

**GOBIERNO REGIONAL
AREQUIPA**



ES COPIA CERTIFICADA DEL
ORIGINAL, DE LO QUE DOY FE.

ABOG. CARLOS LIRA LANDA
SECRETARIO
CONSEJO REGIONAL

Ordenanza Regional N° 273-AREQUIPA

**El Consejo Regional de Arequipa
Ha aprobado la Ordenanza Regional siguiente:**

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Artículo 191° de la Constitución Política del Estado modificado por Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional, los gobiernos regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; mientras que el inciso 1) de su Artículo 192° dispone que éstos son competentes para aprobar su organización interna y su presupuesto.

Que, asimismo el Artículo 9° de la Ley N° 27783 / Ley de Bases de la Descentralización establece como una de las dimensiones de las autonomías de gobierno, la administrativa, que supone la facultad de organizarse internamente, así como determinar y reglamentar los servicios públicos de su responsabilidad.

Que, en esa medida, la Ley N° 27444 / Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que cada entidad señala sus procedimientos administrativos y sus respectivos requisitos y costos administrativos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), el que para el caso de los gobiernos regionales se aprueba por norma de la más alta autoridad regional, siendo además que la misma ley a previsto su actualización cada dos años.

Que, a efecto de su elaboración, mediante Decreto Supremo N° 079-2007-PCM se aprobaron los lineamientos técnicos y normativos para la elaboración del Texto Único de Procedimientos Administrativos, mientras que mediante Decreto Supremo N° 064-2010-PCM se aprobó la nueva metodología de determinación de costos de los procedimientos y servicios prestados en exclusividad. Asimismo mediante 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.

Que, en esa misma línea, conforme al Plan Nacional de Simplificación Administrativa 2013-2016, aprobado con Resolución Ministerial N° 048-2013-PCM, y la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública aprobada con Decreto Supremo N° 004-2013-PCM del 09.01.2013, se estableció la necesidad de implementar la gestión de procesos y promover la simplificación administrativa en todas las entidades públicas, a fin de generar resultados positivos en la mejora de los procedimientos y servicios orientados a los ciudadanos y empresas.

Que, mediante Ordenanza Regional N° 118-AREQUIPA de fecha 30.09.2010 el Consejo Regional de Arequipa aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Gobierno Regional de Arequipa, el mismo que ha sufrido algunas modificaciones en el tiempo. Sin embargo, considerando el tiempo transcurrido desde su vigencia, la necesidad de realizar simplificación administrativa en algunos de los procedimientos, creación de nuevos y

anulación de otros, así como la aplicación de la metodología ABC y reajuste de UIT que en el presente año asciende a S/. 3,800.00 Nuevos Soles.

Que, bajo ese contexto, mediante Informe N° 037-2014-GRA/OPDI del 05.02.2014 complementado mediante Informe N° 061-2014-GRA/OPDI del 21.03.2014 la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional remitió el Proyecto de Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Gobierno Regional de Arequipa que contiene seiscientos treinta y dos (632) procedimientos administrativos en cuatro tomos conforme al siguiente detalle: I) Tomo I: Presentación, Índice, Listado de Procedimientos del TUPA Regional 2014; Tomo II: Contenido de los Procedimientos Administrativos de: Procedimientos Generales en el Ámbito Regional, Oficina Regional de Control Institucional, Oficina Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil, Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional, Oficina de Ordenamiento Territorial, Oficina de Logística y Patrimonio, Oficina de Recursos Humanos, Área de Gestión Social y Cultura, Gerencia Regional de Agricultura, Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo, Gerencia Regional de Educación, Gerencia Regional de Energía y Minas; Tomo III: Contenido de los Procedimientos Administrativos de: Gerencia Regional de la Producción, Gerencia Regional de Salud, Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo; y, Tomo IV: Contenido de los Procedimientos Administrativos de: Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, Archivo Regional de Arequipa, Proyecto Especial Majes Siguan, Autoridad Regional Ambiental. Asimismo la referida dependencia ha detallado que en relación al TUPA aprobado en el año 2010 se han incorporado 63 Procedimientos Administrativos y se han anulado 45, lo que en conjunto hace una reducción global de 18 procedimientos.

Que, asimismo el proyecto remitido cuenta con el Anexo 1 "Formato de Sustento Legal y Técnico de los Procedimientos Administrativos contenidos en el TUPA", ha cumplido con la metodología ABC para determinación de costos, cuenta con el Informe N° 197-2014-GRA/ORAJ que da la conformidad legal al proyecto, y con el Visto Bueno de la Gerencia General Regional; cumpliendo así los requisitos formales que se desprenden tanto del Decreto Supremo N° 079-2007-PCM como del Decreto Supremo N° 064-2010-PCM.

Que, en mérito a lo establecido en Sesión Ordinaria de Consejo Regional de fecha 07.04.2014, la Comisión de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial solicitó información detallada sobre los procedimientos nuevos o anulados en la propuesta de TUPA materia de aprobación; obteniendo respuesta mediante Oficio N° 059-2014-GRA/OPDI del 23.04.2014, de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional que remite la información de las Gerencias de Producción, Salud, Transportes y Comunicaciones, Autoridad Regional Ambiental, Oficina de Ordenamiento Territorial y el Área de Gestión Cultural y Social; Oficio N° 056-2014-GRA/OLP del 14.04.2014 de la Oficina de Logística y Patrimonio, Oficio N° 215-2014-GRA/GRVCS del 25.04.2014 de la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, Oficio N° 496-2014-GRA/GREM del 24.04.2014 de la Gerencia Regional de Energía y Minas, y, Oficio N° 192-2014-GRA-GRCET del 24.04.2014 de la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo.

Que, entonces, por estas consideraciones, al amparo de la Constitución Política del Estado, Ley N° 27783 / Ley de Bases de la Descentralización; Ley N° 27867 / Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por las Leyes 27902, 28013, 28926, 28961, 28968, 29053; y en observancia del marco legislativo regional constituido por la Ordenanza Regional N° 001-2007-GRA/CR-AREQUIPA, la Ordenanza Regional N° 010-AREQUIPA y la Ordenanza Regional N° 154-AREQUIPA,

HA APROBADO LA SIGUIENTE ORDENANZA REGIONAL:

APROBACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, PRECISANDO LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, SUS REQUISITOS Y COSTOS

Artículo 1°: Aprobación de TUPA

ES COPIA CERTIFICADA DEL ORIGINAL, DE LO QUE DOY FE.

ABOG. CARLOS LIRA LANDA
SECRETARIO
CONSEJO REGIONAL

APROBAR el nuevo Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA - del Gobierno Regional de Arequipa, que comprende un total de seiscientos treinta y dos (632) Procedimientos Administrativos, como instrumento normativo y de gestión que regula la tramitación de los procedimientos administrativos y servicios que prestan todas sus dependencias, según aparece de los cuatro tomos que en anexo forman parte de la presente norma regional.

Artículo 2°: Disposición derogatoria

DEROGAR Y/O DEJAR SIN EFECTO la Ordenanza Regional N° 118-AREQUIPA, sus normas modificatorias y demás disposiciones, en tanto se opongan a la presente norma regional en relación a las Gerencias y dependencias detalladas en su considerando sétimo.

Artículo 3°: Publicación

DISPONER la publicación de la presente Ordenanza en el Diario Oficial El Peruano, en el Diario de Avisos Judiciales del Departamento de Arequipa, y la publicidad electrónica en la página web del Gobierno Regional de Arequipa, conforme al artículo 9° del Decreto Supremo N° 001-2009-JUS.

Artículo 4°: Vigencia

DISPONER que la presente Ordenanza Regional entrara en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial.

Comuníquese al señor Presidente del Gobierno Regional de Arequipa para su promulgación.

En Arequipa, a los nueve días del mes de mayo del 2014.



YAMILA OSORIO DELGADO
Presidenta del Consejo Regional de Arequipa

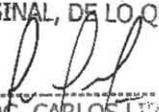
POR TANTO:
Mando se publique y cumpla

Dada en la Sede Central del Gobierno Regional de Arequipa, a los CATORCE días del mes de mayo del dos mil catorce.




JUAN MANUEL GUILLEN BENAVIDES
Presidente del Gobierno Regional Arequipa

ES COPIA CERTIFICADA DEL ORIGINAL, DE LO QUE DOY FÉ:


ABOG. CARLOS LIRA LANDA
SECRETARIO
CONSEJO REGIONAL

PRESENTACIÓN

En cumplimiento de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatoria, el Gobierno Regional de Arequipa cumple sus objetivos, competencias y atribuciones, las cuales en mérito a la Ordenanza Regional N°010-Arequipa, que aprueba la Estructura y Reglamento de Organización y Funciones del gobierno Regional de Arequipa, ha elaborado y actualizado a nivel de pliego el texto único de procedimientos administrativos institucional dicha propuesta ha sido formulada en concordancia con lo normado en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 29060 ley del silencio administrativo, decreto supremo n° 079-2007-PCM aprueba lineamientos para la elaboración del TUPA, Decreto Supremo N° 096-2007-PCM que regula la fiscalización posterior del procedimiento administrativo, Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, que aprueba la nueva metodología de determinación de costos y demás disposiciones en seguridad jurídica, relacionados al texto único de procedimientos administrativos.

El Texto Único de Procedimientos Administrativos, es un documento técnico de gestión institucional que permite el ordenamiento de los actos y diligencias tramitadas ante la institución, conducente a la emisión de un acto administrativo sobre derechos, intereses y obligaciones de los administrados, tomando decisiones en forma racional, coherente, oportuna con eficiencia y eficacia en base a los procedimientos administrativos existentes. Como instrumento de gestión integra y consolida los procedimientos administrativos y sus correspondientes acciones programadas por cada Unidad Orgánica y Dependencia que conforman el Gobierno Regional de Arequipa.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

LISTADO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

A. PROCEDIMIENTOS GENERALES

1. ACCESO A LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL QUE POSEEN O PRODUCEN TODAS LAS UNIDADES ORGÁNICAS DEL GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
2. CONSTANCIAS Y OTRAS ACREDITACIONES
3. CERTIFICADO DE TRABAJO Y OTRAS ACREDITACIONES LABORALES
4. RECURSO DE RECONSIDERACIÓN
5. RECURSO DE APELACIÓN
6. EJECUCIÓN COACTIVA
7. TERCERÍA DE PROPIEDAD

B. ÓRGANO REGIONAL DE CONTROL INSTITUCIONAL

8. DENUNCIAS Y SUGERENCIAS CIUDADANAS

C. OFICINA REGIONAL DEFENSA NACIONAL

9. OFICINA REGIONAL DE DEFENSA NACIONAL Y DEFENSA CIVIL INSPECCIÓN TÉCNICA PARA ESTIMACIÓN DE RIESGOS
10. INSPECCIÓN TÉCNICA PARA ESTIMACIÓN DE RIESGOS PARA EL CASO DE VIVIENDAS UNIFAMILIARES
11. INSPECCIÓN TÉCNICA PARA ESTIMACIÓN DE RIESGOS
12. INSPECCIÓN TÉCNICA PARA ESTIMACIÓN DE RIESGOS EN CENTROS POBLADOS
13. ADSCRIPCIÓN DE INSPECTORES
14. EMISIÓN DE DUPLICADO DE CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL DE DETALLE
15. INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL: TIPO DETALLE
16. RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL (ITSDC) DE DETALLE - CADA 2 AÑOS
17. INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL PREVIO A UN EVENTO Y/O ESPECTÁCULO PÚBLICO
18. INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL MULTIDISCIPLINARIA
19. RENOVACIÓN DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL MULTIDISCIPLINARIA

D. OFICINA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

20. OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ONGD DE APCI
21. OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE PARA LA RENOVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ONGD DE APCI
22. OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE PARA ADSCRIPCIÓN DE COOPERANTES O EXPERTOS DE ONGD O ENIEX
23. OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE DEL PLAN ANUAL DE ONGD
24. OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE DE PROYECTO / ACTIVIDAD DE ONGD O ENIEX
25. OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE PARA PRORROGA DE ADSCRIPCIÓN DE COOPERANTES EXPERTO DE ONGD O ENIEX
26. OPINIÓN TÉCNICA PARA ACEPTACIÓN Y APROBACIÓN DE DONACIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

E. OFICINA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

27. INFORME SOBRE UBICACIÓN POLÍTICO ADMINISTRATIVA DE PREDIOS, ACCIDENTES GEOGRÁFICOS Y OTROS
28. VERIFICACIÓN DE LÍMITES POLÍTICO ADMINISTRATIVOS DENTRO DE PROVINCIA DE AREQUIPA
29. VERIFICACIÓN DE LÍMITES POLÍTICO ADMINISTRATIVOS FUERA PROVINCIA DE AREQUIPA
30. SOLICITUD DE DEMARCACIÓN TERRITORIAL POLÍTICO ADMINISTRATIVA
31. ADJUDICACIÓN EN VENTA DE TERRENO DE PROPIEDAD DEL ESTADO
32. AFECTACIÓN EN USO, TRANSFERENCIA PATRIMONIAL INTERESTATAL CESIÓN EN USO A ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO DE TERRENO DE PROPIEDAD DEL ESTADO
33. RENUNCIA O EXTINCIÓN DE AFECTACIÓN EN USO DE TERRENO DE PROPIEDAD DEL ESTADO
34. A.- COMPRA VENTA POR SUBASTA PÚBLICA DE BIENES INMUEBLES DE DOMINIO PRIVADO DEL ESTADO
B.- COMPRA VENTA DIRECTA DE BIENES INMUEBLES DE DOMINIO PRIVADO DEL ESTADO, COMO CASO EXCEPCIONAL

F. OFICINA DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO

35. ACCESO DE BASES PARA LICITACIONES PÚBLICAS, CONCURSOS PÚBLICOS, ADJUDICACIONES DIRECTAS PUBLICAS, ADJUDICACIONES DIRECTAS SELECTIVAS, PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y OBRAS.
36. RECURSO DE APELACIÓN ANTE LA ENTIDAD(Para el caso de Adjudicaciones Directas, y Adjudicaciones de Menor Cuantía)
37. VENTA DE BASES POR SUBASTA PÚBLICA DE BIENES DADOS DE BAJA

G. OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

38. EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE HABERES Y DESCUENTOS
39. EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE TRABAJO
40. EXPEDICIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PARA BONOS DE RECONOCIMIENTO , AFP
41. EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE TRABAJO PARA CONTINUACIÓN DE PAGO FACULTATIVO
42. BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN DE DOCUMENTOS , RESOLUCIONES, OTROS
43. SUBSIDIOS

H. ÁREA DE GESTIÓN SOCIAL Y CULTURA

44. REGISTRO CENTRAL DE INSTITUCIONES
45. REGISTRO DE LAS DEFENSORÍAS DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE.
46. A.-REGISTRO DE VOLUNTARIOS
B.- REGISTRO REGIONAL JUVENIL DE VOLUNTARIOS
47. REGISTRÓ DE ORGANIZACIONES DE PERSONAS ADULTAS MAYORES – PAMs
48. REGISTRO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
49. REGISTRO DE DESPLAZADOS INTERNOS

I. GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA

50. OTORGAMIENTO DE TITULO DE PROPIEDAD
51. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS COMPRA VENTA
52. REGULARIZACIÓN DEL DERECHO DE PROPIEDAD DE TERRENOS INTEGRANTE HABILITADOS EN ACTIVIDADES AGROPECUARIAS Y OTORGAMIENTO O ADJUDICACIONES DE TIERRAS ERIAZAS CON ANTERIORIDAD DE LEY 26505
53. ADJUDICACIÓN EN VENTA DIRECTA TERRENOS ERIAZOS
54. CONVERSIÓN DE DERECHO DE POSESIÓN A PROPIEDAD
55. EVALUACIÓN DE CONTRATOS CON TITULOS DE PROPIEDAD DE TIERRAS ERIAZAS CON FINES AGROPECUARIOS, CADUCIDAD, REVERSIÓN, LEVANTAMIENTO DE RESERVA DE DOMINIO O CANCELACIÓN DE CARGA
56. OPOSICIÓN A TRAMITES EN MATERIA DE TIERRAS REALIZADAS POR COFOPRI U OFICINAS AGRARIAS
57. RECONOCIMIENTO DE COMUNIDADES CAMPESINAS
58. DECLARACIÓN DE ABANDONO DE PREDIOS ADJUDICADOS A TITULO GRATUITO
59. CADUCIDAD DE ADJUDICACIÓN DE TERRENOS ERIAZOS
60. OTORGAMIENTO DE REGISTRO AGROINDUSTRIAL, CAMBIO DE RAZON SOCIAL, CENTRO DE PRODUCCIÓN Y OTROS
61. CONSTANCIAS DE UTILIZACIÓN DE INSUMOS / PRODUCTOS DE ORIGEN NACIONAL

62. INSPECCIONES OCULARES-TIERRAS
63. "CONSTANCIA DE PERTENECER A CADENA PRODUCTIVA
64. AUTORIZACIÓN DE FERIAS Y EVENTOS AGROPECUARIOS
65. REGISTRO REGIONAL DE ORGANIZACIONES AGRARIAS
66. CONSTANCIA DE REGISTRO DE ORGANIZACIÓN AGRARIA Y DE PERTENECER A ORGANIZACIÓN AGRARIA
67. CONSTANCIA O CERTIFICACIÓN DE PROCESOS DE PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS Y/O AGROINDUSTRIALES
68. INSCRIPCIÓN EN REGISTRO DE PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS QUE BRINDAN ASISTENCIA TÉCNICA Y/O CONSULTORÍA
69. VISACIÓN DE EXPEDIENTES PARA DEVOLUCIÓN
70. RECONOCIMIENTO DE LOS COMITÉS DE USO SUSTENTABLE DE LOS CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS - CUSCSS.
71. ACREDITACIÓN DE INTEGRANTES DE LOS COMITÉS DE USO SUSTENTABLE DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS SILVESTRES
72. AUTORIZACIÓN PARA LA CAPTURA Y ESQUILA DE VICUÑA POR CHACCU
73. EMISIÓN DEL REGISTRO DE CAPTURA Y ESQUILA DE VICUÑA BASE LEGAL
74. ACREDITACIÓN COMO PRODUCTORES DE ALPACAS Y LLAMAS
75. EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE ALPACAS EN EL LAI, LAP, LAD, LCP DE LOS REGISTROS GENEALÓGICOS DE ALPACAS – RGA
76. INSCRIPCIÓN EN REGISTRO DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS
77. CONSTANCIA Y/O CERTIFICADO DE PRODUCTOR AGROPECUARIO Y/O SOCIEDAD AGRÍCOLA NO INSCRITA EN EL REGISTRO DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS
78. CONSTANCIA Y/O CERTIFICADO DE PRODUCTOR AGROPECUARIO Y/O SOCIEDAD AGRÍCOLA INSCRITA EN EL REGISTRO DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS
79. CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA TITULACIÓN DE TIERRAS
80. CONSTANCIA DE CONDUCCIÓN PARA SEGURO AGRARIO
81. INSPECCIONES OCULARES - TIERRAS

J. GERENCIA REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

82. EXPEDICIÓN O MODIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN Y/O CATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE DE 1 A 5 ESTRELLAS, ALBERGUES Y ECOLOGES.
83. PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIR CONDICIONES MÍNIMAS DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE.
84. RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN Y/O CATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE DE 1 A 5 ESTRELLAS, ALBERGUES Y ECOLOGES.
85. CAMBIO DEL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE

86. AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO EN CASAS PARTICULARES, UNIVERSIDADES O INSTITUTOS
87. EXPEDICIÓN O MODIFICACIÓN DE CERTIFICADO DE CATEGORIZACIÓN Y/O RE CATEGORIZACIÓN DE RESTAURANTES DE 1 A 5 TENEDORES Y TURÍSTICOS
88. RENOVACIÓN DE CERTIFICADO DE CATEGORIZACIÓN Y/O RE CATEGORIZACIÓN DE RESTAURANTES DE 1 A 5 TENEDORES Y TURÍSTICOS
89. PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIR CONDICIONES MÍNIMAS EXIGIDAS A LOS RESTAURANTES
90. CAMBIO DEL TITULAR DEL RESTAURANTE
91. ACREDITACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS DE AGENCIAS DE VIAJE Y TURISMO
92. ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA DECLARACIÓN JURADA DE AGENCIAS DE VIAJE Y TURISMO
93. CALIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O EVENTOS REGIONALES DE INTERÉS TURÍSTICO
94. CONSTANCIA DE NO CONSTITUIR ZONA DE RESERVA TURÍSTICA
95. OTORGAMIENTO DE CONSTANCIAS, CERTIFICACIONES Y CREDENCIALES DE COMPETENCIAS DEL SECTOR Y DE CARÁCTER REGIONAL
96. OTORGAMIENTO CARNET DE GUÍA DE TURISMO
97. PRESENTACIÓN OFICIAL DE ARTESANOS PRODUCTORES Y EMPRESAS ARTESANALES PARA PARTICIPAR EN EVENTOS EN EL EXTERIOR
98. AUTORIZACIÓN Y OFICIALIZACIÓN DE EVENTOS FERIALES Y EXPOSICIONES REGIONALES QUE PROMUEVA EL DESARROLLO ARTESANAL
99. AUTORIZACIÓN Y OFICIALIZACIÓN DE FERIAS Y EXPOSICIONES COMERCIALES
100. PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS ANTE EL ORGANISMO DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA.

K. GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN

101. CIERRE DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO
102. CIERRE DE CARRERA DE INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR, PÚBLICO Y PRIVADO
103. RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS
104. REAPERTURA DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO
105. RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO HASTA POR (02) AÑOS.
106. REAPERTURA DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO
107. CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO
108. CAMBIO DE PROPIETARIO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO

- 109.** AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL EN INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR PÚBLICO O PRIVADO
- 110.** CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR, PÚBLICO O PRIVADO
- 111.** RECONOCIMIENTO DE LA REORGANIZACIÓN O TRANSFORMACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS PROPIETARIAS DE UN INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO
- 112.** VISACIÓN DE: Nominas de Matriculas., Actas consolidadas de Evaluación de rendimiento académico ciclo regular. Actas consolidadas de Evaluación de cursos de subsanación
- 113.** REGISTRO DE DIPLOMA DE ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA O CAPACITACIÓN
- 114.** REGISTRO DE DIPLOMA PROFESIONAL DE ESPECIALIZACIÓN
- 115.** RECONOCIMIENTO Y REVALIDACIÓN DE TÍTULO (NO UNIVERSITARIO) OBTENIDO EN EL EXTRANJERO
- 116.** EQUIVALENCIA DE TÍTULOS
- 117.** EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS DE
- 118.** REGISTRO DE TÍTULO OTORGADO POR CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVO PÚBLICOS Y PRIVADOS
- 119.** AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO Y REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA, EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN ESPECIAL
- 120.** AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE GRADOS DE ESTUDIO CICLOS, PROGRAMAS, NIVELES, FORMAS DE ATENCIÓN Y MODALIDADES EDUCATIVAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA
- 121.** RECESO PARCIAL HASTA POR DOS (02) AÑOS O TOTAL (CIERRE DE I.E. DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL
- 122.** REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA, EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL
- 123.** CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADAS, EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA
- 124.** CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA, EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL
- 125.** CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA. EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR , EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA

- 126.** RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA, EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR , EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA
- 127.** CREACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PÚBLICA, EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA
- 128.** AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DE GESTIÓN COMUNAL EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR., EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA.
- 129.** AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS (especialidades del ciclo medio a partir del año 2009)
- 130.** AUTORIZACIÓN A LOS CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO – PRODUCTIVO PRIVADOS PARA OFERTAR NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES (CICLO BÁSICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) DE EDUCACIÓN TÉCNICO – PRODUCTIVO
- 131.** "RECESO PARCIAL (HASTA POR 02 AÑOS) O TOTAL (CIERRE) DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVO PRIVADOS
- 132.** REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS
- 133.** CAMBIO O TRASLADO DE LOCAL O USO NUEVO LOCAL DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO
- 134.** CAMBIO DE NOMBRE DEL CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADA
- 135.** CAMBIO DE DIRECTOR DEL CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVO PRIVADO
- 136.** RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UN CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVO PRIVADO
- 137.** CREACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVO PÚBLICOS
- 138.** AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES (CICLO BÁSICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) PAR CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVO PÚBLICOS
- 139.** AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS A NIVEL DEPARTAMENTAL
- 140.** AUSPICIO Y AUTORIZACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN CULTURAL Y RECREACIONAL A NIVEL DEPARTAMENTAL
- 141.** CERTIFICACIÓN DE PAGO DE HABERES (REMUNERACIONES Y/O PENSIONES) MENSUALIZADA Y AL DETALLE
- 142.** VALORIZACIÓN DE APORTES REGLAMENTARIOS EN DINERO POR PROCESOS DE HABILITACIÓN URBANA
- 143.** APROBACIÓN DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE LOCALES EDUCATIVOS NO ESTATALES
- 144.** RESELLADO DE PROYECTO ARQUITECTÓNICO APROBADO
- 145.** VISACIÓN Y/O EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS

- 146.** VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL Y DE MÓDULOS OCUPACIONALES DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS
- 147.** AUTORIZACIÓN DE UN CETPRO PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS POR EXPERIENCIA LABORAL
- 148.** RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (de ex alumnos de I.E. recesadas, clausuradas, etc. a la fecha de creación de la ex USE)
- 149.** AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS A NIVEL LOCAL
- 150.** AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN CULTURAL DEPORTIVA Y RECREATIVA A NIVEL LOCAL
- 151.** CERTIFICACIÓN DE PAGO DE HABERES (REMUNERACIONES Y/O PENSIONES) MENSUALIZADA Y AL DETALLE
- 152.** RECONOCIMIENTO Y CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS REALIZADOS EN LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA PARA EL TRANSITO DEL ESTUDIANTE EN ESTAS DOS MODALIDADES
- 153.** RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS POR DIFERENCIA DE PLANES Y PROGRAMAS (CONVALIDACIÓN REALIZADOS EN EL EXTRANJERO)
- 154.** RECONOCIENDO DE ESTUDIOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO POR LOS HIJOS DE DIPLOMÁTICOS O FUNCIONARIOS DE ORGANISMOS INTERNACIONALES
- 155.** AUTORIZACIÓN DE PRUEBA DE UBICACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS
- 156.** EVALUACIÓN DE SUBSANACIÓN DE ASIGNATURA O ÁREA (para los alumnos y ex alumnos)
- 157.** CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS de los países signatarios del convenio “Andrés Bello” (Chile, Bolivia, Colombia, Ecuador, Venezuela, España, Panamá, Cuba y Paraguay)
- 158.** CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS INDEPENDIENTES
- 159.** OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE TITULO DE AUXILIAR TÉCNICO PARA EGRESADOS DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA CONEX – VARIANTE TÉCNICA
- 160.** OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE TÉCNICO OPERATIVO CON MENCIÓN EN UNA OCUPACIÓN O ESPECIALIDAD DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA CON EX VARIANTE TECNICA
- 161.** OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE AUXILIAR TÉCNICO CON MENCIÓN EN LA OCUPACIÓN O ESPECIALIDAD DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE EX VARIANTE TÉCNICA
- 162.** RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS
- 163.** EXPEDICIÓN DE DUPLICADO DE CERTIFICADO DE ESTUDIO (para los ex alumnos de las Instituciones Educativas)
- 164.** EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE MÓDULOS OCUPACIONALES EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA

- 165. EXPEDICIÓN DE TÍTULO EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO – PRODUCTIVO
- 166. AUTORIZACIÓN PARA TITULARSE EN OTRO CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVO
- 167. AUTORIZACIÓN DE PRUEBA DE RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS DESARROLLADAS Y LOGRADAS EN EL ÁMBITO LABORAL
- 168. EVALUACIÓN PARA OBTENER EL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL (sólo hasta el funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la calidad educativa)
- 169. TRASLADO EXTERNO DE MATRÍCULA EN EDUCACIÓN SUPERIOR (EN CASO DE LOS INSTITUTOS SUPERIORES PEDAGÓGICOS, SOLO HASTA EL VII CICLO Y CASOS ESPECIALES)
- 170. CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS PARA ALUMNOS QUE SE TRASLADAN DE OTRAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS SUPERIORES
- 171. SUBSANACIÓN POR CURSO DESAPROBADO
- 172. AUTORIZACIÓN DE EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA POR ESFA PÚBLICA Y PRIVADAS
- 173. SUSTENTACIÓN O EXPOSICIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN O EXAMEN TEÓRICO PRÁCTICO (En caso de Instituto Superior Pedagógico sólo sustentación)
- 174. EXPEDICIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL
- 175. AUTORIZACIÓN PARA TITULARSE EN OTRO INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
- 176. RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (Para alumnos y ex alumnos)
- 177. EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS

L. GERENCIA REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

- 178. OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN DEFINITIVA DE DISTRIBUCIÓN CON UNA DEMANDA NO MAYOR A 30 MW.
- 179. MODIFICACIÓN DE CONCESIÓN DEFINITIVA DE DISTRIBUCIÓN CON UNA DEMANDA NO MAYOR A 30 MW.
- 180. OPOSICIÓN A LA SOLICITUD DE CONCESIÓN
- 181. RENUNCIA A LA CONCESIÓN DEFINITIVA DE DISTRIBUCIÓN CON UNA DEMANDA NO MAYOR A 30 MW.
- 182. TRANSFERENCIA DE CONCESIÓN DEFINITIVA DE DISTRIBUCIÓN CON UNA DEMANDA NO MAYOR A 30 MW.
- 183. OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA, CON POTENCIA INSTALADA MAYOR A 500 Kw Y MENOR A 10 MW (MINICENTRALES)
- 184. MODIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN
- 185. RENUNCIA DE AUTORIZACIÓN
- 186. TRANSFERENCIA DE AUTORIZACIÓN
- 187. ESTABLECIMIENTO DE SERVIDUMBRE

- 188. MODIFICACIÓN DE SERVIDUMBRE**
- 189. OPOSICIÓN A LA SERVIDUMBRE**
- 190. EXTINCIÓN DE SERVIDUMBRE SOLICITADA POR TERCERO**
- 191. RENUNCIA A LA SERVIDUMBRE**
- 192. RECONOCIMIENTO DE SERVIDUMBRE CONVENCIONAL**
- 193. OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE OPERACIÓN MINERA (COM) / OPERACIONES MINERAS METÁLICAS Y NO METÁLICAS PARA**
- 194. AUTORIZACIÓN PARA INICIO O REINICIO DE ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN O EXPLOTACIÓN EN CONCESIONES MINERAS METÁLICAS / NO METÁLICAS PARA**
- 195. AUTORIZACIÓN DE OPERACIÓN DE BENEFICIO DE MINERALES DE PMA**
- 196. DENUNCIAS CONTRA TITULARES MINEROS PPM Y/O PMA POR INCUMPLIMIENTO DE NORMAS MINERAS AMBIENTALES Y/O SEGURIDAD E HIGIENE MINERA**
- 197. DENUNCIAS DE EXTRACCIÓN DE MINERAL SIN DERECHO ALGUNO EN AGRAVIO DEL ESTADO**
- 198. PETITORIO DE CONCESIÓN MINERA PARA PPM y PMA**
- 199. OPOSICIÓN PPM/PMA**
- 200. ACUMULACIÓN PPM/PMA**
- 201. RENUNCIA DE ÁREA PPM/PMA**
- 202. RENUNCIA DE DERECHOS Y ACCIONES DEL COPETICIONARIO PPM/PMA**
- 203. FRACCIONAMIENTO Y DIVISIÓN DE DERECHO MINERO TITULADO PPM/PMA**
- 204. FRACCIONAMIENTO DE DERECHOS MINEROS TITULADOS EN ÁREAS URBANAS Y DE EXPANSIÓN URBANA PPM/PMA**
- 205. CAMBIO DE SUSTANCIA EN PETITORIOS EN TRÁMITE Y EN CONCESIONES MINERAS PPM/PMA**
- 206. REHACIMIENTO DE EXPEDIENTE DE PPM/PMA**
- 207. RECUSACIÓN PPM/PMA**
- 208. DENUNCIAS CONTRA TITULARES MINEROS PPM Y/O PMA POR INCUMPLIMIENTO DE NORMAS MINERAS EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**
- 209. CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES LEGALES (S.M.R.L.) EN ÁREA COMÚN PPM/PMA**
- 210. CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES LEGALES (S.M.R.L.) POR COTITULARIDAD PPM/PMA**
- 211. CONSTANCIA DE TRÁMITE DE PETITORIOS PPM/PMA**
- 212. DESGLOSE DE NOTIFICACIONES DEVUELTAS POR LA OFICINA DE CORREOS**
- 213. BÚSQUEDA Y EXPEDICIÓN DE: a) COPIAS CERTIFICADAS Y b) COPIAS SIMPLES DE EXPEDIENTES DE LA GREM**

M. GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

- 214.** PERMISO DE PESCA DE EMBARCACIONES ARTESANALES MARÍTIMAS Y DE MENOR ESCALA
- 215.** CAMBIO DEL TITULAR DEL PERMISO DE PESCA DE EMBARCACIÓN ARTESANAL SOLICITADO POR ARMADOR ARTESANAL DE MENOR ESCALA, DEL ÁMBITO MARÍTIMO
- 216.** PERMISO DE PESCA PARA CAPTURAR CAZAR (SACA) SEGAR O COLECTAR RECURSOS HIDROBIOLÓGICOS CON FINES ORNAMENTALES DE ACUICULTURA, COMERCIALES, INDUSTRIALES O DE DIFUSIÓN CULTURAL CON O SIN USO DE EMBARCACIÓN, EXCEPTUANDO LARVAS DE CONCHA DE ABANICO
- 217.** CERTIFICADO DE PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS O PRODUCTOS HIDROBIOLÓGICOS
- 218.** LICENCIA PARA LA OPERACIÓN DE PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL (VIGENCIA DE UN AÑO) CON CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN AMBIENTAL
- 219.** AUTORIZACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ACUARIOS COMERCIALES
- 220.** MODIFICACIÓN DE RESOLUCIONES AUTORITATIVAS POR CAMBIO DE NOMBRE DE E/P O MATRÍCULA (PUERTO, NÚMERO O TIPO DE SERVICIO)
- 221.** VALIDACIÓN DEL CERTIFICADO D CAPTURA EXIGIDO PARA LA EXPORTACIÓN DE PRODUCTOS DE LA PESCA A LA COMUNIDAD EUROPEA, PROVENIENTES DE RECURSOS HIDROBIOLÓGICOS EXTRAÍDOS CON EMBARCACIONES PESQUERAS ARTESANALES Y DE MENOR ESCALA
- 222.** CERTIFICADO DE PROCEDENCIA MACRO ALGAS MARINAS INCLUYENDO LAS VARADAS
- 223.** CERTIFICADO DE MOVILIZACIÓN EXPORTACIÓN ALGAS MARINAS DE LAS PLANTAS DE PROCESAMIENTO
- 224.** AUTORIZACIÓN PARA EL ALMACENAMIENTO DE ALGAS MARINAS
- 225.** AUTORIZACIÓN PARA LA COLECTA ACOPIO Y RECOLECCIÓN DE ALGAS VARADAS
- 226.** CONSTANCIA DE ACOPIADOR DE ALGAS MARINAS VARADAS
- 227.** CONSTANCIA DE TRANSPORTISTA DE ALGAS MARINAS VARADAS
- 228.** INSPECCIONES TÉCNICAS A SOLICITUD DE PARTE
- 229.** CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA A MENOR ESCALA (MAS DE 2 HASTA 50 TM BRUTAS DE PRODUCCIÓN AL AÑO)
- 230.** CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE SUBSISTENCIA PARA CONSUMO HUMANO DIRECTO (HASTA 2 TM DE PRODUCCIÓN AL AÑO)
- 231.** AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDAD DE ACUICULTURA A MENOR ESCALA (MAS DE 2 HASTA 50 TM DE PRODUCCIÓN AL AÑO)
- 232.** AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE SUBSISTENCIA PARA CONSUMO HUMANO DIRECTO (HASTA 2 TM DE PRODUCCIÓN AL AÑO)
- 233.** AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR EL POBLAMIENTO O REPOBLAMIENTO EN CUERPOS DE AGUA. EN CASO DE POBLAMIENTO CON CERTIFICADO AMBIENTAL DEL EIA

234. AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR INVESTIGACIÓN EN ACUICULTURA. EN ÁREAS ACUÁTICAS PUBLICAS CON CERTIFICADO AMBIENTAL DE LA DIA. PARA EL CASO DE LA INTRODUCCIÓN O TRASLADO DE ESPECIES CON CERTIFICADO AMBIENTAL DEL EIA
235. CAMBIO DEL TITULAR DE LA AUTORIZACIÓN O CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA EN MENOR ESCALA, SUBSISTENCIA, INVESTIGACIÓN, POBLAMIENTO Y REPOBLAMIENTO
236. RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN O DE CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA
237. VERIFICACIÓN PARA LA IMPORTACIÓN O INTRODUCCIÓN DE ESPECIES EN SUS DIFERENTES ESTADIOS CON FINES DE ACUICULTURA
238. VERIFICACIÓN PARA LA EXPORTACIÓN DE ESPECIES VIVAS EN SUS DIFERENTES ESTADIOS, PROVENIENTES DE LA ACUICULTURA (EXCEPTO PECES ORNAMENTALES)
239. OTORGAMIENTO O RENOVACIÓN DE FORMULARIO DE VERIFICACIÓN O DE RESERVA PARA LA TRAMITACIÓN DE CONCESIÓN Y AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA. VIGENCIA 60 DÍAS CALENDARIOS PRORROGABLES POR UNA SOLA VEZ Y POR IGUAL PLAZO)
240. CERTIFICACIÓN ARTESANAL PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS DEDICADAS A LA ACTIVIDAD PESQUERA ARTESANAL
241. INSCRIPCIÓN DE LA RENOVACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE PESCADORES ARTESANALES, PROCESADORES Y ARMADORES ARTESANALES.
242. ACREDITACIÓN DE INSPECTORES DE VIGILANCIA DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES DE PESCADORES ARTESANALES EN LA REGIÓN
243. OFICIALIZACIÓN DE EVENTOS QUE PROMUEVEN EL DESARROLLO INDUSTRIAL
244. AUTORIZACIÓN Y OFICIALIZACIÓN DE FERIAS Y EXPOSICIONES REGIONALES
245. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN DEL ALCOHOL METÍLICO
246. EXPEDICIÓN CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE INSTALACIONES Y DE CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN PARA EL CONTROL Y FISCALIZACIÓN DEL ALCOHOL METÍLICO
247. ACTUALIZACIÓN Y/O REVALIDACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE CONTROL LY FISCALIZACIÓN DEL ALCOHOL METÍLICO
248. CANCELACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN DEL ALCOHOL METÍLICO
249. EXPEDICIÓN DUPLICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN DEL ALCOHOL METÍLICO
250. ELABORACIÓN DE MINUTAS DE CONSTITUCIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
251. ELABORACIÓN DE MINUTAS DE CONSTITUCIÓN DE ASOCIACIONES
252. ELABORACIÓN DE MINUTAS DE CONSTITUCIÓN DE COOPERATIVAS

- 253. COPIAS AUTENTICADAS DE MINUTA MYPE, COOPERATIVAS, ASOCIACIÓN Y RENAMYPE
- 254. INSCRIPCIÓN O RENOVACIÓN DE ASOCIACIONES DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA Y COMITÉS EN EL REGISTRO NACIONAL MYPE- RENAMYPE
- 255. DERECHO DE CERTIFICADO POR CURSOS EMPRESARIALES
- 256. CURSOS, SEMINARIOS O TALLERES DE CAPACITACIÓN DE LA ACTIVIDAD MYPE Y EMPRESARIAL

