oficina de Trámite documentario del Gobierno Regional	Dependencias del gobierno regional
560	Venta de bases para Adjudicación de Menor Cuantía, Adjudicación Directa, licitación pública y concurso público. BASE LEGAL Ley Nº. 27444; Ley de Procedimientos Administrativo General. Ley Nº 1057 Ley de Contrataciones del Estado.	1) Derecho de Pago		Costo de las bases	Oficina de Trámite documentario del Gobierno Regional	Oficina Regional de Administración
OFICINA REGIONAL DE DEFENSA NACIONAL Y GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES						
561	Elaboración de informe de riesgo BASE LEGAL ➢ Ley 29664 que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) ➢ Decreto Supremo Nº 048-2011-PCM que aprueba el reglamento de la Ley 29664. ➢ Ordenanza Regional Nº 022-2012-GRSM/CR-TUPA. ➢ Resolución Jefatural Nº 074-2013-CENEPRED/J. ➢ Resolución Jefatural Nº 058-2013-CENEPRED/J que aprueba el "Manual para la Evaluación de Riesgos Originados por Fenómenos Naturales".	1) Solicitud de estimación de riesgo, dirigida al Presidente del Grupo de Trabajo de Gestión de Riesgo del Desastres, con copia a la Secretaría Técnica del Grupo de Trabajo de Riesgos del Desastre del GORESAM. 2) Adjuntar Copia de comprobante de pago del derecho correspondiente ✓ 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 3) Planos de la localidad o infraestructura objeto de la estimación de riesgo, así como plano de acceso.	Solicitud para Estimación de Riesgo.	288.00 360.00 540.00 648.00 720.00 Los gastos de pasajes del equipo de estimadores fuera de la sede de la ORDNYGRD y de ser el caso el hospedaje son a cuenta del administrado.	Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional	Oficina Regional de Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
562	Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle	1. Solicitud para Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle dirigida al Presidente del Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo del Desastres, con copia a la Secretaría Técnica del Grupo de Trabajo de Riesgos del Desastre del GORESAM. 2) Formulario lleno 3) Presentar Plan de Seguridad y/o Planes de Contingencia de Seguridad en Defensa Civil 4) Adjuntar Copia de comprobante de pago del derecho correspondiente:				
	BASE LEGAL DS. N° 066-2007- Nuevo Reglamento de I.T.S.D.C (art. 36) Ordenanza Regional N° 022-2012-GRSM/CR-TUPA.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Hasta 100m2 <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe ITSDC 457.20 ✓ Informe levantamiento de observaciones 198.00 ➤ De 101 a 500 m2 <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe ITSDC 568.80 ✓ Informe levantamiento de observaciones 5/ 201.60 ➤ De 501 a 800 m2 <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe ITSDC 658.80 ✓ Informe levantamiento de observaciones 201.60 ➤ De 8001 a 1,100m2 <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe ITSDC 810.00 ✓ Informe levantamiento de observaciones 219.60 ➤ De 1,101 a 3,000m2 <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe ITSDC 946.80 ✓ Informe levantamiento de observaciones 331.20 ➤ De 3,001 a 5,000m2 <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe ITSDC 1058.40 ✓ Informe levantamiento de observaciones 334.80 ➤ De 5,001 a 10,000m2 <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe ITSDC 1378.80 ✓ Informe levantamiento de observaciones 334.80 ➤ De 10,001 a 20,000m2 <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe ITSDC 1886.40 ✓ Informe levantamiento de observaciones 460.80 	Solicitud para Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle		Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional	Oficina Regional de Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ De 20,001 a 50,000m² <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe ITSDC ✓ Informe levantamiento de observaciones ➤ De 50,001 a más m² <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe ITSDC ✓ Informe levantamiento de observaciones 		<p>2289.60</p> <p>590.40</p> <p>2444.40</p> <p>594.00</p>		
		5) Copia de planos <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>Los gastos de pasajes de los inspectores fuera de la sede del CRDC y de ser el caso el hospedaje son a cuenta del administrado.</p>		
		6) Memorias descriptivas y especificaciones técnicas por especialidad.				
		7) Cuadro de acabados, indicando características ignífugas de los materiales aislantes o su incidencia en casos de incendio.				
		8) Fotocopia de Constancias o Certificados de Inspección Técnica o Informe Técnico resultante de Inspección Técnica efectuada por entidad competente.				
		9) Planos de señales y rutas de evacuación.				
		10) Constancia de capacitación al personal.				
		11) Constancias de pruebas de requerirse.				
		12) Otras que el grupo de inspectores solicite.				



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S./.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
563	Renovación de Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle BASE LEGAL DS. N° 066-2007- Nuevo Reglamento de I.T.S.D.C.(art. 36) Ordenanza Regional N° 022-2012-GRSM/CR-TUPA.	1) Solicitud para Renovación de Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle dirigida al Presidente del Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo de Desastres, con copia a la Secretaría Técnica del Grupo de Trabajo de Riesgos del Desastre del GORESAM. 2) Formulario oficial lleno 3) Declaración jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de la Inspección. 4) Adjuntar Copia de comprobante de pago del derecho correspondiente: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Hasta 100m2 ✓ ITSDC para renovación de certificado 457.20 ➤ De 101 a 500 m2 ✓ ITSDC para renovación de certificado 568.80 ➤ De 501 a 800 m2 ✓ ITSDC para renovación de certificado 658.80 ➤ De 801 a 1,100m2 ✓ ITSDC para renovación de certificado 810.00 ➤ De 1,101 a 3,000m2 ✓ ITSDC para renovación de certificado 946.80 ➤ De 3,001 a 5,000m2 ✓ ITSDC para renovación de certificado 1058.40 ➤ De 5,001 a 10,000m2 ✓ ITSDC para renovación de certificado 1378.80 ➤ De 10,001 a 20,000m2 ✓ ITSDC para renovación de certificado 1886.40 ➤ De 20,001 a 50,000m2 ✓ ITSDC para renovación de certificado 2289.60 ➤ De 50,001 a más m2 ✓ ITSDC para renovación de certificado 2444.40 5) Cartilla de seguridad, plan de seguridad en defensa civil o copia del plan de contingencia debidamente aprobados y actualizados, según corresponda. 6) Protocolos u otros documentos que hayan perdido vigencia y que forman parte del expediente en poder de la administración	Solicitud para Renovación de Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle.	Los gastos de pasajes de los inspectores fuera de la sede de la ORDNYGRD y de ser el caso el hospedaje son a cuenta del administrado.	Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional	Oficina Regional de Defensa Nacional y Gestión de Riesgo de Desastre



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO						
564	Opinión sobre programas y/o proyectos de cooperación técnica internacional BASE LEGAL D. Legislativo Nº 719 del 10/11/1991 D. Supremo Nº 015-92-PCM del 30/01/1992 Art. Nº 113 - Ley Nº 27444 del (11/04/2001)	1) Solicitud dirigida al Presidente Regional indicando la información requerida en el art. Nº 113º de la Ley Nº 27444. 2) Constancia de Constitución como ONG de Desarrollo 3) Informe de las actividades de promoción de desarrollo que Ejecutará en los dos últimos años. 4) Plan Estratégico Operativo para los próximos años, indicando las acciones a desarrollar con la cooperación Técnica Internacional 5) Perfil del proyecto propuesto (impreso y en versión digital CD). 6) Constancia de pago por derecho de trámite.		S/ 2.66[1]	Oficina de Trámite documentario del Gobierno Regional	Gerente Regional de Desarrollo Económico
565	Opinión técnica sobre ONGs sobre inscripción o renovación de registros que conduce la APCI BASE LEGAL D. Legislativo Nº 719 del 10/11/1991 DS. Nº 015-92-PCM del 30/01/1992	PARA INSCRIPCIÓN: 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. 2) Calificación de la Trayectoria profesional o técnica de los miembros de la institución. 3) Capacidad operativa de acuerdo a las actividades. 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 PARA RENOVACIÓN: 1) Impacto de las actividades o proyectos en la población. 2) Opinión de la población objetivo sobre el desempeño de las ONGs. 3) Nivel de coordinación que efectúa la ONG con las entidades públicas y privadas para la ejecución de sus actividades o proyectos.		2.66	Oficina de Trámite documentario del Gobierno Regional	Gerente Regional de Desarrollo Económico

[1] Per página



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
566	Expedición de copia: - Simple de documentos oficiales que posee o produce la DRASAM - Autenticada de documentos oficiales que posee o produce la DRASAM y sus dependencias BASE LEGAL Art. 106 de la Ley 27444 – Ley de Procedimientos Administrativo General. Art. 20 del Decreto Supremo N°043-2003-PCM-TUO de la Ley N° 27806. Ordenanza Regional N°003-2012-GRSM/CR, de fecha 09/04/2012 Ordenanza Regional N°022-2012-GRSM/CR, de fecha 21/12/2012	1) Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Agricultura. 2) Copia del pago por derecho en el Área de Tesorería de la DRASAM por copia.		1.46 1.83	Área de Trámite Documentario de la DRASAM	Dirección de Operaciones Agrarias – Oficina de Gestión Administrativa
567	Venta de bases por subasta pública, adjudicación directa y menor cuantía y subasta inversa para procesos de selección (SE@CE) BASE LEGAL DS. N° 184-2008-EF Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. Art. 50 de fecha 01/01/2009, Art. 106 de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	1) Solicitud dirigida a la Oficina de Gestión Administrativa 2) Copia del pago en el Área de Tesorería de la DRASAM	<ul style="list-style-type: none"> • Subasta pública • Menor cuantía • Subasta inversa presencial • Subasta electrónica presencial • Licitación pública • Adjudicaciones directas públicas • Adjudicaciones directas selectivas • Adjudicación de menor cuantía • Concurso público 	Gratuito Gratuito 16.43 Gratuito 16.43 Gratuito Gratuito Gratuito Gratuito	Área de Trámite Documentario de la DRASAM	Dirección Operaciones Agrarias – Oficina de Gestión Administrativa



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DÉPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DÉPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
568	Expedición de Certificado de Información Catastral para la Inmatriculación de predios en zonas catastradas. BASE LEGAL D. Leg. N° 1089. Título IV del Reglamento Art. 86° aprobado por Decreto Supremo N° 032-2008-Vivienda.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura 2) Copia del pago de derecho de trámite		27.09	Área de Trámite Documentario de la DRASAM	Dirección de Titulación, reversión de tierras y catastro rural
569	Copia autenticada de plano contenido en el expediente BASE LEGAL Art. 110, Ley N°. 27444; Ley de Procedimientos Administrativo General del 10 de abril del 2001.	1) Solicitud indicando la información solicitada, según el artículo N° 113° de la Ley N° 27444 y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Ley N° 27806 2) Factura o boleta de venta		27.37	Área de Trámite Documentario de la DRASAM	Dirección de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural
570	Copia simple de plano contenido en el expediente BASE LEGAL Art. 110, Ley N°. 27444; Ley de Procedimientos Administrativo General del 10 de abril del 2001.	1) Solicitud indicando la información solicitada, según el artículo N° 113° de la Ley N° 27444 y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Ley N° 27806 2) Factura o boleta de venta		16.45	Área de Trámite Documentario de la DRASAM	Dirección de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural
571	Copia simple del documento contenido en el expediente (resoluciones directorales , títulos, contratos, otros; excepto planos) BASE LEGAL Art. 110, Ley N°. 27444; Ley de Procedimientos Administrativo General del 10 de abril del 2001.	1) Solicitud indicando la información solicitada, según el artículo N° 113° de la Ley N° 27444 y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Ley N° 27806 2) Factura o boleta de venta		7.99	Área de Trámite Documentario de la DRASAM	Dirección de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural
572	Copia certificada de acta de inspección BASE LEGAL Art. 110, Ley N°. 27444; Ley de Procedimientos Administrativo General del 10 de abril del 2001.	1) Solicitud de Trámite 2) Pago por derecho en el área de Tesorería de la DRASAM por copia certificada.		25.19	Área de Trámite Documentario de la DRASAM	Dirección de Titulación, reversión de tierras y catastro rural
573	Copia simple del certificado catastral contenido en el expediente BASE LEGAL Art. 110, Ley N°. 27444; Ley de Procedimientos Administrativo General del 10 de abril del 2001	1) Solicitud de Trámite 2) Pago por derecho en el área de Tesorería de la DRASAM por copia simple.		22.81	Área de Trámite Documentario de la DRASAM	Dirección de Titulación, reversión de tierras y catastro rural



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
574	Copia autenticada del certificado catastral contenido en el expediente BASE LEGAL Art. 110, Ley Nº. 27444; Ley de Procedimientos Administrativo General del 10 de abril del 2001	1) Solicitud de Trámite 2) Pago por derecho en el área de Tesorería de la DRASAM por copia certificada.		46.63	Área de Trámite Documentario de la DRASAM	Dirección de Titulación, reversión de tierras y catastro rural
575	Copia autenticada del Certificado catastral de predio inscrito. BASE LEGAL Art. 110, Ley Nº. 27444; Ley de Procedimientos Administrativo General del 10 de abril del 2001	1) Pago por derecho 2) Solicitud simple dirigida al Director Regional de Agricultura		24.50	Área de Trámite Documentario de la DRASAM	Dirección de Titulación, reversión de tierras y catastro rural
576	Inspección ocular para verificación de cumplimientos de contrato de adjudicación a título oneroso (de parte). BASE LEGAL Art. 18 del Reglamento de la ley 26505 LEY 27444	1) Solicitud de Trámite 2) Copia simple del DNI (Persona Natural) 3) Copia del pago por derecho en el área de Tesorería de la DRASAM por Inspección ocular para verificación de cumplimiento de contrato de adjudicación. De 1 a 10 km De 11 a 25 km De 25 a más		74.46 108.04 197.47	Área de Trámite Documentario de la DRASAM	Dirección de Titulación, reversión de tierras y catastro rural
577	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 Gobiernos Locales y otros BASE LEGAL Ley 27444, Art. 132 Inc. 1 del 10-04-2001 Ordenanza Regional N°003-2012-GRSM/CR, de fecha 09/04/2012 Ordenanza Regional N°022-2012-GRSM/CR, de fecha 21/12/2012	1) Solicitud dirigida a la ADEL 2) Copia del pago por derecho en el Área de Administración de la ADEL por certificados o constancias.		30.66	Área de Trámite Documentario de la Agencia de Desarrollo Económico Local	Agencia de Desarrollo Económico Local



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
578	<p>Inspección ocular a solicitud de las Autoridades Judiciales, Ministerio Público, Municipales y otros (en ADEL que se encuentran implementadas con técnico especializado)</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>Ley 27444, Art. 37° y 77°</p> <p>Ordenanza Regional N°003-2012-GRSM/CR, de fecha 09/04/2012</p> <p>Ordenanza Regional N°022-2012-GRSM/CR, de fecha 21/12/2012</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) Estudio, análisis y evaluación del caso</p> <p>4) Copia del pago por derecho en el Área de Administración de la ADEL</p>		105.12	Área de Trámite Documentario de la Agencia de Desarrollo Económico Local	Agencia de Desarrollo Económico Local
579	<p>Inspección ocular para valorización de daños y perjuicios en cultivos y crianzas de la propiedad privada.</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>Ley 27444, Art. 37°</p> <p>Ordenanza Regional N°003-2012-GRSM/CR, de fecha 09/04/2012</p> <p>Ordenanza Regional N°022-2012-GRSM/CR, de fecha 21/12/2012</p>	<p>1) Solicitud dirigida a la Dirección de la ADEL</p> <p>2) Croquis de ubicación</p> <p>3) Copia del pago por derecho en el Área de Administración de la ADEL</p>		101.11	Área de Trámite Documentario de la Agencia de Desarrollo Económico Local	Agencia de Desarrollo Económico Local