N. GERENCIA REGIONAL DE SALUD

- 257. CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS PROYECTOS DE ARQUITECTURA HOSPITALARIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PRIVADOS
- 258. INSCRIPCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL DE SALUD OTORGADO POR UNIVERSIDADES
- 259. INSCRIPCIÓN SERUMS, A) INSCRIPCIÓN SORTEO SERUMS, B) TERMINO SERUMS (RENTADO), C) TERMINO SERUMS(EQUIVALENTE)
- 260. AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA TRASLADO DE CADÁVERES.
- 261. AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EXHUMACIÓN Y TRASLADO DE RESTOS HUMANOS O EXHUMACIÓN, TRASLADO Y CREMACIÓN DE RESTOS HUMANOS.
- 262. REGISTRO DE INICIO DE ACTIVIDADES DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MÉDICOS DE APOYO.
- 263. CATEGORIZACIÓN Y RE CATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD SIN INTERNAMIENTO: CONSULTORIOS MÉDICOS Y DE OTROS PROFESIONALES DE LA SALUD, POLICLÍNICOS, CENTROS MÉDICOS Y CENTROS MÉDICOS ESPECIALIZADOS
- 264. CATEGORIZACIÓN Y RE CATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON INTERNAMIENTO: HOSPITALES O CLÍNICAS DE ATENCIÓN GENERAL, HOSPITALES O CLÍNICAS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA, CENTROS DE SALUD CON CAMAS DE INTERNAMIENTO, CENTROS DE ATENCIÓN GERIÁTRICA, INSTITUTOS DE SALUD ESPECIALIZADOS
- 265. CATEGORIZACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS DE APOYO: PATOLOGÍA CLÍNICA, SERVICIO DE TRASLADO ASISTIDO DE PACIENTES, OTROS.
- 266. VERIFICACIÓN DE SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MÉDICOS DE APOYO.
- 267. CONSTANCIA DE REVISIÓN DE PLAN DE ACTIVIDADES DE INSTITUCIONES DE CARÁCTER ASISTENCIAL DE AUXILIO PRIVADAS Y CATÓLICAS
- 268. CERTIFICADO DE DESINFECCIÓN DE NAVES AÉREAS, CUANDO FALLECEN PASAJEROS O ANTE POSIBLE BROTE EPIDÉMICO.
- 269. OTORGAMIENTO DE CONSTANCIA DE ATENCIÓN (POSTERIOR A LA FECHA DE ATENCIÓN)
- 270. OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD
- 271. OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE SALUD
- 272. OTORGAMIENTO DE INFORME MÉDICO, PSICOLÓGICO U OTRO

- 273.** OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN
- 274.** OTORGAMIENTO DE COPIA FEDATEADA DE HISTORIA CLÍNICA
- 275.** AUTORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PRIVADOS PARA QUE EXPIDAN CERTIFICADOS DE SALUD MENTAL PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIA Y POSESIÓN Y USO DE ARMAS DE FUEGO DE USO CIVIL
- 276.** AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE CAMPAÑAS DE SALUD
- 277.** AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINA FARMACÉUTICA , (FARMACIAS Y BOTICAS) EN LA PROVINCIA DE AREQUIPA
- 278.** AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINA FARMACÉUTICA , (FARMACIAS Y BOTICAS) FUERA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA
- 279.** AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE FARMACIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD
- 280.** AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE BOTIQUINES
- 281.** AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE DROGUERÍAS
- 282.** AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ALMACÉN ESPECIALIZADO
- 283.** AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA TRASLADO DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS (FARMACIAS. BOTICAS, FARMACIAS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.
- 284.** AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL TRASLADO DE BOTIQUINES DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS DISPOSITIVOS MÉDICOS O PRODUCTOS SANITARIOS.
- 285.** AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL TRASLADO DE DROGUERÍAS, ALMACÉN DE DROGUERÍAS Y ALMACÉN ESPECIALIZADO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS O PRODUCTOS SANITARIOS.
- 286.** AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE NOMBRE COMERCIAL DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS (FARMACIAS. BOTICAS), BOTIQUINES, DROGUERÍAS DE PRODUCTOS FARMACÉUTICO SERVICIOS DE FARMACIA, LABORATORIOS, DROGUERÍAS, IMPORTADORAS) INSCRITOS EN EL REGISTRO DE LA DIREMID.
- 287.** AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN O MODIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE DROGUERÍAS
- 288.** AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN O MODIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE FARMACIA Y BOTICAS (OFICINA ESPECIALIZADA)
- 289.** COMUNICACIÓN DE CIERRE TEMPORAL HASTA SIETE DÍAS DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS , FARMACIAS BOTICAS, BOTIQUINES, SERVICIOS DE FARMACIA, DROGUERÍAS, ALMACÉN ESPECIALIZADO, INSCRITO EN EL REGISTRO DE LA DIREMID
- 290.** AUTORIZACIÓN DE CIERRE TEMPORAL DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS (FARMACIAS. BOTICAS, BOTIQUINES, SERVICIOS DE FARMACIA, DROGUERÍAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS INSCRITOS EN EL REGISTRO DE LA DIREMID.
- 291.** AUTORIZACIÓN DE CIERRE DEFINITIVO DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS (FARMACIAS. BOTICAS, FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, BOTIQUINES, DROGUERÍA, ALMACENES ESPECIALIZADOS) INSCRITOS EN EL REGISTRO DE LA DIREMID.

- 292.** AUTORIZACIÓN DE REINICIO DE ACTIVIDADES DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS CON CIERRE TEMPORAL
- 293.** COMUNICACIÓN DE RENUNCIA A LA DIRECCIÓN TÉCNICA, JEFATURA DE PRODUCCIÓN, JEFATURA DE CONTROL DE CALIDAD O JEFATURA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS QUÍMICOS INSCRITOS EN EL REGISTRO DE LA DIREMID.
- 294.** AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DEL DIRECTOR TÉCNICO A JEFATURA DE CONTROL DE CALIDAD, JEFATURA DE PRODUCCIÓN , JEFATURA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y DE LOS QUÍMICOS FARMACÉUTICOS ASISTENTES DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS INSCRITOS EN EL REGISTRO DE LA DIREMID
- 295.** INSCRIPCIÓN DE QUÍMICOS FARMACÉUTICOS EN EL REGISTRO DE DIRECTORES TÉCNICOS DE LA DIREMID
- 296.** REINSCRIPCIÓN O REINCORPORACIÓN DE QUÍMICOS FARMACÉUTICOS EN EL REGISTRO DE DIRECTORES TÉCNICOS DE LA DIREMID
- 297.** AUTORIZACIÓN DE CAMBIO Y/O AMPLIACIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS (FARMACIAS. BOTICAS, FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, DROGUERÍAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS REGISTRADOS EN LA DIREMID.
- 298.** COMUNICACIÓN DE CAMBIO DE HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO Y DE TRABAJO DEL DIRECTOR TÉCNICO DE LOS QUÍMICOS FARMACÉUTICOS ASISTENTES , DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS (FARMACIAS, BOTICAS Y FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, DROGUERÍAS Y ALMACENES ESPECIALIZADOS, REGISTRADOS EN LA DIREMID
- 299.** AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE ALMACENES DE DROGUERÍAS Y ALMACENES ESPECIALIZADOS
- 300.** CONSTANCIAS - DE INSCRIPCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS (FARMACIAS. BOTICAS, BOTIQUINES SERVICIOS DE FARMACIA, DROGUERÍAS, ALMACÉN ESPECIALIZADO) - DIRECCIÓN TÉCNICA, NO DIRECCIÓN TÉCNICA, TRASLADO, CIERRE ETC. EN EL REGISTRO DE LA DIREMID .
- 301.** VISACIÓN DE LIBRO DE CONTROL DE ESTUPEFACIENTES.
- 302.** VISACIÓN DE LIBRO DE CONTROL DE PSICOTRÓPICOS Y PRECURSORES.
- 303.** PRESENTACIÓN DE BALANCES DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS Y PRECURSORES
- 304.** APROBACIÓN DEL PEDIDO DE SUSTANCIAS O MEDICAMENTOS CON CONTENIDO ESTUPEFACIENTE
- 305.** CALIFICACIÓN COMO SALDOS DESCARTABLES Y DESTRUCCIÓN DE ESTUPEFACIENTES PSICOTRÓPICOS Y PRECURSORES DE DROGUERÍAS
- 306.** INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL PROFESIONAL MEDICO O CIRUJANO DENTISTA PARA ADQUISICIÓN DE TALONARIO DE RECETA ESPECIAL
- 307.** DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR PARA VERIFICACIÓN DE PESAJE E INCORPORACIÓN ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS Y PRECURSORES EN EL LABORATORIO FABRICANTE O POR ENCARGO DE OTRO ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO

- 308.** RECEPCIÓN, EVALUACIÓN Y CUSTODIA PARA POSTERIOR DESTRUCCIÓN DE SUSTANCIAS O MEDICAMENTOS SUJETOS A FISCALIZACIÓN SANITARIA DE FARMACIAS, BOTICAS Y SERVICIOS DE FARMACIA POR FECHA DE EXPIRACIÓN VENCIDA O DETERIORADA
- 309.** RECEPCIÓN, EVALUACIÓN Y CUSTODIA PARA POSTERIOR DESTRUCCIÓN DE SUSTANCIAS O MEDICAMENTOS SUJETOS A FISCALIZACIÓN SANITARIA DE OFICINAS FARMACÉUTICAS,(FARMACIAS, BOTICAS, BOTIQUINES Y ESTABLECIMIENTOS DE SALUD) POR CIERRE O CLAUSURA DEFINITIVA DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO
- 310.** AUTORIZACIÓN DE SUBASTA DE PRODUCTOS PROVENIENTES DE ACCIONES JUDICIALES O COBRANZA COACTIVA
- 311.** COMUNICACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN REALIZADA A DOMICILIO POR TELÉFONO, INTERNET U OTROS MEDIOS ANÁLOGOS DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS
- 312.** COMUNICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SANITARIOS COMPLEMENTARIOS
- 313.** AUTORIZACIÓN SANITARIA DE ENCARGO DE SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO O DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS O PRODUCTOS SANITARIOS DE DROGUERÍAS A OTRAS DROGUERÍAS O LABORATORIOS
- 314.** AUTORIZACIÓN DE ENCARGO DE SERVICIO DE FABRICACIÓN, ENVASADO, FRACCIONAMIENTO, ACONDICIONADO O REACONDICIONADO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS DE DROGUERÍAS A LABORATORIO
- 315.** COMUNICACIÓN DE CULMINACIÓN DEL CONTRATO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO OTRAS DROGUERÍAS O ALMACENES ESPECIALIZADOS DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS O DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS
- 316.** CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DE DROGUERÍAS Y ALMACENES ESPECIALIZADOS
- 317.** CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRACTICAS DE OFICINA FARMACÉUTICA, DE ALMACENAMIENTO DE DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE, DISPENSACIÓN Y SEGUIMIENTO FARMACÉUTICO EN FARMACIAS, BOTICAS Y FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD
- 318.** COMUNICACIÓN DE DESTRUCCIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS, EXPIRADOS DETERIORADOS, CONTAMINADOS O ALTERADOS U OTRAS OBSERVACIONES SANITARIAS DE FARMACIAS, BOTICAS, DROGUERÍAS.
- 319.** AUTORIZACIÓN SANITARIA DE SURTIDORES Y CAMIONES CISTERNA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO
- 320.** INSPECCIÓN SANITARIA PARA AGENCIA FUNERARIA Y/O VELATORIO
- 321.** AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CONSTRUCCIÓN Y/O REGULARIZACIÓN DE PISCINAS Y NATATORIOS
- 322.** CERTIFICADO DE HABILITACIÓN DE CEMENTERIO
- 323.** CERTIFICADO DE HABILITACIÓN DE CREMATORIO
- 324.** AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CREMATORIO

- 325. CONSTANCIA INSPECCIÓN TÉCNICA A EMPRESAS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL
- 326. CONSTANCIA DE APROBACIÓN DE PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
- 327. AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO DE CEMENTERIOS.
- 328. ACREDITACIÓN DE MÉDICOS OCUPACIONALES
- 329. ACREDITACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL
- 330. OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE DEL ESTUDIO DE SELECCIÓN DE ÁREA PARA INFRAESTRUCTURA DE TRATAMIENTO, TRANSFERENCIA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS
- 331. REGISTRO, REINSCRIPCIÓN O AMPLIACIÓN DE SERVICIOS Y/O PLANTAS DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE RESIDUOS SOLIDOS
- 332. REGISTRO, REINSCRIPCIÓN O AMPLIACIÓN DE SERVICIOS Y/O PLANTAS DE EMPRESAS COMERCIALIZADORAS DE SERVICIOS DE RESIDUOS SOLIDOS
- 333. MODIFICATORIA DE DATOS DE EMPRESAS PRESTADORAS Y COMERCIALIZADORAS DE RESIDUOS SOLIDOS Y REGISTRO DE SUPERVISORES
- 334. APROBACIÓN DE STUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL O PROGRAMA DE ADECUACIÓN DE MANEJO AMBIENTAL PARA ACTIVIDADES INHERENTES DEL SECTOR SALUD
- 335. AUTORIZACIÓN SANITARIA DE TANQUE SÉPTICO E INFILTRACIÓN EN EL TERRENO
- 336. OTORGAMIENTO DE:
 - A) LIBRE PLÁTICA SANITARIA (RECEPCIÓN DE NAVES MARÍTIMAS)
 - B) PATENTE SANITARIA (DESPACHO SANITARIO DE NAVES MARÍTIMAS)
- 337. OTORGAMIENTO, RENOVACIÓN, Y DUPLICADO DE CERTIFICADO DE DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN Y OTROS, EN NAVES MARÍTIMAS.
- 338. OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE DESINFECCIÓN DE NAVES MARÍTIMAS CUANDO FALLECEN TRIPULANTES Y/O PASAJEROS O ANTE POSIBLE BROTE EPIDÉMICO
- 339. CERTIFICADO MEDICO PARA EL OTORGAMIENTO DE PENSIÓN DE INVALIDEZ

O. GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

- 340. CONSTITUCIÓN DE COMISIONES PARA ELABORAR
 - LA LISTA DE ESPECIALIDADES DE TRABAJO
 - PORTUARIO VIGENTES EN LOS PUERTOS DEL PAÍS
- 341. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS ADMINISTRADORAS Y EMPRESAS PROVEEDORAS DE ALIMENTOS
- 342. COMUNICACIÓN DE INICIO DE ACTIVIDADES EN UNA REGIÓN DISTINTA A LA DE AREQUIPA, DE LAS EMPRESAS ADMINISTRADORAS Y EMPRESAS PROVEEDORAS DE ALIMENTOS
- 343. APROBACIÓN DE PROGRAMAS DE REDUCCIÓN DE PERSONAL DE EMPRESAS DEL ESTADO.

- 344.** SUSPENSIÓN TEMPORAL PERFECTA DE LABORES POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.
- 345.** IMPUGNACIÓN A LA MODIFICACIÓN COLECTIVA DE LAS JORNADAS, HORARIOS DE TRABAJO Y TURNOS. Alcance local o regional
- 346.** TERMINACIÓN COLECTIVA DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO POR CAUSAS OBJETIVAS:
- A) CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, CUYA
 - B) MOTIVOS ECONÓMICOS, TECNOLÓGICOS, ESTRUCTURALES O ANÁLOGOS
 - C) DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y QUIEBRA DE LA EMPRESA.
 - D) CONVENIO DE LIQUIDACIÓN SUJETO A LA LEY Nº 27809 LEY GENERAL DEL SISTEMA CONCURSAL.
- 347.** INICIO DE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA:
- 348.** ENTREGA DEL EXPEDIENTE DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA AL ÁRBITRO UNIPERSONAL O PRESIDENTE DEL TRIBUNAL ARBITRAL.
- 349.** VERIFICACIÓN DE PARALIZACIÓN DE LABORES O HUELGA.
- 350.** DECLARATORIA DE HUELGA alcance local o regional
- 351.** COMUNICACIÓN DEL NÚMERO Y OCUPACIÓN DE LOS TRABAJADORES NECESARIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS ESENCIALES, DURANTE LA HUELGA.
- 352.** DIVERGENCIA SOBRE EL NÚMERO Y OCUPACIÓN DE LOS TRABAJADORES QUE DEBEN LABORAR EN SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES Y EN SERVICIOS INDISPENSABLES DURANTE LA HUELGA.
- 353.** REGISTRO DE CONVENIOS COLECTIVOS DE TRABAJO
- 354.** CONCILIACIONES EXTRA PROCESO PARA RESOLVER LA PROBLEMÁTICA LABORAL DE CARÁCTER COLECTIVO
- 355.** SELLADO DE LIBROS DE ACTAS DE REGISTRO DE AFILIACIÓN Y DE CONTABILIDAD
- 356.** COMUNICACIÓN DE REFORMA DE LOS ESTATUTOS DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL Y/O DE LA NÓMINA DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DE LOS CAMBIOS QUE EN ELLA SE PRODUZCAN
- 357.** COMUNICACIÓN DE REFORMA DE ESTATUTOS DE LAS FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES Y/O DE LA NÓMINA DE LA REPRESENTACIÓN SINDICAL Y DE SUS CAMBIOS QUE EN ÉSTAS SE PRODUZCAN.
- 358.** DESIGNACIÓN DE DELEGADOS DE LOS TRABAJADORES alcance local o regional
- 359.** INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE SINDICATOS nivel local o regional
- 360.** INSCRIPCIÓN DE FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES alcance local o regional
- 361.** COMUNICACIÓN DE TRABAJADORES AMPARADOS POR EL FUERO SINDICAL, EN SINDICATOS DE PRIMER GRADO, FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES DESPUÉS DE LA DISOLUCIÓN DEL SINDICATO

- 362.** DESPUÉS DE LA DISOLUCIÓN DEL SINDICATO
- 363.** REINSCRIPCIÓN DE SINDICATOS
- 364.** REGISTRO DE ORGANIZACIONES SINDICALES DE SERVIDORES PÚBLICOS Y MIXTOS alcance local o regional
- 365.** REGISTRO DE FEDERACIONES Ó CONFEDERACIONES DE SERVIDORES PÚBLICOS, ANTE EL REGISTRO DE ORGANIZACIONES SINDICALES DE SERVIDORES PÚBLICOS alcance local o regional
- 366.** REGISTRO DE JUNTAS DIRECTIVAS PARA SINDICATOS DE SERVIDORES PÚBLICOS O CAMBIOS QUE EN ELLA SE PRODUZCAN (REGISTRO DE ORGANIZACIONES SINDICALES DE SERVIDORES PÚBLICOS)
- 367.** REGISTRO DE JUNTAS DIRECTIVAS PARA FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES DE ORGANIZACIONES SINDICALES DE SERVIDORES PÚBLICOS)
- 368.** REGISTRO DE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS DE SINDICATOS DE SERVIDORES PÚBLICOS. (REGISTRO DE ORGANIZACIONES SINDICALES DE SERVIDORES PÚBLICOS)
- 369.** REGISTRO DE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS DE
- 370.** APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
- 371.** MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
- 372.** APROBACIÓN DE REGISTRO ESPECIAL DE TRABAJADORES A DOMICILIO
- 373.** AUTORIZACIÓN DE PLANILLAS DE PAGO EN LIBROS TU HOJAS SUELTAS PRIMERA PLANILLA:
- 374.** AUTORIZACIÓN DE PLANILLAS EN MICRO FORMAS
- 375.** CIERRE DE PLANILLAS EN LIBRO U HOJAS SUELTAS
- 376.** REGISTRO DE PENSIONISTAS A CARGO DE LOS EMPLEADORES SEGÚN LEYES N°S. 10624, 14907, 15420 Y DECRETO LEY N° 17262, POR LA PARTE ALÍCUOTA COMPLEMENTARIA DE LA PENSIÓN E INFORME SEMESTRAL SOBRE LA SITUACIÓN DE DICHS PENSIONISTAS
- 377.** REGISTRO DE CONTRATOS DE TRABAJO A TIEMPO PARCIAL
- 378.** REGISTRO DE CONTRATOS DE TRABAJO SUJETOS A MODALIDAD
- 379.** APROBACIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO DEL RÉGIMEN DE EXPORTACIÓN NO TRADICIONAL
- 380.** REGISTRO DE CONTRATOS DE TRABAJO A DOMICILIO
- 381.** 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
- 382.** APROBACIÓN DE CONTRATO DE TRABAJO DE PERSONAL EXTRANJERO
- 383.** APROBACIÓN DE PRÓRROGA O MODIFICACIONES DEL CONTRATO DE TRABAJO DE PERSONAL EXTRANJERO