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
580	Otorgamiento de constancias, consultas y credenciales de competencia del sector. 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 Nota.- Se calcula por días que requiere el funcionario para la inspección.	Solicitud dirigida AL Director Regional de Comercio Exterior y Turismo - S.M, conteniendo los datos contemplados en el Art.107, 110, 111 y 113 de la Ley 27444 Art. 113		10.00	Unidad de trámite documentario Direccion: Jr.San Martín 301-Moyobamba Jr. Angel Delgado Morey 435-Tarapoto. Jr. Leticia Cdra. 14-Juanjui. Calle Carlos Arévalo S/N Urb.Las Flores-Tocache	Director Regional o Director de Turismo- Sede Moyobamba. Director Sub Regional -Tarapoto Director Sub Regional - Juanjui Director Sub Regional - Tocache
581	Expedición de copias certificadas de documentos Administrativos que produzca la DIRCETUR BASE LEGAL Ley 27444 Art. 110, publicada el 11/04/2001.	Solicitud dirigida AL Director Regional de Comercio Exterior y Turismo - S.M, conteniendo los datos contemplados en el Art. 113 Ley 27444 Art. 113		3.00	Unidad de trámite documentario Direccion: Jr.San Martín 301-Moyobamba Jr. Angel Delgado Morey 435-Tarapoto. Jr. Leticia Cdra. 14-Juanjui. Calle Carlos Arévalo S/N Urb.Las Flores-Tocache	Director Regional o Director de Turismo- Sede Moyobamba. Director Sub Regional -Tarapoto Director Sub Regional - Juanjui Director Sub Regional - Tocache
582	Inspecciones a Solicitud del Usuario BASE LEGAL Ley 27444 Art. 162, publicado el 11/04/2007.	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		125.00	Unidad de trámite documentario Direccion: Jr.San Martín 301-Moyobamba Jr. Angel Delgado Morey 435-Tarapoto. Jr. Leticia Cdra. 14-Juanjui. Calle Carlos Arévalo S/N Urb.Las Flores-Tocache	Director Regional o Director de Turismo- Sede Moyobamba. Director Sub Regional -Tarapoto Director Sub Regional - Juanjui Director Sub Regional - Tocache
583	Venta de Material Informativo Impreso (Guías de Información Turística y Otros), relacionados con las materias de Comercio Exterior v Turismo v Artesanía. BASE LEGAL Ley 27444 Art. 162, publicado el 11/04/2007.	Presentación de Recibo de Pago.		30.00	Unidad de trámite documentario Direccion: Jr.San Martín 301-Moyobamba Jr. Angel Delgado Morey 435-Tarapoto. Jr. Leticia Cdra. 14-Juanjui. Calle Carlos Arévalo S/N Urb.Las Flores-Tocache	Director Regional o Director de Turismo- Sede Moyobamba. Director Sub Regional -Tarapoto Director Sub Regional - Juanjui Director Sub Regional - Tocache



(*) Pago en efectivo en Caja de la Entidad , previa emisión de la Factura o Boleta respectiva.

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
584	Expedición de copia fedateada de resoluciones del sector (costo por página) BASE LEGAL Ley Nº 27444 (Art. 110º) (11.04.01)	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Energía y Minas indicando la expresión concreta del pedido, adjuntando: - Persona natural: Copia simple de Documento Nacional de Identidad - Persona Jurídica: Copia simple de la ficha actual/partida de la persona jurídica solicitante 2) Recibo de pago	0.015	1.83 x folio	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Fedatario de la Dirección Regional
585	Emisión de copia certificada de expediente (Costo por página) BASE LEGAL Ley Nº 27444 (Art. 43º y 128º) (11.04.01) Resolución de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos N° 052-204-SUNARP/SN (Art. 22*)	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Energía y Minas 2) Recibo de pago Nota: El importe del derecho de tramitación es por cada folio del expediente	0.05	0.57 x folio	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Certificador de la Dirección Regional
586	Expediente digital de un petitorio, denuncia o concesión BASE LEGAL Ley Nº 27444 (Art. 160º) (11.04.01)	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Energía y Minas 2) Recibo de pago	0.76	28.88	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Dirección de Promoción y Fiscalización Minero Energética
587	Relación de derechos mineros por titular (Referencial) BASE LEGAL Ley Nº 27444 (Art. 160º) (11.04.01)	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Energía y Minas 2) Recibo de pago	0.16	6.08	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Dirección de Promoción y Fiscalización Minero Energética
588	Reporte impreso de datos generales del expediente BASE LEGAL Ley Nº 27444 (Art. 160º) (11.04.01)	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Energía y Minas 2) Recibo de pago	0.14	5.32	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Dirección de Promoción y Fiscalización Minero Energética



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
589	Participación de la Autoridad Regional en Procedimientos a cargo de la DGAAM - Mediana y Gran Minería, DGAAE y DREM (talleres informativos y audiencia pública) Nota: Participación de un profesional de la DREM BASE LEGAL D.S Nº 028-2008-EM (art. 11º) (27.05.2008) Ley Nº 27444 (Art. 36º) (11.04.2001)	1) Solicitud dirigida al Director Regional 2) Comprobante de pago				
		- Moyobamba	3%	109.50	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Dirección de Asuntos Ambientales Minero Energéticos
		- Rioja	5%	182.50		
		- San Martín	10%	360.50		
		- Lamas	10%	360.50		
		- El Dorado	15%	547.50		
		- Picota	15%	547.50		
		- Bellavista	15%	547.50		
		- Mariscal Cáceres	15%	547.50		
		- Huallaga	15%	547.50		
		- Tocache	20%	730.00		



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
590	Inspección a empresas industriales BASE LEGAL Ley N° 27806 Pub. El 03/08/2002 Ley N° 27444 Pub. el 11 de Abril del 2001.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, 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 de 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. 2) Copia del Copia de comprobante de pago por inspección		60.00	Secretaria de la Dirección Regional de la Producción : jr. Patron Santiago N°119 - Moyobamba Dirección Sub Regional de la Producción - Bajo Mayo Jr. Angel Delgado Morey N°435 - Tarapoto Dirección Sub Regional de la Producción Huallaga Central - Jr. Leticia Cdra.14 - Juanjul . Gerencia Territorial Alto Huallaga Calle Carlos Arévalo S/N Urb. Las Flores - Tocache	Dirección Regional de la Producción
591	Inspección técnica para procedimientos de acuicultura 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	1) Solicitud dirigida al Director Regional y/o Sub Regional de la Producción 2) Pago por Inspección Técnica, adjuntar copia del recibo a) Nivel de subsistencia b) Nivel de menor escala, producción de semilla, repoblamiento, investigación.		60.00 120.00	Secretaria de la Dirección Regional de la Producción : jr. Patron Santiago N°119 - Moyobamba Dirección Sub Regional de la Producción - Bajo Mayo Jr. Angel Delgado Morey N°435 - Tarapoto Dirección Sub Regional de la Producción Huallaga Central - Jr. Leticia Cdra.14 - Juanjul . Gerencia Territorial Alto Huallaga Calle Carlos Arévalo S/N Urb. Las Flores - Tocache	Dirección Regional de la Producción, Para la Provincia de Tocache se considera a la Gerencia Territorial Alto Huallaga. En coordinación con la DIREPRO.
592	Inspección ambiental a empresas industriales manufactureras BASE LEGAL D.S. N° 019-97-ITINCI del 01/10/97R.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) 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) Copia de Copia de comprobante de pago por inspección.		60.00	Secretaria de la Dirección Regional de la Producción : jr. Patron Santiago N°119 - Moyobamba Dirección Sub Regional de la Producción - Bajo Mayo Jr. Angel Delgado Morey N°435 - Tarapoto Dirección Sub Regional de la Producción Huallaga Central - Jr. Leticia Cdra.14 - Juanjul . Gerencia Territorial Alto Huallaga Calle Carlos Arévalo S/N Urb. Las Flores - Tocache	Dirección Regional de la Producción



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
593	Visación de Nóminas de matrículas de Institutos de Educación Superior. BASE LEGAL R.D. Nº 0456-2003-ED RM. Nº 0421-2010-ED Ley Nº 29394 D.S. Nº 004-2010-ED	1) Solicitud presentada por el Director General al Director Regional. 2) Dos (02) juegos de Nóminas de Matrícula, adjuntando la Resolución Directoral de: traslado, licencia, reserva de matrícula y reingreso. 3) Copia del juego de Nóminas de Matrícula del semestre anterior. 4) Resolución Directoral de becas. 5) Copia de Autorización o Revalidación. 6) Resolución Directoral de aprobación de nóminas de matrícula.		Gratuito	Trámite documentario de la DRE	Dirección Regional de Educación
594	Visación de Actas consolidadas de Evaluación de Rendimiento Académico Semestre Regular.	1) Solicitud presentada por el Director General al Director Regional. 2) Dos (02) juegos de Actas consolidadas de Evaluación de Rendimiento Académico, adjuntado la Resolución Directoral de convalidación (de ser el caso). 3) Copia de nóminas de matrícula del semestre. 4) Actas de unidades didácticas (sistema modular). 5) Registros de evaluación del semestre correspondiente. Actas consolidadas de Evaluación de cursos de recuperación, de cargo, repitencia y extraordinaria: 1) Solicitud presentada por el Director General al Director Regional. 2) Nóminas de Matrícula. 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). 4) Registros de evaluación. 5) Resolución Directoral de autorización de cursos de recuperación, de cargo, repitencia y extraordinaria (según sea el caso).		Gratuito	Trámite documentario de la DRE	Dirección Regional de Educación



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
595	Expedición de certificados de estudios (Para ex-alumnos de los centros educativos recesados, clausurados, etc. a la fecha de creación de la DRESM/UGEL). BASE LEGAL D.S. Nº 011-2012-ED, Ley Nº 27444, del 11/04/2001, Ley Nº 29060	1) Solicitud dirigida al Director Regional y/o Unidad de Gestión Educativa Local según el ámbito jurisdiccional correspondiente. 2) Voucher de pago realizado en el Banco de la Nación por derecho de Formato de Certificado 3) Comprobante de pago DRE/UGEL		12.96	Trámite documentario de la DRE o UGEL, según corresponda	Dirección Regional de Educación Director de la UGEL
596	Visación de certificados modulares de CETPRO públicos y privados BASE LEGAL Ley Nº 28044 D.S. Nº 011-2012-ED Ley Nº 27444 del 11/04/2001 Ley Nº 29060	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación (ciclo medio) o Director de UGEL (ciclo básico) según el ámbito jurisdiccional correspondiente. 2) Nóminas de Matrícula del módulo ocupacional o de especialidad, 3) Acta de Evaluación del módulo respectivo. 4) Certificados Caligrafiados. 5) Copia de Resoluciones que autorizan los módulos. 6) Comprobante de pago		CETPRO Públicos (gratuito) CETPRO Privados S/. 5.04 por certificado	Trámite documentario de la DRE (ciclo medio) o de la UGEL (ciclo básico), según corresponda	Dirección Regional de Educación Director de la UGEL
597	Registro y Firma de certificados de actividades de perfeccionamiento (capacitación y actualización). BASE LEGAL Ley Nº 28044 D.S. Nº 011-2012-ED Ley Nº 27444 del 11/04/2001 Ley Nº 29944	1) Solicitud dirigida al Director Regional (si es de carácter regional) o Director de UGEL (si es de carácter provincial). 2) Certificados con nombres y apellidos de los participantes, de acuerdo a las metas aprobadas. 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.) 4) Comprobante de pago Nota.- Se expedirá certificados solo a participantes y ponentes.		2.02 (por certificado)	Trámite documentario de la DRE o UGEL, según corresponda	Dirección Regional de Educación Director de la UGEL



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
598	Visación o Legalización de certificados de estudios de EBR, EBA, EBE. BASE LEGAL R.M. Nº 0249-95-ED Ley Nº 27444 publicada el 11/04/2001 Ley Nº 29060	1) Solicitud dirigida al Director Regional o Director de UGEL, indicando si es para el Extranjero o para el Perú 2) Comprobante de pago.		3.02 (Públicas) 6.01 (Privadas) 9.00 (Para extranjero)	Trámite documentario de la DRE o de la UGEL, según corresponda	Dirección Regional de Educación Director de la UGEL
599	Duplicado de Boleta de Pago. BASE LEGAL Ley Nº 27444 publicada el 11/04/2001	1) Solicitud dirigida al Director Regional o Director de UGEL según corresponda 2) Comprobante de pago.		S/. 1.50 por boleta	Trámite documentario de la DRE o de la UGEL, según corresponda	Dirección Regional de Educación Director de la UGEL
600	Constancia de Pago de Haberes. BASE LEGAL Ley Nº 27444 publicada el 11/04/2001	1) Solicitud dirigida al Director Regional o Director de UGEL según corresponda 2) Comprobante de pago.		S/. 3.00 por año	Trámite documentario de la DRE o de la UGEL, según corresponda	Dirección Regional de Educación Director de la UGEL
601	Pase Laboral. BASE LEGAL Ley Nº 27444 publicada el 11/04/2001	1) Solicitud dirigida al Director Regional o Director de UGEL según corresponda 2) Comprobante de pago.		3.00	Trámite documentario de la DRE o de la UGEL, según corresponda	Dirección Regional de Educación Director de la UGEL
602	Informe Escalafonario. BASE LEGAL Ley Nº 27444 publicada el 11/04/2001	1) Solicitud dirigida al Director Regional o Director de UGEL según corresponda 2) Comprobante de pago.		1.50	Trámite documentario de la DRE o de la UGEL, según corresponda	Dirección Regional de Educación Director de la UGEL
603	Constancia de Ubicación Geográfica. BASE LEGAL Ley Nº 27444 publicada el 11/04/2001	1) Solicitud dirigida al Director Regional o Director de UGEL según corresponda		1.50	Trámite documentario de la DRE o de la UGEL, según corresponda	Dirección Regional de Educación Director de la UGEL
604	Fedateado de Documentos. BASE LEGAL Ley Nº 27444 publicada el 11/04/2001	1) Solicitud dirigida al Director Regional o Director de UGEL según corresponda 2) Comprobante de pago.		S/. 1.50 hasta por 20 hojas	Trámite documentario de la DRE o de la UGEL, según corresponda	Dirección Regional de Educación Director de la UGEL
605	Copia de Resolución. BASE LEGAL Ley Nº 27444 publicada el 11/04/2001	1) Solicitud dirigida al Director Regional o Director de UGEL según corresponda 2) Comprobante de pago.		S/. 3.00 por Resolución (Fedateada)	Trámite documentario de la DRE o de la UGEL, según corresponda	Dirección Regional de Educación Director de la UGEL



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
606	Constancia de Atención. BASE LEGAL: Ley Nº 26842, Ley General de Salud, Artículo Nº 13º, 15º, Inc. i) 24º y 25º Inc. b) del 20/07/97 R.M. Nº 454-2009-MINSA, Aprueban la relacion de Procedimientos administrativos para la DIRESA	1.- Solicitud dirigida al Director del Hospital 2.- Boleta de pago, efectuado en caja		7.50	Trámite Documentario (I)	Jefe de la Oficina o Unidad de Estadística e Informática o jefes de Servicios correspondientes
607	Certificado de Salud. BASE LEGAL: Ley Nº 26842, Ley General de Salud, Artículo Nº 13º, 15º, Inc. i) 24º y 25º Inc. b) del 20/07/97 R.M. Nº 454-2009-MINSA, Aprueban la relacion de Procedimientos administrativos para la DIRESA	1.- Solicitud dirigida al Director del Hospital 2.- Boleta de pago, efectuado en caja		17.60	Trámite Documentario (I)	Jefe del Departamento de Servicios Correspondientes
608	Informe Médico, Psicosomático, Psicológico u Odontológico BASE LEGAL: Ley Nº 26842, Ley General de Salud, Arts. 13º, 24º 25º del 20/07/1997. D.S. Nº 063-2000-MTC R.M. Nº 454-2009-MINSA, Aprueban la relacion de Procedimientos administrativos para la DIRESA	1.- Solicitud dirigida al Director del Hospital 2.- Boleta de pago, efectuado en caja		18.40	Trámite Documentario (I)	Jefe del Departamento de Servicios Correspondientes
609	Copia de Historia Clínica o Epicrisis. BASE LEGAL: Ley Nº 26842, Ley General de Salud, Artículo Nº 13º, 15º, Inc. i) 24º y 29º del 20/07/1997 D.S. Nº 013-2006/SA, Art. 19º del 25/05/2006 R.M. Nº 454-2009-MINSA, Aprueban la relacion de Procedimientos administrativos para la DIRESA	1.- Solicitud dirigida al Director del Hospital 2.- Boleta de pago, efectuado en caja		0.10	Trámite Documentario (I)	Jefe del Departamento de Servicios Correspondientes
610	Certificado de Discapacidad. BASE LEGAL: Ley Nº 27050, Ley General de Personas con Discapacidad, Art. 11º, del 18/12/1998 Ley Nº 26842, Ley General de Salud, Artículo Nº 13º, 14º y 24º, del 20/07/97 R.M. Nº 454-2009-MINSA, Aprueban la relacion de Procedimientos administrativos para la DIRESA. D.S. Nº 003-2000-Promude Reglamneto de la Ley General de la Persona con Discapacidad Art. 14º, del 05/04/2000	1.- Solicitud dirigida al Director del Hospital 2.- Boleta de pago, efectuado en caja		Gratuito	Trámite Documentario (I)	Jefe del Departamento de Servicios Correspondientes