- 384.** VISACIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO DE B418CIUDADANOS EXTRANJEROS PARA RECUPERAR LA NACIONALIDAD PERUANA BASE LEGAL:
- 385.** VISACIÓN DEL CERTIFICADO DE TRABAJO PARA ADQUIRIR LA NACIONALIDAD PERUANA POR NATURALIZACIÓN O POR OPCIÓN
- 386.** DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES DE CRÉDITOS LABORALES ANTE LA JUNTA DE ACREEDORES DE DEUDORES SOMETIDOS AL PROCEDIMIENTO CONCURSAL.
- 387.** REGISTRO DE CONTRATO DE TRABAJO DE FUTBOLISTAS PROFESIONALES
- 388.** REGISTRO DE CONTRATOS DE TRABAJO DE TRABAJADORES DESTACADOS DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL
- 389.** REGISTRO DE INFORME SOBRE PROCEDIMIENTOS INSTAURADOS POR HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y DE SER EL CASO, SOBRE SANCIONES IMPUESTAS
- 390.** REGISTRO DE CONTRATO DE TRABAJADOR MIGRANTE ANDINO
- 391.** Anexando: 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
- 392.** SERVICIO DE CONCILIACIÓN ADMINISTRATIVA
- 393.** VERIFICACIÓN DE CIERRE DE CENTRO DE TRABAJO
- 394.** VERIFICACIÓN DE DESPIDO ARBITRARIO
- 395.** VERIFICACIÓN DE LA DISMINUCIÓN DELIBERADA Y REITERADA EN EL RENDIMIENTO DE LAS LABORES, DEL VOLUMEN O DE LA CALIDAD DE LA PRODUCCIÓN
- 396.** OBSERVACIÓN DEL TRABAJADOR A LA LIQUIDACIÓN DE LA COMPENSACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIOS, EFECTUADA POR EL EMPLEADOR
- 397.** 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.
- 398.** DENUNCIA PARA VERIFICAR EL INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES SOCIO LABORALES
- 399.** AUTORIZACIÓN DE TRABAJO PARA ADOLESCENTES
- 400.** REGISTRO Y AUTORIZACIÓN DE LIBROS DE SERVICIOS DE CALDEROS, COMPRESORAS Y OTROS EQUIPOS A PRESIÓN
- 401.** APROBACIÓN DEL LIBRO DE ACTAS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- 402.** TRÁMITE DEL DICTAMEN ECONÓMICO LABORAL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DE RELACIONES TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO APROBADO POR D.S.
- 403.** OBSERVACIÓN AL TRÁMITE DEL DICTAMEN ECONÓMICO LABORAL

- 404.** OPINIÓN SECTORIAL PARA REGISTRO DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO
- 405.** FRACCIONAMIENTO Y/O APLAZAMIENTO DE LA DEUDA
- 406.** RECURSO DE APELACIÓN CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE DENIEGA Y/O DECLARA LA PÉRDIDA DEL FRACCIONAMIENTO Y/O APLAZAMIENTO DE LA DEUDA
- 407.** INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL
- 408.** VARIACIÓN DE DOMICILIO, RAZÓN SOCIAL O AMPLIACIÓN DEL OBJETO SOCIAL
- 409.** APERTURA DE SUCURSALES, OFICINAS, CENTROS DE TRABAJO U OTROS ESTABLECIMIENTOS DE LAS ENTIDADES QUE DESARROLLAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL
- 410.** 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 ESTABLECIMIENTOS Y DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES, DE LAS ENTIDADES QUE DESARROLLAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL
- 411.** RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL BASE LEGAL:
- 412.** PRESENTACIÓN DE CONTRATOS DE LOCACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADOS CON LAS EMPRESAS USUARIAS SERVICIOS CELEBRADOS CON LAS EMPRESAS USUARIAS
- 413.** 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
- 414.** PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA TRIMESTRAL DE LAS ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL.
- 415.** PRESENTACIÓN DE CARTA FIANZA A NOMBRE DEL MINISTERIO.
- 416.** RENOVACIÓN Y REAJUSTE DE LA CARTA FIANZA A NOMBRE DEL MINISTERIO.
- 417.** SOLICITUD DE EJECUCIÓN DE CARTA FIANZA A NOMBRE DEL MINISTERIO.
- 418.** DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO DE PAGO DE DERECHOS Y BENEFICIOS LABORALES POR PARTE DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL BASE
- 419.** COMUNICACIÓN DE INTERPOSICIÓN DE LAS DEMANDAS LABORALES POR INCUMPLIMIENTO DEL PAGO DE DERECHOS Y BENEFICIOS POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL.
- 420.** CIERRE DE LIBRO ESPECIAL DE CONVENIOS DE MODALIDADES FORMATIVAS LABORALES BASE LEGAL:
- 421.** AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y PRÓRROGA DE CONVENIOS DE JORNADA FORMATIVA EN HORARIO NOCTURNO.

422. REGISTRO Y PRÓRROGA DE CONVENIO DE APRENDIZAJE (CON PREDOMINIO EN LA EMPRESA Ó CON PREDOMINIO EN EL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL: PRÁCTICA PRE- PROFESIONAL)

A) CON PREDOMINIO EN LA EMPRESA

B) PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA

423. REGISTRO Y PRÓRROGA DE CONVENIOS DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

424. REGISTRO Y PRÓRROGA DE CONVENIOS DE CAPACITACIÓN LABORAL JUVENIL

425. REGISTRO Y PRÓRROGA DE CONVENIO DE PASANTÍA

426. REGISTRO Y PRÓRROGA DE CONVENIOS DE LA ACTUALIZACIÓN PARA LA REINSERCIÓN LABORAL.

427. REGISTRO DE PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN LABORAL JUVENIL

428. REGISTRO DE PROGRAMA EXTRAORDINARIO DE CAPACITACIÓN LABORAL JUVENIL

429. REGISTRO DEL PLAN DE ACTUALIZACIÓN PARA LA REINSERCIÓN LABORAL Y DE SUS MODIFICACIONES

430. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUB CONTRATISTAS DE CONSTRUCCIÓN CIVIL.

431. CAMBIO EN EL DOMICILIO O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL, EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUB CONTRATISTAS DE CONSTRUCCIÓN CIVIL.

432. RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUB CONTRATISTAS DE CONSTRUCCIÓN CIVIL.

433. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE AGENCIAS PRIVADAS DE EMPLEO.

434. RENOVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE AGENCIAS PRIVADAS DE EMPLEO.

435. PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA A LA GESTIÓN DE LA COLOCACIÓN LABORAL DE LAS AGENCIAS PRIVADAS DE EMPLEO.

436. VARIACIÓN DE DOMICILIO DE AGENCIAS PRIVADAS

437. VARIACIÓN DE DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE AGENCIAS PRIVADAS DE EMPLEO

438. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE EMPRESAS PROMOCIONALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

439. RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE EMPRESAS PROMOCIONALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

440. INSCRIPCIÓN DE CERTIFICADOS OCUPACIONALES

441. COMUNICACIÓN DE REMANENTE DE UTILIDADES.

442. PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE VARIACIÓN MENSUAL DE EMPLEO

- 443. APLICACIÓN DEL TEST DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL A INSTITUCIONES PÚBLICAS, INSTITUCIONES PRIVADAS Y USUARIOS INDEPENDIENTES
- 444. APLICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL A INSTITUCIONES PÚBLICAS O INSTITUCIONES PRIVADAS
- 445. PROGRAMA DE DIFUSIÓN DE LA LEGISLACIÓN LABORAL
- 446. INTERMEDIACIÓN DEL EMPLEO
- 447. ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DE ORIENTACIÓN, CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN SOBRE LEGISLACIÓN LABORAL
- 448. SERVICIO DE LIQUIDACIONES DE BENEFICIOS SOCIALES
- 449. SERVICIO DE CONSULTAS AL TRABAJADOR Y EMPLEADOR
- 450. SERVICIO DE PATROCINIO JUDICIAL GRATUITO
- 451. BÚSQUEDA Y EXPEDICIÓN DE COPIAS SIMPLÉS Y CERTIFICADAS DE EXPEDIENTES DE LA GRTPE
- 452. REPORTE DE CONTRATOS DE TRABAJO Y CONVENIOS DE MODALIDADES FORMATIVAS REGISTRADAS.
- 453. SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA

P. GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

- 454. REMISIÓN DE CONSTANCIA DE SERVICIOS PAGOS Y DESCUENTOS
- 455. USO SALÓN DE ACTOS
- 456. USO CAMPO DE PORTIVO
- 457. AUTORIZACIÓN A ESTABLECIMIENTOS DE SALUD ENCARGADOS DE LA TOMA DE EXÁMENES DE APTITUD PSICOSOMÁTICO PARA OBTENER LICENCIAS DE CONDUCIR.
- 458. BOLETÍN DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS
- 459. CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR MILITAR
- 460. CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR EXPEDIDA EN OTRO PAÍS
- 461. CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR
- 462. DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE CATEGORÍA A-I, A-II-a, A-II-B, A-III-a A-III-B, A-III-C
- 463. DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR SOLICITADO POR MIEMBROS DEL SERVICIO DIPLOMÁTICO
- 464. EXAMEN COMPUTARIZADO DE REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO CLASE - CATEGORÍA A-I SEGUNDA OPCIÓN
- 465. EXAMEN COMPUTARIZADO DE REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO CLASE - CATEGORÍA A-I TERCERA OPCIÓN
- 466. EXAMEN DE CONDUCCIÓN SEGUNDA OPORTUNIDAD CLASE - CATEGORÍA A-I, A-II-a, A-II-b, A-III-a, A-III-b, A-III-c

- 467.** EXAMEN DE CONDUCCIÓN TERCERA OPORTUNIDAD CLASE - CATEGORÍA A-I, A-II-a, A-II-b, A-III-a, A-III-b, A-III-c
- 468.** EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR A-I PARTICULAR
- 469.** EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR A-II-a CONDUCIR A-II-a
- 470.** EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR A-II-b
- 471.** EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR A-III-a
- 472.** EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR A-III-b
- 473.** EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR A-III-c
- 474.** EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR SOLICITADO POR MIEMBROS DEL SERVICIO DIPLOMÁTICO ACREDITADOS
- 475.** HABILITACIÓN DE CONDUCTORES QUE HAN INFRINGIDO EL REGLAMENTO NACIONAL DE TRÁNSITO
- 476.** PRACTICA DE EXAMEN COMPUTARIZADO DE REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO
- 477.** RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE-CATEGORÍA A-I A LA CLASE-CATEGORÍA A-II-a
- 478.** RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE-CATEGORÍA A-I a la CLASE-CATEGORÍA A-II-b
- 479.** RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE-CATEGORÍA A-I a la CLASE-CATEGORÍA A-III-a
- 480.** RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE-CATEGORÍA A-I a la CLASE-CATEGORÍA A-III-b
- 481.** RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE-CATEGORÍA A-I a la CLASE-CATEGORÍA A-III-c
- 482.** RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE-CATEGORÍA
- 483.** RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE-CATEGORÍA A-II-a a la CLASE-CATEGORÍA A-III-a
- 484.** RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE-CATEGORÍA A-II-a a la CLASE-CATEGORÍA A-III-b
- 485.** RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE-CATEGORÍA A-II-a a la CLASE-CATEGORÍA A-III-c
- 486.** RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE-CATEGORÍA
- 487.** RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE-CATEGORÍA A-II-b a la CLASE-CATEGORÍA A-III-b
- 488.** RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE-CATEGORÍA A-II-b a la CLASE-CATEGORÍA A-III-c
- 489.** RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE-CATEGORÍA A-III-a a la CLASE-CATEGORÍA A-III-b

- 490.** RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE-CATEGORÍA A-III-a a la CLASE-CATEGORÍA A-III-c
- 491.** RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE-CATEGORÍA A-III-b a la CLASE-CATEGORÍA A-III-c
- 492.** RECONOCIMIENTO DE CIRCUITO DE MANEJO PARA EXAMEN CLASE-CATEGORÍA A-I
- 493.** RECORD DE CONDUCTOR SOLICITADO POR EL PODER JUDICIAL, MINISTERIO PÚBLICO PNP.
- 494.** RECORD DE CONDUCTOR
- 495.** RECTIFICACIÓN O MODIFICACIÓN DE LAS GENERALES DE LEY TITULAR DE LA LICENCIAS DE CONDUCIR
- 496.** RENUNCIA A TITULARIDAD POR TENER MAS DE UNA LICENCIA DE CONDUCIR.
- 497.** RENUNCIA DE UNA CATEGORÍA SUPERIOR A OTRA INFERIOR DE LICENCIA DE CONDUCIR
- 498.** RESTITUCIÓN DE CATEGORÍA DE LICENCIA DE CONDUCIR
- 499.** REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE - CATEGORÍA A-I BASE LEGAL
- 500.** REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE - CATEGORÍA A-II-a, A-II-b, A-III-a, A-III-b
- 501.** REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR A-III-c
- 502.** AUTORIZACIÓN A TALLERES DE CONVERSIÓN A GLP
- 503.** ADECUACIÓN DE LAS CONCESIONES POR FUSIÓN DE EMPRESAS Y/O CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL
- 504.** AMPLIACIÓN DE RUTAS Y/O MODIFICACIÓN DE RECORRIDO
- 505.** AUTORIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE CATEGORÍA M2 CLASE III (un año)
- 506.** AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE MEDIANTE AUTORIZACIONES EVENTUALES Vigencia: 10 días calendarios
- 507.** AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS EN VEHÍCULOS DE LA CATEGORÍA M3 CLASE III (01 AÑO), DE TRANSPORTE DE PERSONAS EN VEHÍCULOS DE LA CATEGORÍA M3 CLASE III (01 AÑO) (Para la renovación, solo presentará solicitud con 30 días de anticipación al vencimiento)
- 508.** OTORGAMIENTO DEL CERTIFICADO TEMPORAL DE HABILITACIÓN TÉCNICA DE TERMINAL TERRESTRE (01 AÑO)
- 509.** AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO - PERSONAS, TRABAJADORES y TURISTAS)
- 510.** AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO O Vigencia: 10 años.
- 511.** CANJE O DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE HABILITACIÓN (TARJETA DE CIRCULACIÓN VEHICULAR)

- 512. CONSTANCIA CERTIFICADA, RECURSOS DE IMPUGNACIÓN**
- 513. OTORGAMIENTO DEL CERTIFICADO TEMPORAL DE HABILITACIÓN TÉCNICA DE TERMINAL TERRESTRE. Vigencia: Indefinida**
- 514. HABILITACIÓN VEHICULAR - (PERSONAS, TRABAJADORES y TURISTAS)**
- 515. HABILITACIÓN VEHICULAR TRANSPORTE DE MERCANCÍAS**
- 516. LIBERACIÓN DE VEHÍCULOS QUE INFRINGEN EL REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO**
- 517. MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE FLOTA VEHICULAR DE TRANSPORTISTAS INSCRITOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS.**
- 518. MODIFICACIÓN DE FLOTA VEHICULAR Y ÁMBITO DE OPERACIÓN**
- 519. MODIFICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL**
- 520. OTORGAMIENTO DEL CERTIFICADO DE HABILITACIÓN TÉCNICA DE TERMINAL TERRESTRE**
- 521. REEMPLACAMIENTO**
- 522. RENUNCIA A LA AUTORIZACIÓN DE RUTA PARA TRANSPORTE INTERPROVINCIAL**
- 523. SERVICIO DE TRANSPORTE POR TEMPORADA**
- 524. AUTORIZACIÓN DE USO DE VÍAS PARA COMPETENCIAS DEPORTIVAS**
- 525. AUTORIZACIÓN DE CRUCES EN LA RED VIAL DEPARTAMENTAL**
- 526. AUTORIZACIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN DE CANTERAS NO METÁLICAS CERCANAS A ASENTAMIENTO HUMANOS Y/O CARRETERAS**
- 527. CERTIFICACIÓN DE DERECHO DE VÍA**
- 528. CERTIFICACIÓN DE INTERRUPCIÓN DE TRÁNSITO**
- 529. CERTIFICACIÓN DE KILOMETRAJE**
- 530. CERTIFICADO DE OBRAS VIALES**
- 531. ESTUDIOS TOPOGRÁFICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS POR KILÓMETRO**
- 532. INSPECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL**
- 533. PERMISO PARA AVISOS PUBLICITARIOS EN CARRETERAS DEPARTAMENTALES Sobre Tapias Bajas: x m²**
- 534. PERMISO PARA AVISOS PUBLICITARIOS EN CARRETERAS DEPARTAMENTALES Sobre Poste y Muros: x m²**
- 535. REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS**
- 536. VENTA DE DIAGRAMA VIAL Y MATRIZ DE DISTANCIAS DEPARTAMENTAL**
- 537. INSCRIPCIÓN DE PERSONAS HABILITADAS PARA REALIZAR ESTUDIOS TEÓRICOS DE RADIACIONES NO IONIZANTES**

- 538. INSCRIPCIÓN DE PERSONAS HABILITADAS PARA REALIZAR MEDICIONES DE RADIACIONES NO IONIZANTES
- 539. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE COMERCIALIZADORES (DE TRAFICO Y/O SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES)
- 540. REGISTRO DE SERVICIO DE VALOR AÑADIDO
- 541. RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE PERSONAS HABILITADAS PARA REALIZAR ESTUDIOS TEÓRICOS DE RADIACIONES NO IONIZANTES
- 542. RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE PERSONAS HABILITADAS PARA REALIZAR MEDICIONES DE RADIACIONES NO IONIZANTES

Q. GERENCIA REGIONAL DE VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

- 543. REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE ESTUDIO, HABILITACIONES URBANAS
- 544. REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE AGUA Y SANEAMIENTO

R. ARCHIVO REGIONAL AREQUIPA

- 545. CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS
- 546. EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE RESULTADOS DE BÚSQUEDA
- 547. REGULARIZACIÓN POR MANDATO JUDICIAL.
- 548. ANOTACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS.
- 549. REGULARIZACIÓN DE ESCRITURAS PÚBLICAS IMPERFECTAS.
- 550. TRANSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS NOTARIALES
- 551. TRANSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS HISTÓRICOS POR PÁGINA
- 552. BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS
- 553. EXHIBICIÓN DE DOCUMENTOS
- 554. EXPEDICIÓN DE COPIA AUTENTICADA DE REGISTRO CIVIL
- 555. DESARCHIVO Y CERTIFICACIÓN DE PLANOS
- 556. EXPEDICIÓN DE COPIAS NOTARIALES:
- 557. EXPEDICIÓN DE COPIAS NOTARIALES:
- 558. EXPEDICIÓN DE COPIAS NOTARIALES:
- 559. EXPEDICIÓN DE COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS HISTÓRICOS (POR FOJA).
- 560. EXPEDICIÓN DE COPIA SIMPLE DE DOCUMENTO HISTÓRICO (POR FOJA).
- 561. EXPEDICIÓN DE FOTOCOPIA PARA INVESTIGADORES: TAMAÑO A4
- 562. EXPEDICIÓN DE FOTOCOPIA PARA INVESTIGADORES: TAMAÑO A3
- 563. EXPEDICIÓN DE CARNET DE LECTOR(VIGENCIA DOS AÑOS)
- 564. EXPEDICIÓN DE CARNET DE LECTOR(VIGENCIA DOS AÑOS)

S. PROYECTO ESPECIAL MAJES SIGUAS

- 565.** TRANSFERENCIA DE LOTES URBANOS
- 566.** CLAUSULA ADICIONAL A CONTRATOS DE COMPRA VENTA Y/O CANCELACIÓN DE PRECIO
- 567.** REGISTRO EN LOS PADRONES
- 568.** TITULACIÓN DE PREDIOS URBANOS
- 569.** TITULACIÓN DE PREDIOS RÚSTICOS
- 570.** TITULACIÓN DE PARCELAS
- 571.** AUTORIZACIÓN PARA UTILIZACIÓN DE TIERRAS EJERCICIO DE ACTIVIDADES MINERAS
- 572.** CONSTANCIA DE CANCELACIÓN
- 573.** TRANSFERENCIA DE LOTES DE GRANJA
- 574.** COPIAS CERTIFICADAS CONTRATO DE COMPRA - VENTA Y/O CANCELACIÓN DE PRECIO
- 575.** DERECHOS DE TRANSFERENCIA DE PARCELA VÍA CESIÓN DE DERECHOS

T. AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL

- 576.** CERTIFICACIÓN AMBIENTAL CATEGORÍA I DIA PARA ACTIVIDADES PESQUERAS Y ACUÍCOLAS TALES COMO:
- 577.** CLASIFICACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PARA PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO (PPM) Y/O PRODUCTOR MINERO ARTESANAL (PMA).
- 578.** CERTIFICACIÓN AMBIENTAL, MODIFICACIÓN, AMPLIACIÓN Y/O REINICIO DE ACTIVIDADES DE EXPLOTACIÓN CATEGORÍA I, DIA.
- 579.** CERTIFICACIÓN AMBIENTAL MODIFICACIÓN, AMPLIACIÓN Y/O REINICIO DE ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN, EXPLOTACIÓN Y/O BENEFICIO CATEGORÍA II EIASD.
- 580.** EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE CIERRE DE MINAS TOTAL Y PASIVOS AMBIENTALES MINEROS
- 581.** EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE CIERRE DE MINAS PARCIAL Y/O TEMPORAL Y PASIVOS AMBIENTALES MINEROS.
- 582.** EVALUACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL PLAN DE CIERRE DE MINAS (TOTAL O PARCIAL) Y DE PASIVOS AMBIENTALES MINEROS.
- 583.** EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y TÉRMINOS DE REFERENCIA
- 584.** CERTIFICACIÓN AMBIENTAL MODIFICACIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN CATEGORÍA I, DIA
- 585.** CERTIFICACIÓN AMBIENTAL MODIFICACIÓN, AMPLIACIÓN PARA ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN CATEGORÍA II, EIASD.