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
611	Certificado de Salud Mental. BASE LEGAL: Ley Nº 26843, Ley General de Salud, Arts. 9º, 11º del 20/07/1997. R.M. Nº 454-2009-MINSA, Aprueban la Relacion de Procedimientos Administrativos para la DIRESA.	1.- Solicitud dirigida al Director del Hospital 2.- Boleta de pago, efectuado en caja		17.60	Trámite Documentario (I)	Jefe del Departamento de Servicios Correspondientes
612	Informe Psicológico BASE LEGAL: Ley Nº 26842, Ley General de Salud, Artículo Nº 13º, 15º, Inc. i) 24º y 29º del 20/07/1997 D.S. Nº 013-2006/SA, Art. 19º del 25/05/2006 R.M. Nº 454-2009-MINSA, Aprueban la Relacion de Procedimientos Administrativos para la DIRESA	1.- Solicitud dirigida al Director del Hospital 2.- Boleta de pago, efectuado en caja		17.60	Trámite Documentario (I)	Jefe del Departamento de Servicios Correspondientes
613	Constancia de Nacimiento. BASE LEGAL: Ley Nº 26842, Ley General de Salud, Artículo Nº 13º, 15º, y 24º del 20/07/1997. D.S. Nº 015-98-PCM, Reglamento de Inscripcion del Registro Nacional de Identificacion y Estado Civil	1.- Solicitud dirigida al Director del Hospital 2.- Boleta de pago, efectuado en caja		11.50	Trámite Documentario (I)	Jefe de la Oficina de Estadística e Informática o Servicios correspondientes
614	Constancia de Defunción. BASE LEGAL: Ley Nº 26843, Ley General de Salud, Arts. 13º, 15º del 20/07/1997. D.S. Nº 015-98-PCM, Reglamento de Inscripcion del Registro Nacional de Identificacion y Estado Civil	1.- Solicitud dirigida al Director del Hospital 2.- Boleta de pago, efectuado en caja		5.50	Trámite Documentario (I)	Jefe de la Oficina de estadística e Informática o Servicios correspondientes



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
615	<p>Visita de Verificación de subsanación de no conformidades encontradas en la Visita para Categorización de Establecimientos de Salud.</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>D.S. N° 013-2006-SA (art. 128) del 23/06/2006</p>	<p>1. Solicitud dirigida al director regional de salud DIRES-SM con atención al director de DIFEFISSA, con carácter de declaración jurada, que contenga el N° de RUC o DNI por el representante legal o propietario.</p> <p>2. Copia del acta de visita de verificación anterior motivo de solicitud del servicio.</p> <p>3. Informe de levantamiento de observaciones en base al incumplimiento de las condiciones de operación y funcionamiento de los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo según acta de visita, firmada por el Representante Legal.</p> <p>4. Boleta original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.</p>		216.00	Trámite Documentario DIRES/SM	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud
616	<p>Adquisición y/o Visación de Libros Oficiales: De Control de Estupefacientes, Psicotrópicos, de Recetas (Fórmulas magistrales u oficiales) y de Ocurrencias, según corresponda.</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>Ley N°26842, Ley General de Salud del 27/07/97</p> <p>Ley 29459, Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, del 26/11/2009</p> <p>D.S. 014-2011-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 con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director técnico, según formato.</p> <p>2. Libro foliado para el control de estupefacientes y/o psicotrópicos cuando corresponda (en caso de visación).</p> <p>3. Adjuntar Libro de control de estupefacientes y/o psicotrópicos anterior cuando corresponda.</p> <p>4. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.</p>		72.00	Trámite Documentario DIRES / SM	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud
617	<p>Renovación de Constancia de Inspección Técnica Sanitaria a establecimientos Farmacéuticos</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>Ley N°26842, Ley General de Salud del 27/07/97</p> <p>Ley N° 29459, Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, del 26/11/2009</p> <p>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 con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director técnico.</p> <p>2. Copia de la Constancia de inspección técnica a renovar.</p> <p>3. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.</p>		100.00	Trámite Documentario de red de servicios de salud - Microrred	Director de Red de servicios de salud



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
618	Inspección Técnica para Registro y Autorización Sanitaria de Bancos de Sangre y Centros de Hemoterapia BASE LEGAL Ley N° 26842, Ley General de Salud del 27/07/97 Ley N° 26454 del 25/05/95 Ley N° 26842 del 20/07/97 D.S. 03-95-SA (art. 45) del 27/07/95 R.M. 1191-2006-SA/DM	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la DIRES/SM con atención a la Dirección Ejecutiva de Salud Integral. 2. Croquis simple de la distribución, que incluya área total y los ambientes con los que cuenta el servicio (metraje) 3. Relación de equipos mínimos. 4. Relación de recursos humanos capacitados. 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 de sangre alguna. 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 (*). 7. Copia simple de los convenios de los establecimientos de salud (público y privados) a quienes abastece de sangre. Si se trata de un Centro de Hemoterapia y Banco de sangre tipo II (*). 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. 9. Boleta original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.		324.00	Trámite Documentario DIRES / SM	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud
619	Constancia de Inicio de Trámite del proceso de categorización de establecimientos de salud. BASE LEGAL Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General del 11/04/2001	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, Firmada por el interesado.		GRATUITO	Trámite Documentario DIRES/SM	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
620	Constancia de Atención médica a manipulador de alimentos. BASE LEGAL Ley N°26842, Ley General de Salud del 27/07/97 D.S 007-1998-SA del 25/11/98	1) Solicitar consulta de atención en un centro de atención de salud 2) Boleta de pago		36.00	Trámite en Hospital y/centro de salud Región San Martín	HOSPITAL - CENTRO SALUD CORRESPONDIENTE
621	Constancia de Examen Médico y Psicológico Pre- Ocupacional , de control y Post-ocupacional a trabajadores de diversas actividades económicas v de servicio. BASE LEGAL Ley N°26842, Ley General de Salud del 27/07/97	1) Consulta médica o psicológica en un centro de atención de salud-DIRES. 2) Boleta original de Depósito.		36.00	Trámite en Hospital y/o centro de salud Región San Martín	Hospital - Centro de Salud correspondiente
622	Copias Fedatada de los documentos BASE LEGAL Art. 110, Ley N° 27444, publicada el 11/04/2001	Solicitud verbal Adjuntar originales y copias: A. Títulos y Grados B. Otros documentos Copia de comprobante de pago		A: 5/ 1.00 B: 5/ 0.50 Gratuito usuarios internos	Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud y/o Redes de Salud	Fedatario de la Dirección Regional de Salud y/o Redes de Salud



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
623	Aplicación del Test de Evaluación de Personal de Empresas o Instituciones BASE LEGAL R.M. Nº 116-2009-TR, Art. 1º del 13/05/2009.	Solicitud, indicando: 1.) Fecha, lugar y número de personas a ser evaluadas. 2.) Perfil de los puestos a evaluar.		Gratuito	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de San Martín. (04)	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.
624	Aplicación del Test de Orientación Vocacional a Instituciones Privadas y Entidades Públicas. BASE LEGAL R.M. Nº 177-2012-TR del 25/07/2012	Solicitud indicando : 1.) Fecha y número de personas a ser evaluadas. 2.) Carta de compromiso.		Gratuito	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de San Martín. (04)	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.
625	Charlas de Orientación Vocacional e Información Ocupacional a Instituciones Públicas y Privadas. BASE LEGAL R.M. Nº 177-2012-TR del 25/07/2012	Solicitud, indicando: 1.) Fecha, lugar y número de personas a ser atendidas.		Gratuito	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de San Martín. (04)	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.
626	Dictamen Económico Laboral. BASE LEGAL D.S. Nº 010-2003-TR, Art 56º del 05/10/2003 D.S. Nº 011-92-TR, Art. 46º del 15/10/1992, sustituido por el Art. 1º del D.S. Nº 009-93-TR del 08/10/1993; R.M. Nº 045-95-TR Art. 1º del 03/06/1995, modificada por R. M. Nº 046-2007-TR, Art. 1º del 24/02/2007. (10)	Solicitud del Empleador, Trabajadores, Arbitro o Tribunal Arbitral; acompañando copia del proyecto de Convención Colectiva y/o propuestas finales de las partes, de ser el caso, que sustente el derecho del peticionante a la realización del dictamen. 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 la Oficina de Tesorería de la Institución. 1.) 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.		179.90	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de San Martín. (04)	Oficina Administrativa o Dependencia que haga sus veces de la Dirección General de Trabajo.