- 586.** RESOLUCION DE APROBACIÓN DEL INSTRUMENTO GESTIÓN AMBIENTAL CORRECTIVO (IGAC) PARA LA FORMALIZACIÓN DEL ACTIVIDADES MINERAS DE PEQUEÑA MINERÍA Y MINERÍA ARTESANAL
- 587.** INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ENTIDADES AUTORIZADAS PARA ELABORAR ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL PARA ACTIVIDADES DE PEQUEÑA MINERÍA Y MINERÍA ARTESANAL.
- 588.** INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO DE CONSULTORAS REGIONALES AUTORIZADAS PARA ELABORAR EL INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL CORRECTIVO-IGAC
- 589.** INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ENTIDADES AUTORIZADAS PARA ELABORAR ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL PARA PLANES DE CIERRE EN MINAS.
- 590.** CLASIFICACIÓN AMBIENTAL DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN VIAL Y APROBACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL
- 591.** EVALUACIÓN, APROBACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DEL PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN VIAL EN ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL DETALLADO Y SEMIDETALLADO
- 592.** EVALUACIÓN, APROBACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN VIAL
- 593.** EVALUACIÓN, APROBACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMIDETALLADO (EIASD) PARA PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN VIAL
- 594.** EVALUACIÓN, APROBACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL DETALLADO (EIAD) PARA PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN VIAL
- 595.** EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE CIERRE Y/O ABANDONO TOTAL PARA PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN VIAL
- 596.** EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL PLAN DE CIERRE Y/O ABANDONO TOTAL PARA PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN VIAL.
- 597.** CERTIFICACIÓN AMBIENTAL CATEGORÍA I, DIA PARA ESTABLECIMIENTO DE VENTA AL PÚBLICO DE COMBUSTIBLE: INICIO - AMPLIACIÓN
- 598.** CERTIFICACIÓN AMBIENTAL CATEGORÍA II, ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMIDETALLADO (EIASD) PARA PLANTAS ENVASADORAS DE GLP PARA AMPLIACIÓN < 40% DE SU CAPACIDAD INSTALADA
- 599.** CERTIFICACIÓN AMBIENTAL CATEGORÍA II, ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA) PARA INSTALACIÓN DE PLANTA ENVASADORA DE GLP, INICIO DE ACTIVIDADES
- 600.** CERTIFICACIÓN AMBIENTAL CATEGORÍA II, ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA) PARA PLANTAS ENVASADORAS DE GLP PARA AMPLIACIÓN > O = 40% DE SU CAPACIDAD INSTALADA
- 601.** EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PMA) PARA GRIFOS, ESTACIONES DE SERVICIO, GASOCENTROS DE GLP - GNV Y PLANTAS ENVASADORAS DE GLP.
- 602.** EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA CATEGORÍA II Y III

- 603.** EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE ABANDONO TOTAL: PARA ESTACIONES DE SERVICIO, GRIFOS, PLANTA ENVASADORA DE GLP, GASOCENTROS DE GLP Y GNV
- 604.** EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE ABANDONO PARCIAL: PARA ESTACIONES DE SERVICIO, GRIFOS, PLANTA ENVASADORA DE GLP, GASOCENTROS DE GLP Y GNV
- 605.** MODIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA), DE HIDROCARBUROS Y ELECTRICIDAD
- 606.** EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL PLAN DE ABANDONO PARCIAL O TOTAL PARA ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS Y ELECTRICIDAD
- 607.** EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIASD), DE HIDROCARBUROS
- 608.** APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE LA SOLICITUD DE CLASIFICACIÓN DE ESTUDIO AMBIENTAL PARA PROYECTOS ENERGÉTICOS (.02.08),
- 609.** EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA PROYECTOS ENERGÉTICOS
- 610.** EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA PLANTAS DE LUBRICANTES.
- 611.** EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMIDETALLADO (EIASD) PARA PLANTAS DE LUBRICANTES.
- 612.** EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL DETALLADO (EIAD) PARA PLANTAS DE LUBRICANTES.
- 613.** EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA PLANTAS DE REFINACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE GAS NATURAL, PETRÓLEO Y/O DERIVADOS.
- 614.** EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMIDETALLADO (EIASD) PARA PLANTAS DE REFINACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE GAS NATURAL, PETRÓLEO Y/O DERIVADOS.
- 615.** EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL DETALLADO (EIAD) PARA PLANTAS DE REFINACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE GAS NATURAL, PETRÓLEO Y/O DERIVADOS.
- 616.** CERTIFICACIÓN AMBIENTAL CATEGORÍA II, ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA MENOR A 30 MW, EXONERADO DE AUDIENCIA PÚBLICA.
- 617.** CERTIFICACIÓN AMBIENTAL CATEGORÍA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA ELECTRIFICACIÓN RURAL
- 618.** EVALUACIÓN DEL PLAN DE ABANDONO: PARA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA MENOR A 30 MW, EXONERADO DE AUDIENCIA PUBLICA
- 619.** EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE PLANES DE ABANDONO PARA PROYECTOS ENERGÉTICOS
- 620.** EVALUACIÓN, APROBACIÓN O DESAPROBACIÓN DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL DETALLADOS O SEMIDETALLADOS PARA LÍNEAS DE TRANSMISIÓN DE ALCANCE REGIONAL:

- 621.** EVALUACIÓN, APROBACIÓN O DESAPROBACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) DE CENTRALES ELÉCTRICAS CON POTENCIA MENOR O IGUAL A 20 MW.
- 622.** EVALUACIÓN, APROBACIÓN O DESAPROBACIÓN DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL SEMIDETALLADOS (EIASD) DE CENTRALES ELÉCTRICAS CON POTENCIA MENOR O IGUAL A 20 MW.
- 623.** EVALUACIÓN, APROBACIÓN O DESAPROBACIÓN DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL DETALLADOS (EIAD) DE CENTRALES ELÉCTRICAS CON POTENCIA MENOR O IGUAL A 20 MW.
- 624.** CERTIFICACIÓN AMBIENTAL EN ECOFICIENCIA ESCOLAR ESTATAL:
- 625.** CERTIFICACIÓN AMBIENTAL EN ECOFICIENCIA ESCOLAR PARTICULAR CASO A -HASTA 120 ALUMNOS
- 626.** CERTIFICACIÓN AMBIENTAL EN ECOFICIENCIA ESCOLAR PARTICULAR CASO A - MAYOR DE 120 ALUMNOS
- 627.** CERTIFICACIÓN AMBIENTAL EN ECOFICIENCIA PARA MYPES
- 628.** PARTICIPACIÓN DE LA AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL EN LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA (MINERÍA, HIDROCARBUROS, ACUICULTURA, ELECTRIFICACIÓN, TRANSPORTE Y OTROS)
- 629.** ATENCIÓN A LAS DENUNCIAS POR DAÑO AMBIENTAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE DESCENTRALIZACIÓN CON RESPECTO A LAS ACTIVIDADES DE PEQUEÑA MINERÍA Y/O MINERÍA ARTESANAL, ACUICULTURA, TRANSPORTES Y ELECTRIFICACIÓN RURAL
- 630.** ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE OTROS SECTORES PARA LA EMISIÓN DE OPINIÓN TÉCNICA AMBIENTAL

| TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA: | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|-------------------------------|--|--|--------------|---|---|---------------------------------------|--------------------------|---|--|--|---|---|
| Nº | DENOMINACIÓN 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 | % UIT | S/. | A | P | N | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | | |
| I.- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN TODO EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA | | | | | | | | | | | | | | | |
| A. PROCEDIMIENTOS GENERALES EN TODO EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | ACCESO A LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL QUE POSEEN O PRODUCEN TODAS LAS UNIDADES ORGÁNICAS DEL GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA Ley N° 27444 Art.110° (10. 04. 2001). D.S. N° 043-2003-PCM(24-04.03) TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento. D.S. N° 072-2003-PCM(07.08.03) Ley N° 27927, modifica Ley N° 27806 Ley N° 29060, Silencio Administrativo. | 1.-Solicitud: Precisando con claridad la información requerida. 2.-Pago por costo de reproducción. a)Por cada folio de fotocopia de papel A4. b)Por cada folio de fotocopia de papel A3. c) Planos hasta 0,90 *1,00 M. d) Planos de más de 0,90*1,00mt. e) Disco compacto. CD DVD C) Correo electrónico. | | 0.03% 0.01% 0.10% 0.20% 0.00% 0.04% Gratuito | 0.10 0.30 4.70 7.00 1.10 1.60 | | | | X | 7 | Trámite documentario de la dependencia que corresponda. | Funcionario responsable que posea o produzca la información solicitada | Funcionario que autorizó la información peticionada. | Superior jerárquico del funcionario que autorizó la información peticionada. Segunda y última instancia | |
| 2 | CONSTANCIAS Y OTRAS ACREDITACIONES BASE LEGAL: Ordenanza Regional N° 10-Arequipa, Art. 61° LEY 27444, ART. 55 | 1.-Solicitud: Precisando con claridad la información requerida | | Gratuito | | | | | X | 7 | Trámite documentario de la dependencia que corresponda. | Funcionario responsable de proporcionar la información. | Funcionario que autorizó la información peticionada. | Superior jerárquico del funcionario que autorizó la información peticionada. Segunda y última instancia | |
| 3 | CERTIFICADO DE TRABAJO Y OTRAS ACREDITACIONES LABORALES BASE LEGAL: Ordenanza Regional N° 10-Arequipa, Art. 61° | 1.-Solicitud: Precisando con claridad la información requerida | | Gratuito | | | | | | X | 3 | Trámite documentario de la dependencia que corresponda. | Jefe de Personal de la dependencia correspondiente. | Funcionario que autorizó la información peticionada. | Superior jerárquico del funcionario que autorizó la información peticionada. Segunda y última instancia |
| 4 | RECURSO DE RECONSIDERACIÓN BASE LEGAL: LEY 27444, ART. 208 | Escrito avalado por abogado y nueva prueba instrumental | | Gratuito | | | | | | X | 30 | Trámite documentario de la dependencia que corresponda. | Autoridad que resolvió en primera instancia | Funcionario que autorizó la información peticionada. | Superior jerárquico del funcionario que autorizó la información peticionada. Segunda y última instancia |
| 5 | RECURSO DE APELACIÓN BASE LEGAL: LEY 27444, ART. 209 | Escrito avalado por abogado por diferente interpretación de pruebas o por cuestiones de puro derecho | | Gratuito | | | | | | X | 30 | Trámite documentario de la dependencia que corresponda. | Autoridad Superior que resolvió en primera instancia | Funcionario que autorizó la información peticionada. | Superior jerárquico del funcionario que autorizó la información peticionada. Segunda y última instancia |
| 6 | EJECUCIÓN COACTIVA BASE LEGAL: LEY 15979, ART. 16 DEL 23/09/1998, MODIFICADO POR LEY 28165 DEL 10/01/2004 | 1.-Solicitud: Precisando con claridad la información requerida Adjuntar las pruebas correspondientes. | | Gratuito | | | | | | X | 8 | Trámite documentario de la dependencia que corresponda. | Ejecutor coactivo | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|----------|--------|--|--|---|----------------|---|---|--|---|
| 7 | <p>TERCERÍA DE PROPIEDAD BASE LEGAL: LEY 15979, ART. 20 DEL 23/09/1998</p> | <p>Solicitud antes que se inicie el remate del bien adjuntando Pruebas del derecho del tercero con documento privado de fecha cierta. Documento público u otro documento que acredite fehacientemente la propiedad del bien o bienes antes de haberse trabado la medida cautelar</p> | | Gratuito | | | | X | 30 | Trámite documentario de la dependencia que corresponda. | Ejecutor coactivo | | |
| B. ORGANO REGIONAL DE CONTROL INSTITUCIONAL | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | <p>DENUNCIAS Y SUGERENCIAS CIUDADANAS BASE LEGAL LEY N° 27785 LEY N° 27444 Resolución de Contraloría N° 184 – 2011 – CG , que aprueba la Directiva N° 006 – 2011 – CG "Servicio de Atención de denuncias"</p> | <p>Referida a hechos presuntamente irregulares en agravio del Estado Hechos expuestos en forma detallada coherente y adjuntando o indicando la información o documentación que permita su evaluación No constituyan asuntos o sean materia de controversia sujetos a la competencia de otros organismos del Estado</p> | | Gratuito | | | | X | 30 | Oficina Regional de Control Institucional | Oficina Regional de Control Institucional | | |
| C. OFICINA REGIONAL DEFENSA NACIONAL Y DEFENSA CIVIL | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | <p>OFICINA REGIONAL DE DEFENSA NACIONAL Y DEFENSA CIVIL INSPECCIÓN TÉCNICA PARA ESTIMACIÓN DE RIESGOS A) INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO. 1) Asentamientos Humanos (AA. HH.). Base Legal: * Resolución Jefatural N° 317-2006-INDECI - Aprueba el Manual Básico para la Estimación del Riesgo y la Directiva N°016-2006-INDECI/10.2-Normas y Procedimientos para la Programación y Ejecución de la Estimación de Riesgo Publicada el 23.07.2008 para la Estimación del Riesgo y la Directiva N°016-2006-INDECI/10.2-Normas y Procedimientos para la Programación y Ejecución de la Estimación de Riesgo Publicada el 23.07.2008</p> | <p>PARA ASENTAMIENTOS HUMANOS A) INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO: 1) Solicitud dirigida al Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil según Formato 2) Plano de Diseño de la lotización y vías 1/500 ó 1/1000. Indicación de linderos (rústicos) y medidas perimétricas, manzanas, lotes y calles con su nomenclatura, cuadro general de áreas y aportes perimétricas, manzanas, lotes y calles con su nomenclatura, cuadro general de áreas y aportes y secciones viales; con indicación de las vías de las habilitaciones colindantes y antecedente registral 3) Memoria Descriptiva con indicación de manzanas, cuadro de áreas y medidas perimétricas de cada lote con aportes reglamentarios, indicando habilitaciones y vías colindantes firmado por (Arquitecto o Ingeniero Civil). 4) Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos del Instituto Nacional de Cultura Filial Arequipa 5) Documento emitido por el Instituto Nacional de Recursos Naturales (INRENA) protegidas por el Estado. 6) Copia del Plano de Ubicación aprobado por la Municipalidad. 7) Padrón de Socios aprobado por la Municipalidad y/o similares. 8) Recibo de Pago del Derecho original.</p> | | 17. % | 639.20 | | | X | 25 veinticinco | Mesa de Partes. Oficina de Trámite Documentario. | Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil. | Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil. Plazo de interposición 15 días hábiles | Gerente General Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil. Plazo de interposición 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles. |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|---|--|-------|--------|--|--|---|-------------------|--|--|---|--|
| 10 | <p>INSPECCIÓN TÉCNICA PARA ESTIMACIÓN DE RIESGOS</p> <p>1.PARA EL CASO DE VIVIENDAS UNIFAMILIARES</p> <p>A) INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO</p> <p>Base Legal: * Resolución Jefatural N° 317-2006-INDECI - Aprueba el Manual Básico</p> <p>Para la Estimación del Riesgo y la Directiva N°016-2006-INDECI/10.2-Normas y Procedimientos para la Programación y Ejecución de la Estimación de Riesgo Publicada el 23.07.2008</p> | <p>PARA EL CASO DE VIVIENDAS UNIFAMILIARES .</p> <p>A) INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO:</p> <p>1) Solicitud dirigida al Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil según Formato</p> <p>2) Copia del Plano de Ubicación.</p> <p>3) Copia de Plano de Distribución.</p> <p>4) Memoria Descriptiva.</p> <p>5) Si cuenta con tanques de Gas Licuado de Petróleo (GLP) y/ o Líquido Combustible y sus derivados, para cantidades inferiores a 0,45 m3 (118.18 gl) y 1 m3 (264.17 gl) respectivamente, presentar constancia de mantenimiento y operatividad del depósito ya sea estacionaria o móvil y de la red de distribución otorgada por la empresa que da el servicio (concesionaria).</p> <p>6) Si cuenta con estructuras de telecomunicaciones metálicas y/o paneles publicitarios, para el caso de estructuras que soportan antenas de más de cinco (05) metros, presentar constancia de mantenimiento de la estructura de soporte (señalando expresamente el periodo de garantía).</p> <p>8) Recibo de pago de derecho de trámite original</p> | | 17.0% | 641.50 | | | X | 25 veinticinco | Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario. | Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Defensa Civil. | Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Defensa Civil. Plazo de interposición 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Requisitos: Resolución: 30 días hábiles. | Gerente General Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil. Plazo de interposición 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Requisitos: Resolución: 30 días hábiles. |
|----|--|---|--|-------|--------|--|--|---|-------------------|--|--|---|--|

| | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|--|-------|--------|--|---|-------------------|--|--|--|---|
| 11 | <p>INSPECCIÓN TÉCNICA PARA ESTIMACIÓN DE RIESGOS</p> <p>2. PARA EL CASO DE VIVIENDAS MULTIFAMILIARES Base Legal: * Resolución Jefatural N° 317-2006-INDECI - Aprueba el Manual Básico para la Estimación del Riesgo y la Directiva N°016-2006-INDECI/10.2-Normas y Procedimientos para la Programación y Ejecución de la Estimación de Riesgo Publicada el 23.07.2008</p> | <p>PARA EL CASO DE VIVIENDAS MULTIFAMILIARES</p> <p>A) INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO:</p> <p>1) Solicitud dirigida al Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil según Formato</p> <p>2) Copia del Plano de Ubicación.</p> <p>3) Copia de Plano de Distribución.</p> <p>4) Memoria Descriptiva.</p> <p>5) Si cuenta con tanques de Gas Licuado de Petróleo (GLP) y/ o Líquido Combustible y sus derivados, para cantidades inferiores a 0,45 m3 (118.18 gl) y 1 m3 (264.17 gl) respectivamente, presentar constancia de mantenimiento y operatividad del depósito ya sea estacionaria o móvil y de la red de distribución otorgada por la empresa que da el servicio (concesionaria).</p> <p>6) Si cuenta con estructuras de telecomunicaciones metálicas y/o paneles publicitarios, para el caso de estructuras que soportan antenas de más de cinco (05) metros, presentar constancia de mantenimiento de la estructura de soporte</p> <p>7) Fotocopia de la constancia de mantenimiento de escaleras mecánicas, ascensores, sistemas de evaluación, funiculares u otros equipos similares electromecánicos (sólo para el caso de viviendas multifamiliares).</p> <p>8) Recibo de Pago del Derecho de Trámite original.</p> | | 25. % | 950.00 | | X | 25 veinticinco | Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario. | Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Defensa Civil. | Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Defensa Civil. Plazo de interposición 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles. | Gerente General Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil. Plazo de interposición 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles. |
|----|---|---|--|-------|--------|--|---|-------------------|--|--|--|---|