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
627	Observación al Dictamen Económico Laboral. BASE LEGAL 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	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 la Oficina de Tesorería de la Institución. 1.) Nómina de Trabajadores según Formato denominado "Información de nómina de trabajadores destacados" Los mismos requisitos exigidos para la presentación de la Declaración Jurada.		179.90	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de San Martín. (04)	Oficina Técnica Administrativa o Dependencia que haga sus veces Normativa de Trabajo de la Dirección General
628	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. BASE LEGAL D.S.Nº 003-2002-TR, Art. 11º, segundo párrafo y Art. 12º del 28/04/2002. Presentación extemporánea:	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 donde tenga a los trabajadores destacados dentro los quince (15) días naturales de producido el destaque del trabajador, adjuntando: 1.) Nómina de Trabajadores según Formato denominado "Información de nómina de trabajadores destacados" Los mismos requisitos exigidos para la presentación de la Declaración Jurada.		Gratuito	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de San Martín. (04)	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.
629	Presentación de la Información Estadística Trimestral de las Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral BASE LEGAL Ley Nº 27626, Art. 18º, del 09/01/2002; R.M. 014-2006-TR del 18/01/2006 R.M. Nº 206-2007-TR, 13/08/2007. Presentación extemporánea (10)	Solicitud según Formato presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo del 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, donde se encuentren los trabajadores destacados, adjuntando: 1.) Formato de "Información Estadística Trimestral de las Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral", dentro de los cinco (05) primeros días hábiles de los meses de abril, julio, octubre y enero Presentación del mismo requisito. 2.) Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en la Oficina de Tesorería de la Institución.		Gratuito	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de San Martín. (04)	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
630	Recepción de las Ofertas de Vacantes publicas y Privadas. BASE LEGAL Ley N° 29849, Art. 8°, del 06/04/2012 D.S. N° 012-2004-TR, Art. 2°, 3°, 4° del 20/10/2004. (1) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, Art. 1° del 14/09/2011 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 170-2011-SERVIR/PE, Art. 1° del 27/12/2011	El funcionario responsable, designado mediante Resolución del Titular de la Entidad, publicada en el diario oficial El Peruano, debe remitir las ofertas de empleo, presentando lo siguiente: 1.) Enviar por escrito a la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo con diez (10) días hábiles de anticipación al inicio del concurso, los puestos de trabajo vacantes a ofertar, adjuntando los términos de referencia 2.) En caso de ser convocatorias CAS, las ofertas se remitirán de acuerdo al modelo establecido por SERVIR. NOTA: 1.) Las convocatorias remitidas serán publicadas en el portal del Servicio Nacional del Empleo (Ley N° 29849). 2.) Están excluidas de esta obligación de concursar y remitir la oferta de los puestos clasificados como de confianza. 3.) La Resolución del Titular designando al funcionario responsable de remitir las ofertas de empleo, debe ser comunicada a la Dirección General del servicio Nacional del Empleo del MTPE, cada vez que se designe al funcionario y/o se le reemplace.		Gratuito	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de San Martín. (04)	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o quien haga sus veces.
631	Servicio de Consultas del Trabajador y Empleador BASE LEGAL Decreto Leg. N° 910, Título III: Capítulo II, Art.24º; D.S. N° 020-2001-TR, Título III, Capítulo IV, Art. 61º y 62º	1.) Presentar documentos que permitan acreditar el vínculo laboral (memorando, carta de sanciones, contrato de trabajo, boletas de pago, certificado de trabajo, recibos de pago, otros documentos materia del conflicto). NOTA: 1.) La solicitud de Informe de Actuación Inspectiva, estará sujeta a la calificación y evaluación del caso por el abogado consultor adscrito al servicio. 2.) El servicio que brinda el área de consultas al trabajador y empleador es de asesoría y orientación a los trabajadores y empleadores en el conocimiento, cumplimiento y aplicación de la normatividad laboral vigente.		Gratuito	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de San Martín. (04)	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo o Dependencia que haga sus veces



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
632	Servicio de Extraproceso, como mecanismo de solución de controversias entre representantes de trabajadores y del empleador o empleadores BASE LEGAL D.S.017-2012-TR. D.S. N° 010-2003-TR, art. 60° del 05/10/2003 R.M. N° 076-2012-TR del 05/03/2012, que aprueba la Directiva General N° 005-2012-MTPE/2/14.	Presentar solicitud indicando: 1.) La convocatoria de un extraproceso, precisando detalles del conflicto colectivo y su alcance 2.) El administrado precisará si su alcance es suprarregional o nacional, regional o local. 3.) En el caso de organizaciones sindicales deberán adjuntar copia de la constancia de registro de la última Junta Directiva, y en el caso la solicitud sea presentada por los empleadores deberán adjuntar copia del poder del representante legal emitida por los Registros Públicos.		Gratuito	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de San Martín. (04)	Director de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo o Dependencia que haga sus veces
633	Servicio de Liquidaciones de Beneficios Sociales BASE LEGAL Decreto Leg. N° 910, Título III; Capítulo II, Art. 25°; D.S. N° 020-2001-TR, Título III; Capítulo IV, Art. 63°.	1.) Carta de renuncia o certificado de trabajo o carta de despido o acta de inspección (por despido, cierre de centro de trabajo) y/o constatación policial, (donde se advierta fecha de ingreso, jornada y horario de trabajo remuneración percibida y fecha de cese). 2.) Tratándose de Empresas declaradas en insolvencia empresarial, presentarán la publicación de insolvencia empresarial, publicada en el diario o la Resolución de Insolvencia Empresarial, emitido por INDECOPI. 3.) Boleas de Pago (originales) desde la fecha de ingreso hasta la fecha de cese. 4.) Movimiento histórico de depósitos de la CTS (se solicita en la oficina principal de la entidad depositaria) (opcional). 5.) Documento de reclamo del recurrente a su empleador, en el que se indique los derechos que no han sido pagados en su oportunidad. 6.) En los casos de trabajadores que no se encuentran en planillas, solicitarán previamente atención en el servicio de consultas al trabajador, para que luego de las pruebas obtenidas sea derivado al Servicio de Liquidaciones. 7.) El Liquidador adscrito al servicio, otorgará y autorizará al usuario la solicitud para Audiencia de Conciliación debiendo orientar al solicitante sobre los alcances de la conciliación administrativa laboral, sus fines y objetivos; y con la indicación de la documentación que debe acompañarse a a referida solicitud.		Gratuito	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de San Martín. (04)	Sub Director de Asesoramiento al Trabajador y/o quien haga sus veces



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
634	<p>Servicio de Patrocinio Judicial Gratuito</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>Decreto Legislativo Nº 910, Título III, Capítulo II, Art. 26º;</p> <p>D.S. Nº 020-2001-TR, Título III, Capítulo IV, Art. 64º, 65º, 66º, 67º y 68º.</p>	<p>1.) Documento de identidad legible y con constancia de haber sufragado.</p> <p>2.) Contar con el pase otorgado por el Abogado Consultor o Conciliador adscrito a los servicios de Defensa Legal Gratuita y Asesoría al Trabajador.</p> <p>3.) Presentar documentación u ofrecer pruebas idóneas que sustenten adecuadamente su pretensión, las que son evaluadas previamente al inicio del proceso judicial por el Defensor Laboral de Oficio.</p> <p>Debiéndose tener en cuenta la acreditación del vínculo laboral, que el monto de la última remuneración no supere a dos (02) remuneraciones mínimas y que el total de la pretensión, sin incluir intereses, no exceda de setenta (70) Unidades de Referencia Procesal.</p> <p>4.) Suscribir convenio de asesoramiento gratuito, el que contiene el nombre completo del usuario, dirección, teléfono, correo electrónico, fecha de ingreso, fecha de cese y motivo de cese, de ser el caso, situación laboral y última remuneración percibida, datos que son consignados con carácter de Declaración Jurada.</p> <p>NOTA:</p> <p>El Servicio de Patrocinio Judicial Gratuito que se otorga a trabajadores y ex trabajadores comprende el asesoramiento y patrocinio ante el Poder Judicial en todas las instancias, desde la interposición de la demanda hasta la ejecución de la sentencia.</p>		Gratuito	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de San Martín. (04)	Sub Director de Asesoramiento al Trabajador y/o quien haga sus veces
(1)	Están excluidas de ésta obligación de concursar y remitir la oferta los puestos clasificados como de confianza.					
(2)	La(s) Persona(s) o institución(es) solicitante(s) de este servicio, deben estar debidamente acreditado(s) y/o registrado(s) en la entidad o institución de la que depende(n).					
(3)	Están exonerados de dicho pago las Organizaciones de base, Comedores Populares y Asociaciones acreditadas por el Estado; asimismo, las Sedes Centrales y Dependencia de los Ministerios, gobiernos Locales, clero e Iglesia.					
(4)	Oficina Zonal Alto Mayo - Jr. Santa María N° 114 - Moyobamba - San Martín; Oficina Zonal Bajo Mayo - Jr. Angel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto - San Martín; Oficina Zonal Huallaga Central - Jr. Arica N° 110 - Juanjui - San Martín; Oficina Zonal Alto Huallaga - Jr. San Juan N° 230 - Tocache - San Martín					
	04/08/2014 - Area de Planificación y Gestión Administrativa - DRTPE - SM (UIT - S/3,800.00)					



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S./.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA						
635	Inspección técnica de proyectos e informes Sedes: Moyobamba Alto Mayo Bajo Mayo Bajo Huallaga Huallaga Central Alto Huallaga BASE LEGAL Ley Nº 27444- Ley de Procedimientos Administrativo General Art. 33 y 113	1) Solicitud A3 dirigida al Presidente Regional 2) Copia de comprobante de pago 3) Movilidad disponible		261.30 604.00 690.00 776.00 776.00 1035.00	Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional	Gerencia Regional de Infraestructura



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S./.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
636	Inspección técnica para ejecutar obras civiles sobre la faja de la red vial departamental BASE LEGAL Agua, desagües, canales de riego y similares. Ley N° 27181 (08-10-99) Ley N° 27444 (10-04-01)	1) Solicitud dirigida al Director Regional de la DRTC-SM, solicitando Inspección Técnica para ejecutar Obras Civiles. 2) Inspección Ocular, 3) Croquis de ubicación 4) Pago en caja de la DRTC-SM: a) Dentro del distrito b) a 5.00 Km. a más, fuera del distrito		3.53, 8.82	Trámite Documentario	Director de Transporte Terrestre
637	Renuncia de una categoría superior a otra inferior de licencia de conducir clase A (revalidación) BASE LEGAL Directiva N° 001-2010-MTC/15 (02.03.10), RD. N° 599-2010-MTC/15 (12.03.10). Renuncia de una categoría superior a otra inferior de licencia de conducir clase A (revalidación) BASE LEGAL LEY 27181 (08.10.99) DECRETO SUPLENTO 040-2008-MTC	a) Solicitud bajo la forma de declaración jurada b) 2 copias simple de documento nacional de identidad. c) 2 copias simples de licencia de conducir o denuncia policial por perdida. d) certificado medico de aptitud psicossomatico. e) certificado de curso de reforzamiento otorgado por la escuela de conductores. *nota: para revalidar la licencia A1 el usuario tiene la opcion		34.20	Ventanilla de atención al Usuario	Oficina Zonal correspondiente.
638	Duplicado de licencia de conducir A-I, A-II-a, A-II-b, A-III-a, A-III-b, A-III-c, A-IV (Licencia Especial). BASE LEGAL Ley N° 27181 (08-10-99). Art. 16° El solicitante no debe tener impagos sanciones de multa por infracciones a las normas de transporte terrestre con Resolución firme (Art. 213° modificado por D.S. N° 040.-2008-MTC) Ley 27444*	1) Una (1) copia simple del DNI en blanco y negro. 2) denuncia policial por perdida o presentacion de la licencia en deterioro. 3) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de emisión de licencia de conducir.		34.20	Ventanilla de atención al Usuario	Oficina Zonal correspondiente.
639	Examen de desaprobados o aplazados de licencia de conducir A-I, A-II-a, A-II-b, A-III-a, A-III-b, A-III-c, A-IV (Licencia Especial). BASE LEGAL Base Legal: Ley N° 27444 (11.04.2002); Ley N° 27181 (08.10.1999); R.D.R. N° 366-2003-GR-TC/DR-SM (03.11.2003)	Pago en caja DRTC-SM por examen escrito. Pago en caja DRTC-SM por examen de manejo según categoría: Categoría A-I Categoría A-II-a; A-II-b Categoría A-III-a; A-III-b; IV Categoría A-III-c		38.00 23.94 42.56 63.46 84.36	Ventanilla de atención al Usuario	Oficina Zonal correspondiente.



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
640	Práctica de manejo para obtención de licencia de conducir A-I, A-II-a, A-II-b, A-III-a, A-III-b, A-III-c, A-IV (Licencia Especial). BASE LEGAL Ley N° 27444(10-04-01); R.D.R.N° 366-2003-GR-TC/DR-SM(03-11-2003).	Pago en caja DRTC-SM, según categoría (por hora): Categoría A-I Categoría A-II Categoría A-III		23.56 32.30 42.94	Ventanilla de atención al Usuario	Oficina Zonal correspondiente.
641	Anulación de certificado médico de aptitud psicósomática BASE LEGAL Ley N° 27181 (08-10-99). D.S. N° 037-2004-MTC (12-11-04).	1) Una (1) copia simple del DNI en blanco y negro. 2) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de trámite		7.60	Ventanilla de atención al Usuario	Oficina Zonal correspondiente.
642	Liberación de vehículos que infringen el reglamento nacional de administración de transportes. BASE LEGAL LEY N° 27181 LEY 26979 DECRETO SUPRE N° 017-2009-MTC Y MODIFICATORIAS	a) Solicitud bajo la forma de declaración jurada, indicando nombre, la razón social del transportista b) adjuntar recibo de pago de la multa por la infracción. c) pago en caja de la DRTC-SM por derecho de depósito diario. 1%		38.00	Ventanilla de atención al Usuario	Oficina Zonal correspondiente.



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
643	Constancia de ubicación de centros poblados. BASE LEGAL 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha 11/04/2001. 2. Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales Nº 27867. De fecha 18/11/2002. 3. 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. 4. Decreto Supremo Nº087-2004-PCM 5. Ley de Demarcación y Organización Territorial Nº27795 D.S Nº019-2003-PCM 6. Ordenanza Regional Nº012-2006-GRSM-CR 7. Ordenanza Regional Nº030-2007-GRSM-CR 8. Decreto Regional Nº02-2009-GRSM-PGR. 9. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR 10 Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011. 11. Ordenanza Regional Nº015-2012-GRSM/CR.	1. Solicitud dirigido al Director (a) Ejecutivo de Gestión Territorial que contendrá: nombre correcto del ccpp, jurisdicción, competente. 2. Plano de ubicación en coordenadas UTM WGS 84, suscrita por profesional 3. Recibo de pago por derecho de trámite.		75.00	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial	Autoridad Regional Ambiental
644	Constancia de Exclusión de centros poblados. BASE LEGAL 1. Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444. De fecha 11/04/2001. 2. Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales Nº 27867. De fecha 18/11/2002. 3. 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. 4. Decreto Supremo Nº087-2004-PCM 5. Ley de Demarcación y Organización Territorial Nº27795 D.S Nº019-2003-PCM 6. Ordenanza Regional Nº012-2006-GRSM-CR 7. Ordenanza Regional Nº030-2007-GRSM-CR 8. Decreto Regional Nº02-2009-GRSM-PGR. 9. Ordenanza Regional Nº003-2013-GRSM/CR 10 Ordenanza Regional Nº13-2011-GRSM/CR. De fecha 05/04/2011. 11. Ordenanza Regional Nº015-2012-GRSM/CR.	1. Solicitud dirigido al Director (a) Ejecutivo de Gestión Territorial que contendrá: nombre correcto del ccpp, jurisdicción. 2. Plano Perimétrico (ámbito), de ubicación en coordenadas UTM WGS 84 (impreso y digital), suscrita por profesional competente. 3. Recibo de pago por derecho de trámite.		75.00	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial	Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
645	Expedición de copias notariales (por foja) <ul style="list-style-type: none"> - Testimonio - Boleta 1° foja - Foja adicional c/u - Copia simple BASE LEGAL Ley N° 27444 LPAG (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) RI N° 051-96-AGN/I	1) Solicitud dirigida al Director del Archivo Regional 2) Datos exactos del documento 3) Copia de comprobante de pago por motivo de trámite	Formulario Único de trámite	9.60 8.30 6.90 5.40	Secretaría del Archivo Regional	Dirección del Archivo Regional
646	Transcripción de documentos notariales (por foja). BASE LEGAL Ley N° 27444 LPAG (02/11/2006) Ley N° 29069 (29/07/2007) Ley N° 27806, (13-07-2002) Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (03-02-2003) DS. N° 079-2007-PCM (08/09/2007) DS. N° 062-2009-PCM (24/09/2009) Directiva N° 001-2009-AGN-DNDAAI	1) Solicitud dirigida al Director del Archivo Regional 2) Datos exactos del documento 3) Copia de comprobante de pago por motivo de trámite		6.90	Secretaría del Archivo Regional	Dirección del Archivo Regional
647	Copia autenticada de registros civiles <ul style="list-style-type: none"> - Partidas de nacimiento - Partida de matrimonio - Partida de defunción - Copia simple BASE LEGAL Ley N° 27444 LPAG (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) RI N° 051-96-AGN/I	1) Solicitud dirigida al Director del Archivo Regional 2) Datos exactos del documento 3) Copia de comprobante de pago por motivo de trámite		11.80 11.80 8.80	Secretaría del Archivo Regional	Dirección del Archivo Regional