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--------|---------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 12 | <u>INSPECCIÓN TÉCNICA PARA ESTIMACIÓN DE RIESGOS EN CENTROS POBLADOS</u> <u>A) INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO EN CENTROS POBLADOS</u> <u>Base Legal: * Resolución Jefatural N° 317-2006-INDECI - Aprueba el Manual Básico para la Estimación del Riesgo y la Directiva N°016-2006-INDECI/10.2-Normas y Procedimientos para la Programación y Ejecución de la Estimación de Riesgo Publicada el 23.07.2008</u> | INSPECCIÓN TÉCNICA PARA ESTIMACIÓN DE RIESGOS EN CENTROS POBLADOS A) INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO: 1) Solicitud dirigida al Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil según Formato 2) Plano de Diseño de la lotización y vías 1/500 ó 1/1000. Indicación de linderos (rústicos) y medidas perimétricas, manzanas, lotes y calles con su nomenclatura, cuadro general de áreas y aportes, y secciones viales; con indicación de las vías de las habilitaciones colindantes y antecedente registral. 3) Memoria Descriptiva con indicación de manzanas, cuadro de áreas y medidas perimétricas de cada lote con aportes reglamentarios, indicando habilitaciones y vías colindantes firmado por Arquitecto o Ingeniero Civil. 4) Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos del Instituto Nacional de Cultura Filial Arequipa 5) Documento emitido por el Instituto Nacional de Recursos Naturales (INRENA) o similares de no afectación de áreas naturales protegidas por el Estado. áreas naturales protegidas por el Estado. 6) Copia del Plano de Ubicación aprobado por la Municipalidad. 7) Padrón de Socios aprobado por la Municipalidad y/o similares. 8) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite. | | | | | | | Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo | Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil | Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil Plazo de interposición 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N°27444 Plazo de Resolución: 30 días hábiles. | Gerente General Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil Plazo de interposición 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N°27444 Plazo de Resolución: 30 días hábiles. | |
| | <u>TRAMOS</u> <u>De 0.010 a 3Ha.</u> <u>a) informe de Evaluación de riesgos</u> <u>De 3.001 a 6Ha.</u> <u>a) informe de Evaluación de riesgos</u> <u>De 6.001 a 9Ha.</u> <u>a) informe de Evaluación de riesgos</u> <u>De 9.001 a 12 Ha.</u> <u>a) informe de Evaluación de riesgos</u> <u>De 12.001 a 15Ha.</u> <u>a) informe de Evaluación de riesgos</u> <u>De 15.001 a más</u> <u>a) informe de Evaluación de riesgos</u> | | 20.3% | 770.50 | | | | | | | | | |
| | | | 20.80% | 770.50 | | | | | | | | | |
| | | | 36.20% | 1340.00 | | | | | | | | | |
| | | | 51.39% | 1901.00 | | | | | | | | | |
| | | | 66.13% | 2447.00 | | | | | | | | | |
| | | | 81.50% | 3015.73 | | | | | | | | | |
| | | | 92.76% | 3432.00 | | | | | | | | | |
| Texto Único de Procedimientos Administrativos del Gobierno Regional de Arequipa | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|--|----------|-------|--|--|---|-----------|--|--|---|--|
| 13 | ADSCRIPCIÓN DE INSPECTORES | <p>1) Solicitud dirigida al Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil según Formato</p> <p>2) Copia de Título Profesional</p> <p>3) Copia de documento de identidad (DNI vigente)</p> <p>4.-Resolución de acreditación de inspector técnico Defensa Civil, otorgado por el INDECI Acreditación de experiencia profesional de más de 5 años y 08 para inspección multidisciplinaria</p> <p>6. Carnet de identidad de Inspector de detalle otorgado por el INDECI- Lima</p> | | GRATUITO | | | | x | 8 ocho | Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo | Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil | Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil Plazo de interposición 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N°27444 Plazo de Resolución: 30 días hábiles. | Gerente General Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil Plazo de interposición 15 días hábiles Requisitos: |
| 14 | <p>EMISIÓN DE DUPLICADO DE CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL DE DETALLE</p> <p>a) Duplicado por cambio de razón Social</p> <p>B) Por pérdida o deterioro</p> <p>Base Legal Decreto Supremo N° 066- 2007 PCM Publicado en el Peruano el 05 de Agosto del 2007 (artículo 37°)</p> | <p>1) Solicitud dirigida al Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil según Formato</p> <p>2) Declaración Jurada de pérdida, robo o deterioro del certificado de ITSDC.</p> <p>2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p> | | 0.50% | 19.00 | | | x | 8 ocho | Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo | Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil | Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil Plazo de interposición 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N°27444 Plazo de Resolución: 30 días hábiles. | Gerente General Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil Plazo de interposición 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley Plazo de Resolución: 30 días hábiles. |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|--|-------|---------|--|--|---|-----------------------------|--|--|--------------------------------|---|--|--|
| 15 | <p>INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL: TIPO DETALLE. D.S.N° 066.2007-PCM Inmuebles Recintos o edificaciones: A) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC)) Informe de Levantamiento de Observaciones</p> <p>1. Edificaciones, recintos o instalaciones de más de dos niveles desde el nivel del terreno o calzada, o un área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, viviendas multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, playa de estaciona</p> <p>2. Industrias livianas y medianas, cualquiera e el área con la que cuentan.</p> <p>3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características cualquiera sea el área con la que cuenta.</p> <p>4. Mercados de abasto, galerías y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con la que cuentan.</p> <p>. Locales de espectáculo deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros.), cualquiera sea el área con la que cuentan.</p> <p>6. Centros de diversión cualquiera que sea el área con la que cuentan, con excepción de los pubs y karaokes.</p> <p>7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar que cuenten con un área mayor a 500 m2 y un número mayor de veinte (20) computadoras.</p> <p>8. Instituciones educativas que cuenten con un área mayor a 500m2 o de más de dos niveles desde el nivel de terreno o calzada o más de doscientos (200) alumnos por turno.</p> <p>9. Cabinas de internet que cuenten con un número mayor de veinte (20) computadoras.</p> <p>10. Gimnasios que cuenten con máquinas eléctricas y/o electrónicas. cualquiera sea el área con la que cuentan.</p> | <p>A) INFORME DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL</p> <p>1) Solicitud dirigida al Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil según Formato</p> <p>2)Plano de ubicación, a escala adecuada, con resumen de áreas.</p> <p>3)Plano de arquitectura, memoria descriptiva (según anexo 01 del manual de inspecciones) y especificaciones técnicas (firmadas por arquitecto habilitado)</p> <p>4)Plano de instalaciones electricas vigentes y memoria descriptiva y espec. Técnicas (firmado por profesional electricista y/o meca. Electricista colegiado</p> <p>5) Plano de estructuras, memoria descrió tiva. y especificaciones técnicas</p> <p>6) Plan de seguridad o contingencia (firmado por el Jefe de seguridad o persona responsable de seguridad de la empresa).</p> <p>7)Planos de señalización y equipos de seguridad acotados(firmado por arquitecto habilitado)</p> <p>8.- Planos de Rutas de Evacuaci6n acotados (firmado por arquitecto colegiado)</p> <p>9)Certificados, informes, constancia y otros documentos relacionados con la inspección</p> <p>10.- Criticado de operatividad de extintores y prueba hidrostática (según corresponda)</p> <p>11. Certificado vigente de medición de resistencia de Pozo de puesta a tierra (antigüedad no mayor de 08 meses)</p> <p>12.- Evaluaciones de sobrecargas y/o carta de seguridad de la estructura de concreto.(firmado por Ing. Civil habilitado).</p> <p>13.Planos de instalaciones sanitarias vigentes a escala 1/50 o 1/20, con memoria descriptiva (firmado por Ing. Sanitario y/o Civil según corresponda).</p> <p>14.-Memoria descriptiva y especificaciones técnicas de sistema de agua contra incendios.</p> | 15.49 | 588.90 | | | x | 45 cuarenticinco días | Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario | Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil | 0 | Gerente General Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil | | |
| | | | 17.86 | 678.76 | | | | | | | | | | Plazo de interposición |
| | | | 21.98 | 835.60 | | | | | | | | | | 15 días hábiles |
| | | | 25.70 | 976.72 | | | | | | | | | | |
| | | | 28.62 | 1087.62 | | | | | | | | | | |
| | | | 38.87 | 1477.41 | | | | | | | | | | |
| | | | 51.05 | 1939.97 | | | | | | | | | | |
| | | | 62.23 | 2364.88 | | | | | | | | | | Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley |
| | | | 62.23 | 2516.83 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | Plazo de |
| | | | | | | | | | | | Resolución: 30 días hábiles | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <p>11. Centros penitenciarios; cualquiera sea el área con la que cuenten.</p> <p>12. Las demás edificaciones, instalaciones o recintos que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección.</p> <p>A) Desde 101 m2 hasta 500 m2</p> <p>a) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC)</p> <p>b) Informe Levantamiento de Observaciones Defensa Civil (ITSDC)</p> <p>B) Desde 501 m2 hasta 800 m2</p> <p>a) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC)</p> <p>b) Informe Levantamiento de Observaciones Defensa Civil (ITSDC)</p> <p>C) Desde 801 m2 hasta 1,100 m2</p> <p>a) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC)</p> <p>b) Informe Levantamiento de Observaciones</p> <p>D) Desde 1,101 m2 hasta 3,000 m2</p> <p>a) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC)</p> <p>b) Informe Levantamiento de Observaciones</p> <p>E) Desde 3,001 m2 hasta 5,000 m2</p> <p>a) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC)</p> <p>b) Informe Levantamiento de Observaciones</p> <p>F) Desde 5,001 m2 a 10,000 m2</p> <p>a) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en</p> | <p>según corresponda (firmado por Ing. Sanitario habilitado).</p> <p>15. Constancia de mantenimiento de soporte de las estructuras metálicas (firmado por Ing. Civil habilitado).</p> <p>A. - Constancia de operatividad, mantenimiento de las pruebas de presión hidrostática de los sistemas de agua contra incendios) firmada por representante de la empresa(firmada por Ing sanitario habilitado).</p> <p>B.- Constancia de mantenimiento de escaleras mecánicas, ascensores, sistemas de evacuación, equipos de aire acondicionado (firmados por Ing. Mecánico) habilitado</p> <p>C. Constancia de mantenimiento actualizado de calderas (firmado por ing. Mecánico habilitado).</p> <p>16.-Informe técnico favorable emitido por OSINERGMIN según corresponda.</p> <p>17) Recibo de Pago del Derecho de Trámite original.</p> <p>B) INFORME DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES:</p> <p>1) Solicitud dirigida al Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil según Formato</p> <p>2) Recibo de Pago del Derecho de Trámite original.</p> | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <p>Defensa Civil (ITSDC)</p> <p>b) Informe Levantamiento de Observaciones G) Desde 10,001 m2 a 20,000 m2 a) Informe de Inspección Técnica de</p> <p>Seguridad en Defensa Civil (ITSDC) b) Informe Levantamiento de Observaciones H) Desde 20,001 m2 a 50,000 m2 a) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC) b) Informe Levantamiento de Observaciones I) De 50,001 m2 A más a) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC) b) Informe Levantamiento de Observaciones</p> <p>* Decreto Supremo N° 066-2007-PCM - Nuevo Reglamento de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (Arts. 7, 10 y del 23 al 27). Publicado el 05.08.2007. * Resolución Jefatural N° 251-2008-INDECI - Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (Numeral III). Publicada el 28.06.2008.</p> | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--------|---------|---------|--|---|---------|----------------|--|---|---|
| 16 | RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL (ITSDC) DE DETALLE - CADA 2 AÑOS. | <p>1) Solicitud dirigida al Gerente Regional de Nacional y Defensa Civil según Formato</p> <p>2) Declaración Jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de inspección</p> <p>3) Plan de Contingencia actualizado.</p> <p>4) Protocolos de pruebas y mantenimiento de los equipos de seguridad actualizados</p> <p>5) Protocolo de medición del sistema de puesta de tierra actualizado.</p> <p>6) Copia del Certificado de Seguridad por vencer o vencido.</p> <p>7) Recibo original de Pago del Derecho de Trámite.</p> <p>8) Declaración Jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de inspección.</p> | | | | | x | 45 DIAS | Mesa de Partes | Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil | Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil Plazo de interposición 15 días hábiles | Gerente General Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil Plazo de interposición 15 días hábiles |
| | a) Desde 101 m2 a 500 m2 | | | | | | | | | | | |
| | b) Desde 501m2 hasta 800m2 | | | 15.90% | 589.00 | | | | | | | |
| | c) Desde 801m2 hasta 1100m2 | | | 18.30% | 679.00 | | | | | | | |
| | d) Desde 1101m2 hasta 3000m2 | | | 22.60% | 836.00 | | | | | | | |
| | e) Desde 3001m2 hasta 5000m2 | | | 26.40% | 977.00 | | | | | | | |
| | f) Desde 5001m2 a 10,000 m2 | | | 29.40% | 1088.00 | | | | | | | |
| | g) Desde 10,001m2 a 20,000 m2 | | | 38.30% | 1417.00 | | | | | | | |
| | h) Desde 20,001m2 a 50,000 m2 | | | 52.40% | 1940.00 | | | | | | | |
| | i) Desde 50,001 a más m2 | | | 63.91% | 2365.00 | | | | | | | |
| Base Legal: | | | 68.00% | 2517.00 | | | | | | | | |
| * Decreto Supremo N° 066-2007-PCM - Nuevo Reglamento de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (Arts. 40 y 41). Publicado el 05.08.2007. | | | | | | | | | | | | |
| * Resolución Jefatural N° 251-2008-INDECI - Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (Numeral IX.3). Publicada el 28.06.2008. | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|----|---|--|--|-------|--------|--|---|------------|---|--|--|---|
| 17 | <p>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL PREVIO A UN EVENTO Y/O ESPECTÁCULO PÚBLICO.</p> <p>Informe de ITSDC a) De 3001 a más espectadores</p> <p>* Ley N° 27276 - Ley de Seguridad de Espectáculos Públicos no deportivos con gran concentración de personas publicada el 01.06.2000. * Ley N° 26830 - Ley de Seguridad y Tranquilidad Pública en espectáculos deportivos . Publicada el 01.07.1997. * Decreto Supremo N° 066-2007-PCM - Nuevo Reglamento de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (arts.7,12 y del 28 al 31) Publicado el 05.08.2007. * Resolución Jefatural N° 251-2008-INDECI - Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (Numeral V) . Publicada el 28.06.2008.</p> | <p>1) Solicitud dirigida al Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil 07 días hábiles antes del evento 2) Plan de seguridad en defensa civil conteniendo los croquis necesarios. 3) Copia del Certificado de Defensa Civil del recinto vigente. 2) Presentar Plan de Seguridad y Evacuación en Defensa Civil. 2) Presentar Plan de Seguridad y Evacuación en Defensa Civil. 3) Plano de Ubicación del recinto.</p> <p>4) Plano de Distribución detallando la distribución de escenario, grupos electrógenos, sistemas contra incendio, etc. (equipamiento). 5) Plano de Instalaciones Eléctricas de la instalación de los equipos destinados al evento. 6) Plano de Estructuras y/o Montaje de Escenario a levantar. 7) Memorias Descriptivas y Especificaciones Técnicas por especialidad. 8) Recibo de Pago del Derecho de Trámite Adecuación de Manejo Ambiental (PAMAS).aprobados</p> | | 23.8% | 879.10 | | x | 7 siete | Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo | Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa civil | Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil Plazo de interposición 15 días hábiles Requisitos: Arts.208 y 211 (Ley N° 27444 Resolución: 30 días Hábiles. | Gerente General Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil Plazo de interposición 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley Resolución 30 días Hábiles. |
|----|---|--|--|-------|--------|--|---|------------|---|--|--|---|

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|------------------------------|--|--|--|----------|-----------|--|---|--|--|
| <p>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL MULTIDISCIPLINARIA .</p> <p>A) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (TSDC)</p> <p>B) Informe de Levantamiento de Observaciones Inmuebles, recintos o edificaciones: Donde se almacenen, fabriquen o comercialicen productos y/o materiales peligrosos que signifiquen riesgo para la población como son: sustancias y productos minerales, químicos peligrosos (tóxicos, reactivos, corrosivos, inflamables, explosivos y/o radioactivos).inflamables, explosivos y/o radioactivos).</p> <p>Base Legal:</p> <p>* Decreto Supremo N° 066-2007-PCM - Nuevo Reglamento de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (Arts. 7, 11 y del 23 al 27). Publicado el 05.08.2007.</p> <p>* Resolución Jefatural N° 251-2008-INDECI - Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (Numeral IV). Publicada el 28.06.2008</p> | <p>A) INFORME DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL:</p> <p>Solicitud dirigida al Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil</p> <p>2) Carta Poder simple en caso de no ser el representante legal del local u objeto de inspección.</p> <p>4) Copia de Plano de Arquitectura vigente en escala 1/50 ó 1/100.</p> <p>5) Copia de los Planos de Instalaciones Eléctricas vigente en escala 1/50 ó 1/100.</p> <p>6) Copia de Planos de Instalaciones Sanitarias vigentes 1/50 ó 1/20.</p> <p>7) Plano de Señalización, Plano de Evacuación y Plan de Seguridad en Defensa Civil.</p> <p>8) Copia de la Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas.</p> <p>9) Protocolo de pruebas y mantenimiento de los Sistemas contra incendios.</p> <p>10) Copias del Certificado vigente de medición de resistividad del pozo de tierra y del nivel de aislamiento de los cables.</p> <p>11) Fotocopia de la Licencia de Funcionamiento.</p> <p>12) Copia de los Planos de Estructuras en escala 1/50, 1/20, 1/10.</p> <p>13) Registros de Simulacro del Plan de Seguridad del Objeto de Inspección.</p> <p>14) Fotocopia de la Póliza de Seguro.</p> <p>15) Copias del Estudio de Impacto Ambiental (EIA) y/o Programas de Adecuación de Manejo Ambiental (PAMAS).aprobados</p> <p>16) Fotocopia de la constancia de mantenimiento de escaleras mecánicas ascensores. sistemas de evaluación.</p> | <p>79.60%</p> <p>2945.00</p> | | | | <p>X</p> | <p>45</p> | <p>Mesa de Partes</p> <p>Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p> | <p>Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil</p> | <p>Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil Plazo de interposición 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N°27444 Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p> | <p>Gerente General Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil Plazo de interposición 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p> |
|--|--|------------------------------|--|--|--|----------|-----------|--|---|--|--|

funiculares u otros equipos similares electromecánicos 17) Recibo de Pago del Derecho de Trámite original.

B) INFORME DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES:
Solicitud dirigida al Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil, según formato

SI CUENTA CON TANQUES DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO (GLP) Y/O LIQUIDO CONBUSTIBLE Y SUS DERIVADOS:
Para cantidades superiores a 0.45m3 (118,18 gl) y 1 m3 (264,17 gl) respectivamente. * Gas Licuado de Petróleo (GLP): Informe Técnico Favorable (ITF) de uso y funcionamiento emitido por el Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería (OSINERGMIN). Energía y Minería

(OSINERGMIN). * Líquido Combustible y sus Derivados: Informe Técnico favorable al establecimiento como consumidor directo emitido por Organismo Supervisor de la inversión de la Energía y minería Minería (OSINERGMIN).

Constancia Mantenimiento Operatividad del Depósito ya sea estacionaria o movable y de la red de distribución otorgada por la empresa que le da el servicio. SI CUENTA CON ESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES, METÁLICAS Y/O PANELES PUBLICITARIOS
Para el caso de estructuras que soportan antenas de más de cinco (05) metros.
Constancia de Mantenimiento de las Estructuras de Soporte (señalando expresamente el periodo de garantía SI CUENTA CON FACHADAS VIDRIADAS FLOTANTES
Carta de Mantenimiento o Seguridad del Sistema de Fachadas Flotantes (señalando expresamente el periodo de garantía).
SI CUENTA CON CALDERAS

22.54%

834.00

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--------|---------|--|--|---|----|---|---|--|--|
| 19 | <p>RENOVACIÓN DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL MULTIDISCIPLINARIA. Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC)</p> <p>* Decreto Supremo N° 066-2007-PCM - Nuevo Reglamento de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (Arts. 40 y 41). Publicado el 05.08.2007.</p> <p>* Resolución Jefatural N° 251-2008-INDECI - Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (Numeral IX). Publicada el 28.06.2008</p> | <p>1) Solicitud dirigida al Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil, según formato</p> <p>aprobado (actualizado).</p> <p>4) Fotocopia legalizada de constancia de mantenimiento de escaleras mecánicas, funiculares, u otros equipos similares electromecánicos.</p> <p>5) Protocolo de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad (actualizado).</p> <p>6) Copias del Certificado vigente de medición de resistencia del pozo de tierra (no mayor de ocho meses).</p> <p>7) Si cuenta con Tanques de Gas Licuado de Petróleo (GLP) y/o Líquido Combustible y sus derivados y/o con estructuras de telecomunicaciones metálicas y/o paneles publicitarios y/o con fachadas vidriadas flotantes y/o calderas, se presentan los mismos (actualizados).</p> <p>8) Recibo de Pago del Derecho de Trámite original.</p> | | | 79.60% | 2945.00 | | | X | 45 | <p>Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p> | <p>Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil</p> | <p>Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil Plazo de interposición 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N°27444 Plazo de Resolución: 15 días hábiles.</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N°27444 Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p> | <p>Gerente General Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil Plazo de interposición 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N°27444 Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p> |
| D. OFICINA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | <p>OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ONGD DE APCI</p> <p>BASE LEGAL Ley N° 27692 Ley N° 28386 Ley N° 28875 Decreto Legislativo N° 719 D.S. N° 015-92-PCM Resolución Directoral Ejecutiva N° 067-2011/APCI-DE.</p> | <p>Recibo de pago de derechos</p> <p>Copia simple de Escritura de Constitución Certificado Literal RR.PP.</p> <p>Perfil(es) del proyecto (s) para los próximos dos años.</p> <p>Currículum, nómina de Junta Directiva y Jefes Proyectos.</p> | | | 2.60% | 98.00 | | | X | 15 | Trámite documentario | Oficina de Planeamiento y desarrollo Institucional | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|---|--|----------|--------|--|---|---|----|----------------------|--|--|--|
| 21 | OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE PARA LA RENOVACION DE LA INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE ONGD DE APCI BASE LEGAL Ley N° 27692 Ley N° 28386 Ley N° 28875 Decreto Legislativo N° 719 D.S. N° 015-92-PCM Decreto Supremo N° 027-2007-RE | Recibo de pago de derechos Copia simple de Escrituras de modificación de la constitución Certificado Literal inscripción DirectivaRR.PP. Informes de actividades de últimos dos años. Currículum, nómina de Junta Directiva y Jefes Proyectos Visita técnica inspectora de las actividades declaradas, proyectos de los dos (02) últimos años declarados | | 2.70% | 102.00 | | | X | 15 | Trámite documentario | Oficina de Planeamiento y desarrollo Institucional | | |
| 22 | OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE PARA ADSCRIPCIÓN DE COOPERANTES O EXPERTOS DE ONGD O ENIEX BASE LEGAL Decreto Legislativo N° 719 Ley N° 27692 D.S. N° 015-92-PCM Ley N° 28875 Resolución Directoral Ejecutiva N° 068-2011/APCI-DE | Recibo de pago de derechos Presentación de la ONGD o ENIEX Proyecto y funciones donde trabajara. | | 1.80% | 68.00 | | | X | 15 | Trámite documentario | Oficina de Planeamiento y desarrollo Institucional | | |
| 23 | OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE DEL PLAN ANUAL DE ONGD BASE LEGAL: decreto Legislativo N° 719 LEY N° 227692 D.S. N° 015-92-PCM | Recibo de pago de derechos Plan Operativo Anual con perfil de proyecto(s) a ejecutarse. Currículum de Jefe(s) de proyecto(s) | | 2.80% | 105.00 | | | X | 15 | Trámite documentario | Oficina de Planeamiento y desarrollo Institucional | | |
| 24 | OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE DE PROYECTO / ACTIVIDAD DE ONGD O ENIEX BASE LEGAL decreto Legislativo N° 719 LEY N° 27692 D.S. N° 015-92-PCM | Recibo de pago de derechos Perfil del Proyecto a ejecutarse Currículum de Jefe(s) de proyecto(s) Perfil del Proyecto a ejecutarse Currículum de Jefe(s) de proyecto(s) | | 2.40% | 91.00 | | | X | 15 | Trámite documentario | Oficina de Planeamiento y desarrollo Institucional | | |
| 25 | OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE PARA PRORROGA DE ADSCRIPCIÓN DE COOPERANTES EXPERTO DE ONGD O ENIEX BASE LEGAL decreto Legislativo N° 719 Decreto Legislativo N° 703 LEY N° 28386 D.S. N° 015-92-PCM | Recibo de pago de derechos Presentación de la ONGD | | 2.20% | 80.00 | | | X | 15 | Trámite documentario | Oficina de Planeamiento y desarrollo Institucional | | |
| 26 | OPINIÓN TÉCNICA PARA ACEPTACION Y APROBACION DE DONACION DE COOPERACION INTERNACIONAL BASE LEGAL decreto Legislativo N° 719 LEY N° 27692 D.S. N° 015-92-PCM | Carta compromiso de donación. Listado de bienes. Listado de bienes. Documentación oficial de ingreso y recepción de bienes, caso de corresponder | | Gratuito | | | X | | 15 | Trámite documentario | Oficina de Planeamiento y desarrollo Institucional | | |

| E. OFICINA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|-----------------|------------------|--|--|---|----|----------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|
| 27 | INFORME SOBRE UBICACIÓN POLÍTICO ADMINISTRATIVA DE PREDIOS, ACCIDENTES GEOGRÁFICOS Y OTROS. BASE LEGAL: LEY Nº 27795 DS Nº 019-2003-PCM | Solicitud Plano Perimétrico, de Ubicación y/o Localización en coordenadas UTM Recibo de pago de derechos | | 0.80% | 31.87 | | | X | 5 | Trámite Documentario | Oficina de Ordenamiento Territorial | Oficina de Ordenamiento Territorial | Gerencia General Regional |
| 28 | VERIFICACIÓN DE LÍMITES POLITICO ADMINISTRATIVOS DENTRO DE PROVINCIA DE AREQUIPA Ley Nº 27795 D.S. Nº 019-2003-PCM | Solicitud Recibo de pago de derechos por inspección técnica | | 9.60% | 355.57 | | | X | 10 | Trámite Documentario | Oficina de Ordenamiento Territorial | Oficina de Ordenamiento Territorial | Gerencia General Regional |
| 29 | VERIFICACIÓN DE LÍMITES POLITICO ADMINISTRATIVOS FUERA PROVINCIA DE AREQUIPA BASE LEGAL LEY Nº 27795 D.S. Nº 019 – 2003 – PCM | Solicitud Recibo de pago de derechos por inspección técnica | | 14.00% | 526.70 | | | X | 10 | Trámite Documentario | Oficina de Ordenamiento Territorial | Oficina de Ordenamiento Territorial | Gerencia General Regional |
| 30 | SOLICITUD DE DEMARCAÇÃO TERRITORIAL POLÍTICO ADMINISTRATIVA BASE LEGAL LEY Nº 27795 D.S. Nº 019 – 2003 – PCM Inspección técnico legal y matriculación | Solicitud Fundamentos de demarcación territorial (documentado) Acreditación de representantes para la mesa de trabajo y/o mesa de dialogo | | GRATUITO | | | | X | 10 | Trámite Documentario | Oficina de Ordenamiento Territorial | Oficina de Ordenamiento Territorial | Gerencia General Regional |
| 31 | ADJUDICACIÓN EN VENTA DE TERRENO DE PROPIEDAD DEL ESTADO BASE LEGAL LEY Nº 29151 D.S Nº 007-20085- VIVIENDA LEY Nº 27867 A) PROVINCIA DE AREQUIPA B) OTRAS PROVINCIAS | Solicitud Acreditación: -Persona Natural (DNI) -Persona Jurídica (copia de Personería Jurídica y vigencia de poderes) -Partida Registral de predio solicitado -Perfil o Proyecto de actividad a desarrollar -Informe de Estimación de Riesgos emitido por la Oficina Regional Defensa Nacional y Defensa Civil -Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - INC Certificado de Catastro de Minería -INGEMMET -Certificado de Zonificación y Vías expedido por la Municipalidad Recibo pago de derechos por Inspección Técnica - Recibo de pago por tasación del inmueble - Recibo de Publicación de Resolución Gerencial General en los diarios El Peruano y La República de convocatoria a la venta - Recibo de pago por el valor del inmueble adjudicado - Recibo de SUNARP por derechos de Inscripción Registral -Partida Registral de predio adjudicado | | 12.70% 18.3% | 468.30 678.00 | | | X | 30 | Trámite Documentario | Oficina de Ordenamiento Territorial | Oficina de Ordenamiento Territorial | Gerencia General Regional |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|--|-----------------------------|-----------------------------|--|--|----------|-----------|----------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|
| 32 | <p>AFFECTACIÓN EN USO, TRANSFERENCIA PATRIMONIAL INTERESTATAL CESIÓN EN USO A ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO DE TERRENO DE PROPIEDAD DEL ESTADO</p> <p>BASE LEGAL LEY Nº 29151 D.S. Nº 007-2008- VIVIENDA LEY Nº 27867</p> <p>A) PROVINCIA DE AREQUIPA B)OTRAS PROVINCIAS</p> | <p>Solicitud</p> <p>Acreditación para Entidades Privadas: Personería Jurídica (Partida Registral y vigencia de poder)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Partida Registral de predio solicitado - Perfil o Proyecto de actividad a desarrollar - Informe de Estimación de Riesgos emitido por la Oficina Regional Defensa Nacional y Defensa Civil - Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - INC - Certificado de Catastro de Minería - INGEMMET <p>Recibo pago de derechos por Inspección Técnica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recibo de SUNARP por derechos de Inscripción Registral - Partida Registral de predio adjudicado | | <p>12.70%</p> <p>18.0%</p> | <p>468.30</p> <p>678.14</p> | | | <p>X</p> | <p>30</p> | Trámite Documentario | Oficina de Ordenamiento Territorial | Oficina de Ordenamiento Territorial | Gerencia General Regional |
| 33 | <p>RENUNCIA O EXTINCIÓN DE AFFECTACIÓN EN USO DE TERRENO DE PROPIEDAD DEL ESTADO</p> <p>BASE LEGAL LEY Nº 27867 LEY Nº 29151 Y D.S. Nº 007-2008-VIVIENDA D.S. Nº 107 – 2003 -EF</p> <p>A) PROVINCIA DE AREQUIPA B)OTRAS PROVINCIAS</p> | <p>Solicitud</p> <ul style="list-style-type: none"> - Partida Registral de predio - Acta de Acuerdo o Resolución de Alcaldía - Acreditación para Entidades Privadas: Personería Jurídica (Partida Registral y vigencia de poder) - Recibo pago de derechos por Inspección Técnica <ul style="list-style-type: none"> - Recibo de SUNARP por derechos de Inscripción Registral - Partida Registral de predio | | <p>12.70%</p> <p>18.30%</p> | <p>468.30</p> <p>678.30</p> | | | <p>X</p> | <p>30</p> | Trámite Documentario | Oficina de Ordenamiento Territorial | Oficina de Ordenamiento Territorial | Gerencia General Regional |

| | | | | | | | | | | | | | |
|------|---|---|--|-----------------------------|-----------------------------|--|--|---|----|----------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|
| 34-A | <p>COMPRA VENTA POR SUBASTA PÚBLICA DE BIENES INMUEBLES DE DOMINO PRIVADO DEL ESTADO</p> <p>BASE LEGAL :</p> <p>LEY N° 27867, LEY ORGANIZA DE GOBIERNO REGIONALES.</p> <p>LEY N° 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL</p> <p>LEY N° 29151, LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENES ESTATALES Y SU REGLAMENTO</p> <p>DECRETO SUPREMO N° 007-2008-VIVIENDA</p> <p>DECRETO SUPREMO N° 007-2008-VIVIENDA APRUEBA REGLAMENTO DE LA LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENES ESTATALES Y SUS MODIFICATORIAS.</p> <p>DIRECTIVA N° 003-2011/SBN APROBADA POR RESOLUCION N° 020-2011/SBN</p> <p>A.1 PROVINCIA DE AREQUIPA</p> <p>A.2 OTRAS PROVINCIAS</p> | <p>1. Solicitud.</p> <p>* Debe indicarse los datos de identificación, domicilio real y legal en la ciudad de Arequipa, la expresión concreta de lo pedido, indicando el área y ubicación del predio, así có mala causal de excepción, precisando los documentos que acompaña a su solicitud.</p> <p>* Los poderes podrán constar en instrumento público o privado y deberá cumplir las siguientes formalidades, en el caso de:</p> <p>a) Personas Naturales: documento con firma legalizada por ante Notario Público, para tramitación ordinaria de procedimiento y Escritura Pública de Poder para suscripción de documentos.</p> <p>b) Personas jurídicas de Derecho Privado: A través de Escritura Pública, el documento deberá contener las facultades otorgadas al representante y la representación con la que actúa el poderdante.</p> <p>2. La copia del comprobante de pago por derecho de trámite expedido por el GRA.</p> <p>3. Copia del DNI del solicitante y Constitución e inscripción registral, en caso de personas jurídicas.</p> <p>4. Copia literal de la Partida Registral de predio expedida por Registros Públicos, con una antigüedad no mayor a 30 días.</p> <p>5. Plano Perimétrico de Ubicación y memoria descriptiva, suscrita por ingeniero o arquitecto (colegiado y habilitado), en coordenadas UTM con su respectivo cuadro de datos técnicos a escala apropiada(*) o copia del plano perimétrico del título archivado en los Registros Públicos. (*) Los Planos perimétricos se presentarán a escalas manejadas según la extensión del predio, se efectuará el pago de derecho de tras mite fijado para este procedimiento, por cada predio que se solicitará dentro de una misma petición</p> | | <p>11.16%</p> <p>16.84%</p> | <p>413.00</p> <p>623.00</p> | | | X | 30 | Trámite Documentario | Oficina de Ordenamiento Territorial | Oficina de Ordenamiento Territorial | Gerencia General Regional |
|------|---|---|--|-----------------------------|-----------------------------|--|--|---|----|----------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|---|----|----------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|----------------------|
| <p>COMPRA VENTA DIRECTA DE BIENES INMUEBLES DE DOMINIO PRIVADO DEL ESTADO, COMO CASO EXCEPCIONAL.</p> <p>BASE LEGAL :</p> <p>LEY N° 27867, LEY ORGANIZA DE GOBIERNO REGIONALES.</p> <p>LEY N° 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL</p> <p>LEY N° 29151, LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENES ESTATALES Y SU REGLAMENTO</p> <p>DECRETO SUPREMO N° 007-2008-VIVIENDA</p> <p>DECRETO SUPREMO N° 007-2008-VIVIENDA APRUEBA REGLAMENTO DE LA LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENES ESTATALES Y SUS MODIFICATORIAS.</p> <p>DIRECTIVA N° 003-2011/SBN APROBADA POR RESOLUCION N° 020-2011/SBN</p> | <p>1. Solicitud.</p> <p>* Debe indicarse los datos de identificación, domicilio real y legal en la ciudad de Arequipa, la expresión concreta de lo pedido, indicando el área y ubicación del predio, así có mala causal de excepción, precisando los documentos que acompaña a su solicitud.</p> <p>* Los poderes podrán constar en instrumento público o privado y deberá cumplir las siguientes formalidades, en el caso de:</p> <p>a) Personas Naturales: documento con firma legalizada por ante Notario Público, para tramitación ordinaria de procedimiento y Escritura Pública de Poder para suscripción de documentos.</p> <p>b) Personas jurídicas de Derecho Privado: A través de Escritura Pública, el documento deberá contener las facultades otorgadas al representante y la representación con la que actúa el poderdante.</p> <p>2. La copia del comprobante de pago por derecho de trámite expedido por el GRA.</p> <p>3. Copia del DNI del solicitante y Constitución e inscripción registral, en caso de personas jurídicas.</p> <p>4. Copia literal de la Partida Registral de predio expedida por Registros Públicos, con una antigüedad no mayor a 30 días.</p> <p>28.B.2 Otras Provincias</p> <p>5. Plano Perimétrico-Ubicación en Formato A-2 y memoria descriptiva, suscrito por ingeniero o arquitecto (colegiado y habilitado), en coordenadas UTM con su respectivo cuadro de datos técnicos a escala apropiada, acompañado de su respectivo CD, que contenga los Planos en Formato dwg, o copia del</p> <p>plano perimétrico del título archivado de los Registros Públicos correspondiente al predio.</p> <p>6. Documentos que acrediten cualquiera de las causales para venta directa. Deberá</p> | | | | | | X | 30 | Trámite Documentario | Oficina de Ordenamiento Territorial | Oficina de Ordenamiento Territorial | Presidencia Regional |
|---|--|--|--|--|--|--|---|----|----------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|----------------------|

| | | | | | | | | | | | |
|-------------|---|--|--|-------------------------|--------------------------|--|--|--|--|--|--|
| <p>34-B</p> | <p>B.1 PROVINCIA DE AREQUIPA B.2 OTRAS PROVINCIAS</p> | <p>presentarse la siguiente documentación: a) Por causal de colindancia.-Planos, Partida Registral o instrumento público que permita acreditar que el único acceso directo al predio de su propiedad es el que pretende adquirir. b) Por causal de interés Nacional o Regional.- Resolución emitida por autoridad competente, que aprueba el Proyecto de Interés Nacional o Regional. c) Por posesión consolidada.- cualquiera de los siguientes documentos: * Copia certificada o autenticada de la Declaración Jurada del Impuesto Predial y de los recibos de pago de los tributos municipales correspondientes a los años de posesión del predio. * Testimonio de la Escritura Pública o documento privado con certificación de firma, de fecha cierta en que conste la transferencia de la posesión del predio a su favor, de fecha anterior al 25 de noviembre del 2010. * Copia certificada de la inspección judicial del predio en proceso de prueba anticipada, con el objeto de verificar la posesión del predio. *.Original o copia certificada de la constancia de posesión otorgada por la Municipalidad distrital en cuya jurisdicción se encuentra el predio. * Cualquier otro documento emitido por Entidad Pública competente que acredite la posesión. d) Por posesión ejercida a través de actos posesorios.- Documentos que acrediten indubitadamente que el solicitante viene ejerciendo la protección, custodia y conservación del área para sí, con una antigüedad mayor de 5 años, cumplidos al 25-11-2010. e) Por dimisión menor al lote normativo: Título de propiedad del colindante-solicitante. 28.B.1 Provincia de Arequipa</p> | | <p>12.70% 18.3%</p> | <p>468.00 678.00</p> | | | | | | |
|-------------|---|--|--|-------------------------|--------------------------|--|--|--|--|--|--|

| F.- OFICINA DE LOGISTICA Y PATRIMONIO | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|--|---|--|--|--|--|--|---|---|----|----------------------|-----------------------------------|------------------------------------|---------------------------|
| 35 | ACCESO DE BASES PARA LICITACIONES PUBLICAS, CONCURSOS PUBLICOS, ADJUDICACIONES DIRECTAS PUBLICAS, ADJUDICACIONES DIRECTAS SELECTIVAS, PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, PRESTACION DE SERVICIOS Y OBRAS. D.L. Nº 1017 - D.S. Nº 184-2008-EF LEY nº 29873- D.S.138-2012-E-F | Requisitos establecidos en las Bases. 1.- Todo proveedor tiene derecho a acceder a las bases a través del SEACE. 2.-Pago de derechos: Solo en el caso que los proveedores opten por solicitar copias directamente de la Entidad abonarán el costo de reproducción correspondiente. a)Por cada folio de fotocopia de papel A4 b)Por cada folio de fotocopia de papel A3 c) Planos hasta 0,90 *1,00 M. d) Planos de más de 0,90*1,00mt. e) Disco compacto f) CD g) DVD Correo electrónico | | Gratuito 0.002% 0.007% 0.1% 0.2% 0.03% 0.04% | 0.10 0.30 4.70 7.00 1.10 1.60 | | | X | | 1 | Trámite Documentario | Oficina de Logística y Patrimonio | Oficina Regional de Administración | Gerencia General Regional |
| 36 | RECURSO DE APELACIÓN ANTE LA ENTIDAD(Para el caso de Adjudicaciones Directas, y Adjudicaciones de Menor Cuantía) BASE LEGAL: D.L. Nº 1017 - D.S. Nº 184-2008-EF LEY Nº 29873- D.S.138-2012-E-F 53º del Decreto Legislativo Nº 1017, publicada el 04.06.2008 Artículos 94º, 104º, 109º y 113º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nº 184-2008-EF, publicado el 01.01.2009 Artículos 206º y 209º de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General publicada el 11.04.2001 VENTA DE BASES POR SUBASTA PÚBLICA DE BIENES DADOS DE BAJA | A) Presentar recurso de apelación en la oficina de trámite documentario B) Identificación del impugnante. C) Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia. D) El petitorio que comprende la determinación clara y concreta de lo que solicita. E) Los fundamentos de hecho y de derecho que sustenten su petitorio. F)Pruebas instrumentales pertinentes. G) Garantía conforme a lo señalado en el artículo 112º el monto de la garantía será equivalente al 3% del valor referencial del respectivo ítem, etapa, tramo, lote o paquete En ningún caso la garantía será menor al cincuenta (50%)de la unidad impositiva tributaria (UIT)vigente. H)Firma del impugnante o de su representante. En el caso de consorcios firma del representante común. I) Copias simples del escrito y los recaudos para la otra parte, si la hubiera. J) Autorización de abogado solo en casos de licitaciones públicas y siempre que la defensa sea cautiva. | | Gratuito | Gratuito | | | | X | 10 | Trámite Documentario | Vocales de la sala competente | No aplica | Sala competente |
| 37 | VENTA DE BASES POR SUBASTA PÚBLICA DE BIENES DADOS DE BAJA BASE LEGAL: Ley Nº 29151 - D. S. 007-2008-VIVIENDA Directiva Nº 002-2005/SBN | Pago de derechos Requisitos establecidos en las Bases. | | 0.42% | 17.92 | | | X | | 1 | Trámite Documentario | Oficina de Logística y Patrimonio | Oficina Regional de Administración | Gerencia General Regional |