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
648	Búsqueda de documento BASE LEGAL Ley N° 27444 LPAG (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) Decreto Ley N° 19414 (16-05-1972) Resolución Jefatural N° 051-96-AGN/J Resolución Jefatural N° 354-2002-AGM/J (03/10/2002) Directiva N° 005/86-AGN-DGAI	1) Solicitud dirigida al Director del Archivo Regional 2) Datos exactos del documento 3) Copia de comprobante de pago por motivo de trámite		6.90	Secretaría del Archivo Regional	Dirección del Archivo Regional
649	Expedición de copias autenticadas para uso en el exterior BASE LEGAL Ley N° 27444 LPAG (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° 051-96-AGN/J	1) Solicitud dirigida al Director del Archivo Regional 2) Datos exactos del documento 3) Copia de comprobante de pago por motivo de trámite		27.60	Secretaría del Archivo Regional	Dirección del Archivo Regional
650	Exhibición de documentos BASE LEGAL Ley N° 27444 LPAG (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) Ley del Archivo General de la Nación, modificado por Decreto Legislativo N° 583 Directiva N° 002-2001-AGN/DNDAAI	1) Solicitud dirigida al Director del Archivo Regional 2) Datos exactos del documento 3) Copia de comprobante de pago por motivo de trámite		6.90	Secretaría del Archivo Regional	Dirección del Archivo Regional



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
651	Préstamo de expediente judicial BASE LEGAL Ley N° 27444 LPAG (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) Ley del Archivo General de la Nación, modificado por Decreto Legislativo N° 583 RJ N° 051-96-AGN/J	1) Solicitud de oficio del Juzgado 2) Autorización del Director del Archivo Regional		Gratis	Secretaría del Archivo Regional	Dirección del Archivo Regional
652	Regularización por mandato judicial BASE LEGAL Ley N° 27444 LPAG (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) Ley del Archivo General de la Nación, modificado por Decreto Legislativo N° 583 RJ N° 051-96-AGN/J	1) Solicitud dirigida al Director del Archivo Regional 2) Datos exactos del documento 3) Copia de comprobante de pago por motivo de trámite		8.30	Secretaría del Archivo Regional	Dirección del Archivo Regional
653	Fotocopias al investigador (Por foja) - Tamaño A4 - Tamaño Oficio - Tamaño A3 BASE LEGAL Ley N° 27444 LPAG (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° 051-96-AGN/J R D N° 001-82/AGN/DGAH	1) Solicitud dirigida al Director del Archivo Regional 2) Datos exactos del documento 3) Copia de comprobante de pago por motivo de trámite		1.10 1.40 2.10	Secretaría del Archivo Regional	Dirección del Archivo Regional



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S./.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
654	Fotografías de documentos (por toma) BASE LEGAL Ley N° 27444 LPAG (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° 051-96-AGN/)	1) Solicitud dirigida al Director del Archivo Regional 2) Datos exactos del documento 3) Copia de comprobante de pago por motivo de trámite		4.10	Secretaría del Archivo Regional	Dirección del Archivo Regional
655	Expedición de copia autenticada de documentos históricos (Por Foja) BASE LEGAL Ley N° 27444 LPAG (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° 051-96-AGN/)	1) Solicitud dirigida al Director del Archivo Regional 2) Datos exactos del documento 3) Copia de comprobante de pago por motivo de trámite		11.10	Secretaría del Archivo Regional	Dirección del Archivo Regional
656	Expedición de copia simple de documentos históricos (Por foja) BASE LEGAL Ley N° 27444 LPAG (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° 051-96-AGN/)	1) Solicitud dirigida al Director del Archivo Regional 2) Datos exactos del documento 3) Copia de comprobante de pago por motivo de trámite		8.30	Secretaría del Archivo Regional	Dirección del Archivo Regional



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
657	Transcripción de documentos históricos (Por foja) BASE LEGAL Ley N° 27444 LPAG (02/11/2006) Ley N° 29069 (29/07/2007) Ley N° 27806, (13-07-2002) Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (03-02-2003) DS. N° 079-2007-PCM (08/09/2007) DS. N° 062-2009-PCM (24/09/2009) Directiva N° 001-2009-AGN-DNDAAI	1) Solicitud dirigida al Director del Archivo Regional 2) Datos exactos del documento 3) Copia de comprobante de pago por motivo de trámite		12.40	Secretaría del Archivo Regional	Dirección del Archivo Regional
658	Expedición de constancia BASE LEGAL Ley N° 27444 LPAG (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) Ley del Archivo General de la Nación, modificado por Decreto Legislativo N° 583 RJ N° 051-96-AGN/J	1) Solicitud dirigida al Director del Archivo Regional 2) Copia de comprobante de pago por motivo de trámite		9.10	Secretaría del Archivo Regional	Dirección del Archivo Regional



ANEXO TUPA.

Presentación de información



ANEXO TUPA.

SECCION	PÁGINA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	563
DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	563
1 Actualización de Información de las Agencias de Viajes y Turismo	563
2 Presentación de la Declaración Jurada de Establecimientos de Hospedaje, sin clase y sin categoría.	563
3 Presentación de la Declaración Jurada de Restaurantes, sin clase y sin categoría.	563



GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

<p>1</p>	<p>Actualización de Información de las Agencias de Viajes y Turismo</p> <p>BASE LEGAL D.S Nº 026-2004-MINCETUR, publicado el 24/05/1995 Artículos 10º y 11º del Reglamento.</p>	<p>1. Solicitud dirigido al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo de San Martín, conteniendo la información requerida en el Art. 113º. de la Ley Nº. 27444. adjuntando:</p> <p>1.1.- Declaración Jurada de acuerdo al Formato Nº.1 del Reglamento informando las modificaciones realizadas.</p>	<p>Unidad de trámite documentario</p> <p>Dirección: Jr.San Martín 301-Moyobamba Jr. Angel Delgado Morey 435-Tarapoto. Calle Carlos Arévalo S/N Urb.Las Flores-Tocache</p>
<p>2</p>	<p>Presentación de la Declaración Jurada de Establecimientos de Hospedaje , sin clase y sin categoría.</p> <p>BASE LEGAL D.S Nº 029-2004-MINCETUR, Art. 27º , publicada publicado el 27/11/2004</p>	<p>Presentación de Declaración Jurada de cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 7º del Reglamento de Establecimientos de Hospedaje.</p>	<p>Unidad de trámite documentario</p> <p>Dirección: Jr.San Martín 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</p>	<p>Presentación de la Declaración Jurada de Restaurantes , sin clase y sin categoría.</p> <p>Base Legal: D.S Nº 025-2004-MINCETUR, publicado el 24/05/1995</p>	<p>Presentación de Declaración Jurada informando 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>Unidad de trámite documentario</p> <p>Dirección: Jr.San Martín 301-Moyobamba Jr. Angel Delgado Morey 435-Tarapoto. Jr. Leticia Cdra. 14-Juanjui. Calle Carlos Arévalo S/N Urb.Las Flores-Tocache</p>