| G.- OFICINA DE RECURSOS HUMANOS | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|--|---|--|-------|----------|--|---|--|----|----------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------------------------------|
| 38 | EXPEDICION DE CONSTANCIA DE HABERES Y DESCUENTOS BASE LEGAL LEY N° 27444 Ley de Procedimientos Administrativos | Recibo de pago de derechos Por cada año | | 0.30% | 9.85 | | X | | 05 | Trámite Documentario | Oficina de Recursos Humanos | Oficina de Recursos Humanos | Oficina Regional de Administración |
| 39 | EXPEDICION DE CERTIFICADO DE TRABAJO BASE LEGAL LEY N° 27444 Ley de Procedimientos Administrativos | Recibo de pago de derechos Por cada año | | 0.30% | 9.85 | | X | | 3 | Trámite Documentario | Oficina de Recursos Humanos | Oficina de Recursos Humanos | Oficina Regional de Administración |
| 40 | EXPEDICION DE DECLARACION JURADA PARA BONOS DE RECONOCIMIENTO , AFP BASE LEGAL LEY N° 27444 Ley de Procedimientos Administrativos | Recibo de pago de derechos | | 0.30% | 9.85 | | X | | 3 | Trámite Documentario | Oficina de Recursos Humanos | Oficina de Recursos Humanos | Oficina Regional de Administración |
| 41 | EXPEDICION DE CERTIFICADO DE TRABAJO PARA CONTINUACION DE PAGO FACULTATIVO BASE LEGAL LEY N° 27444 Ley de Procedimientos Administrativos | Recibo de pago de derechos | | 0.30% | 9.85 | | X | | 3 | Trámite Documentario | Oficina de Recursos Humanos | Oficina de Recursos Humanos | Oficina Regional de Administración |
| 42 | BUSQUEDA DE INFORMACION DE DOCUMENTOS , RESOLUCIONES, OTROS BASE LEGAL LEY N° 27444 Ley de Procedimientos Administrativos | Recibo de pago de derechos | | 0.30% | 9.85 | | X | | 5 | Trámite Documentario | Oficina de Recursos Humanos | Oficina de Recursos Humanos | Oficina Regional de Administración |
| 43 | SUBSIDIOS Ley N° 28449 Ley N° 28444 – Ley de Procedimiento Administrativo General Decreto Supremo N° 005-90-PCM (18.01.90) Art. 144 , Reglamento de la Carrera Administrativa Decreto Supremo N° 051- 91 – PCM Ley N° 29060 – Ley del Silencio Administrativo. | SUBSIDIOS POR FALLECIMIENTO DEL TITULAR 1. Solicitud Dirigida al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos. 2. Copia simple legible del DNI vigente del solicitante o representante legal. 3. Acta de Defunción del Causante. 4. Partida de Matrimonio o Documento que acredite el Vínculo con el Titular. (ESPOSA, HIJOS, PADRES). 1. Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos , presentada por el Beneficiario. 3. Partida de Defunción o Nacimiento según corresponda en caso de no constar en el Escalafón Institucional. SUBSIDIOS POR GASTOS DE SEPÉLIO : TITULAR O FAMILIAR DIRECTO 1. Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos por el Beneficiario. 2. Copia simple legible del DNI vigente del solicitante o representante legal. 3. Factura o Boleta que acredite el Gasto Incurrido en el Sepelio o Servicio Funerario. | | | Gratuito | | X | | 03 | Trámite Documentario | Oficina de Recursos Humanos | Oficina de Recursos Humanos | Oficina Regional de Administración |

| H.- ÁREA DE GESTIÓN SOCIAL Y CULTURA | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|---|--|--|----------|--|--|---|---|----|----------------------|--|--|----------------------------------|--------------------------|
| 44 | <p>REGISTRO CENTRAL DE INSTITUCIONES</p> <p>BASE LEGAL: LEY N° 29174 DECRETO SUPREMO 155-2008-EF Ley N° 29973, Ley General Persona con Discapacidad</p> | <p>Solicitud de inscripción suscrito por el representante legal del organismo.</p> <p>Las instituciones privadas deberán presentar copia de la Escritura Pública de Constitución Social y Copia Literal de la partida o ficha de inscripción en el respectivo Registro de Personas Jurídicas de la Superintendencia de Registros Públicos, expedida con una antigüedad no mayor de tres (3) meses a la fecha de presentación de la solicitud, la que deberá contener la composición de sus órganos de gobierno.</p> <p>En el caso de los organismos públicos, copia autenticada del documento de constitución en el que figuren el Estatuto, fines y objetivos, copia del Acta en la que consta la última designación de sus órganos de gobierno, así como copia autenticada del Acto Administrativo que reconoce al organismo.</p> <p>Para los Centros de Atención Residencial, presentará licencia de funcionamiento, constancia de inspección de Defensa Civil, antecedentes penales, copia simple de DNI y currículum vitae de los trabajadores.</p> <p>Para la renovación de la inscripción en el registro, se solicitará los requisitos previstos en los incisos anteriores según corresponda.</p> | | Gratuito | | | | X | | 15 | Tramite documentario | Funcionario responsable de proporcionar la información | Área de Gestión Social y cultura | Gerente General Regional |
| 45 | <p>REGISTRO DE LAS DEFENSORIAS DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE.</p> <p>BASE LEGAL: LEY N° 29174 DECRETO SUPREMO 155-2008-EF Ley N° 29973, Ley General Persona con Discapacidad</p> | <p>Solicitud</p> <p>Llenado de ficha Organigrama</p> <p>Plan de Trabajo</p> <p>Reglamento Interno del Servicio</p> <p>Copia del documento que acredite capacitación de los integrantes.</p> <p>Requisitos Para Renovación:</p> <p>Solicitud de Renovación</p> <p>Declaración Jurada</p> <p>Plan de Trabajo</p> | | Gratuito | | | X | | 15 | Tramite documentario | Funcionario responsable de proporcionar la información | Área de Gestión Social y cultura | Gerente General Regional | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|------|--|---|--|----------|--|--|---|--|----|----------------------|--|----------------------------------|---------------------------|
| 46.B | REGISTRO REGIONAL JUVENIL DE VOLUNTARIOS Base Legal: Ordenanza Regional n° 231-Arequipa | a) Solicitud dirigida al Presidente Regional de Arequipa b) Tener entre 18 a 29 Años de Edad c) Fotocopia simple del DNI d) Dos (02) Fotografías tamaño carnet e) Declaración jurada de no tener antecedentes policiales y penales, consignar el domicilio actual f) Llenar Ficha de Registro. | | Gratuito | | | X | | 30 | Trámite documentario | Funcionario responsable de proporcionar la información | Área de Gestión Social y Cultura | Gerencia General Regional |
| 47 | REGISTRO DE ORGANIZACIONES DE PERSONAS ADULTAS MAYORES – PAMs. BASE LEGAL: Ley N° 28238 Decreto Supremo 155-2008-EF Ley N° 29973, Ley General Persona con Discapacidad | a) Solicitud b) Copia autenticada del Acta de Fundación, para el caso de Instituciones u Organizaciones de PAMs. o copia legalizada del Testimonio de Constitución, en caso de instituciones que trabajan con PAMs. c) Vigencia de Poder del Representante legal de la Institución u Organización solicitante, expedida por los Registros Públicos. Si la Organización de PAMs. no se encuentra inscrita en los Registros Públicos, bastará con la copia autenticada del Acta de Elección de la Junta Directiva vigente. d) Fotocopia del documento de identidad del representante legal de la organización. | | Gratuito | | | X | | 15 | Tramite documentario | Funcionario responsable de proporcionar la información | Área de Gestión Social y cultura | Gerente General Regional |
| 48 | REGISTRO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD BASE LEGAL: Ley N° 27050 Decreto Supremo 155-2008-EF Ley N° 29973, Ley General Persona con Discapacidad | Requisitos para la inscripción de personas naturales a) Solicitud de inscripción b) Copia simple del DNI del solicitante, o del Carné de Extranjería, en caso se trate de persona extranjera residente en el Perú c) En caso de menores de edad: Copia simple de la partida de nacimiento y copia simple del DNI del tutor. d) Exhibición del original del Certificado de Discapacidad y presentar una copia simple. Requisitos para la inscripción de las personas jurídicas de derecho privado a) Solicitud de inscripción b) Ficha de datos de la persona jurídica c) Copia simple del testimonio de la Escritura Pública de constitución y estatutos. d) Copia simple de la ficha o partida registral vigente donde conste la inscripción de la persona jurídica en los Registros Públicos. Requisitos para la inscripción de las personas jurídicas de derecho público a) Copia simple del DNI del representante legal b) Copia simple del poder vigente del representante legal, debidamente inscrito en los Registros Públicos. c) Padrón de asociados expedidos por la institución. d) Planes de trabajo de la institución. | | Gratuito | | | X | | 15 | Tramite documentario | Funcionario responsable de proporcionar la información | Área de Gestión Social y cultura | Gerente General Regional |
| 49 | REGISTRO DE DESPLAZADOS INTERNOS BASE LEGAL: Ley N° 28223 Decreto Supremo 155-2008-EF Ley N° 29973, Ley General Persona con Discapacidad | a) Ficha de solicitud de inscripción (formulario N° 1) b) Formato de miembros del hogar del desplazado (formulario N° 2) c) Formato de familiares directos del desplazado por el conflicto armado interno (formulario N° 3) d) Constancia de víctima de violencia política | | Gratuito | | | X | | 15 | Tramite documentario | Funcionario responsable de proporcionar la información | Área de Gestión Social y cultura | Gerente General Regional |

| I. GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---|---|--|----------|-------|--|---|---|----|----------------------|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| 50 | OTORGAMIENTO DE TITULO DE PROPIEDAD Base Legal: 10a Disposición Transitoria D. Legislativo N° 667 | a. Solicitud dirigida al Gerente Regional b. Partida registral actualizada emitida por SUNARP- vigente | | Gratuito | | | | X | 20 | Trámite Documentario | Gerencia Regional Agricultura | Gerencia Regional Agricultura | Gerencia Regional Agricultura |
| 51 | SUSCRIPCION DE CONTRATOS COMPRA VENTA Base Legal: Art° 17 D.S. 11-90-AG. D.L. N° 653, D.S. 048-91-AG, D.Legis 667 y D.S. 26-2003-AG | a. Solicitud dirigida al Gerente Regional b. Recibo pago de derechos | | 0,9% | 31.56 | | X | | 30 | Trámite Documentario | Gerencia Regional Agricultura | Gerencia Regional Agricultura | MINAG |
| 52 | REGULARIZACION DEL DERECHO DE PROPIEDAD DE TERRENOS INTEGRANTE HABILITADOS EN ACTIVIDADES AGROPECUARIAS Y OTORGAMIENTO O ADJUDICACIONES DE TIERRAS ERIAZAS CON ANTERIORIDAD DE LEY 26505 Base Legal: Art. 17 del D.S. 011-97-AG Reglamento de la Ley 26505, Ley 27444 y D. Legislativo 667 D.S. 048-91-AG, y D.S. 10-97-AG D.S. 05-2007-Vivienda, R.D. 32-2007-COFOPRI/EF Nota.- De ser necesario se realizará Inspección Ocular a costo del administrado según tasas | a. Solicitud dirigida al Gerente Regional b. Recibo pago de derechos c. Plano del ubicación y perimétrico de acuerdo a la base del catastro rural d. Certificado posesión emitidos por la Oficina A. e. Documentos que acrediten la habilitación antes del 18 de Julio de 1995 f. Certificado negativo de inmatriculación emitido por la SUNARP g. Certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA | | 1.90% | 70.78 | | | X | 30 | | Gerencia Regional Agricultura | | Gerencia Regional Agricultura |
| 53 | ADJUDICACION EN VENTA DIRECTA TERRENOS ERIAZOS Base Legal: Art. 5 y12 del D.S. 026-2003-AG, D.L. N° 26505 modificada por Ley 27888 D.S. 05-2007-Vivienda, R.D. 32-2007-COFOPRI/EF | a. Solicitud y copia de D.N.I b. Recibo pago de derechos c. Plano del ubicación y perimétrico de acuerdo a la base del catastro rural a escala 1/5000 ó 1/100000 d. Memoria descriptiva e. Certificado de habilidad Profesional CIP f. Certificado Negativo de inmatriculación SUNARP g. Estudio de factibilidad económico h. Certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA i. Certificado Negativo de Zona Urbana | | 1.90% | 70.00 | | | X | 30 | Trámite Documentario | Gerencia Regional Agricultura | Gerencia Regional Agricultura | Gerencia Regional Agricultura. |
| 54 | CONVERSION DE DERECHO DE POSESION A PROPIEDAD. Base Legal: 10a Disposición Final del D.L. 667 | a. Solicitud dirigida al Gerente Regional b. Recibo de pago de derechos c. Ficha Registral actualizada d. Copia de la publicidad de la inspección de derecho de posesión en El Peruano | | 1.90% | 70.00 | | | X | 30 | | | | |
| 55 | EVALUACION DE CONTRATOS CON TITULOS DE PROPIEDAD DE TIERRAS ERIAZAS CON FINES AGROPECUARIOS, CADUCIDAD, REVERSION, LEVANTAMIENTO DE RESERVA DE DOMINIO O CANCELACIÓN DE CARGA Base Legal: Art. 18 del D.S. 11-97-AG, D.S. 048-91. AG, Ley 26505 y su Reglamento Ley 28259 y Ley 24657 Nota.- De ser necesario se realizará Inspección Ocular a costo del administrado según tasas | a. Solicitud dirigida al Gerente Regional b. Recibo de pago de derechos c. Ficha Registral actualizada d. Copia de la publicidad de la inspección de derecho de posesión en El Peruano e. Planos: ubicación, perimétrico y memoria descriptiva | | 1.90% | 70.78 | | | X | 30 | Trámite Documentario | Gerencia Regional Agricultura | Gerencia Regional Agricultura | Gerencia Regional Agricultura |
| 56 | OPOSICION A TRAMITES EN MATERIA DE TIERRAS REALIZADAS POR COFOPRI U OFICINAS AGRARIAS Base Legal: Art. 109 y 107 de Ley 27444, D.Leg. 667 y e D.S. 005-2007-Vivienda R.M. 032-2007-COFOPRI/EP Nota.- De ser necesario se realizará Inspección Ocular a costo del administrado según tasas. | a. Solicitud dirigida al Gerente Regional b. Recibo de pago de derechos c. Copias certificadas o fedateadas de los documentos que acrediten su derecho | | 0,8% | 30,13 | | | X | 30 | Trámite Documentario | Gerencia Regional Agricultura | Gerencia Regional Agricultura | Gerencia Regional Agricultura |
| 57 | RECONOCIMIENTO DE COMUNIDADES CAMPESINAS Base Legal: D.S. 008-91-TR, Ley 24656, Ley 26845 Art. 107 de la Ley 27444 Nota.- Este proceso no reconoce derecho de posesión o propiedad sobre el Territorio Comunal | a. Solicitud dirigida al Gerente Regional b. Recibo de Pago c. Copia certificada o fedateada del Acta de conformación de comunidad. d. Croquis de terreno comunal e. Constancia posesión otorgada las suscripción de sus colindantes f. Libro Padrón de los comuneros g. Censo poblacional formulado por el INEC | | Gratuito | | | | X | 30 | Trámite Documentario | Gerencia Regional Agricultura | Gerencia Regional Agricultura | Gerencia Regional Agricultura |

| | | | | | | | | | | | | |
|----|--|---|---|--|--|---|----|------------------------------|--|--|-------------------------------|-------------------------------|
| 58 | DECLARACION DE ABANDONO DE PREDIOS ADJUDICADOS A TITULO GRATUITO. Base Legal: D. L. 27444, 28685, D.S. 016-2005-AG Ley 28667, 28259, D.S. 018-2006 y 035-2004-AG Nota.- De ser necesario se realizará Inspección Ocular a costo del administrado según tasas | a. Solicitud dirigida al Gerente Regional b. Recibo de pago de derechos c. Copia certificada de partida o ficha registral d. Planos de ubicación y perimétricos con coordenadas UTM y memorias descriptivas | 0,8% | 30,41 | | | X | 30 | Trámite Documentario | Gerencia Regional Agricultura | Gerencia Regional Agricultura | Gerencia Regional Agricultura |
| 59 | CADUCIDAD DE ADJUDICACION DE TERRENOS ERIAZOS. Base Legal: Art. 4 del D.S. 10-97-AG y Ley 27444 Nota.- De ser necesario se realizará Inspección Ocular a costo del administrado según tasas | a. Solicitud dirigida al Gerente Regional b. Recibo de pago de derechos c. Copia certificada de partida o ficha registral d. Planos de ubicación y perimétricos con coordenadas UTM y memorias descriptiva | 0,8% | 30,39 | | | X | 30 | Trámite Documentario | Gerencia Regional Agricultura | Gerencia Regional Agricultura | |
| 60 | OTORGAMIENTO DE REGISTRO AGROINDUSTRIAL, CAMBIO DE RAZON SOCIAL, CENTRO DE PRODUCCION Y OTROS Base Legal: Art. 156 del D.S. 48-91-AG, D.L.eg. 653 Art. 107 y 113 de la Ley 27444 Nota.- De ser necesario se realizará Inspección Ocular a costo del administrado según tasas | a. Solicitud dirigida al Gerente Regional b. Recibo de pago de derechos c. Croquis de ubicación de Planta d. Copia de Licencia Municipal Vigente e. Copia actualizada de Pase Sanitario: DIGESA. | 0,8% | 30,39 | | X | 15 | Trámite Documentario | Oficina de Planificación y Presupuesto | Oficina de Planificación y Presupuesto | Gerencia Regional Agricultura | |
| 61 | CONSTANCIAS DE UTILIZACION DE INSUMOS / PRODUCTOS DE ORIGEN NACIONAL Base Legal: D. S. N° 147-81-AG D.L. 27444 Art° 113 Nota.- De ser necesario se realizará Inspección Ocular a costo del administrado según tasas. | a. Solicitud dirigida al Gerente Regional b. Recibo de Pago de derechos c. Copia de facturas y/o boletas de venta de compra de insumos. | 0,8% | 30,50 | | X | 15 | Trámite Documentario | Oficina de Planificación y Presupuesto | Oficina de Planificación y Presupuesto Director Oficina Agraria | Gerencia Regional Agricultura | |
| 62 | INSPECCIONES OCULARES-TIERRAS Base Legal: Art. IV, inc. 1.3 - Ley 27444 D.S. N° 028-2009-EF Directiva Regional N° 002-2009-GRA/OPDI Directiva Regional N° 04-2007-Arequipa Ley 26505 D.S. N° 078-2006-AG D.S. N° 079-2007-PCM | a. Inspección Ocular, ubicación, predio, área b. Recibo de pago de derechos c. Copia de DNI d. Inspección ocular a costo del usuario de 0 a 15 kilómetros de 15 a 30 kilómetros de 30 a 50 kilómetros de 50 a 100 kilómetros de 100 a 300 kilómetros de 300 a mas kilómetros | 1,0% 2,1% 3,5% 4,8% 7,3% 10,5% | 36.50 75.00 128.00 174.00 268.00 372.00 | | X | 30 | Trámite documentario | Oficina de Planificación y Presupuesto | Oficina de Planificación y Presupuesto | Gerencia Regional Agricultura | |
| 63 | CONSTANCIA DE PERTENECER A CADENA PRODUCTIVA Base Legal: inc.) y b) Art. 42 D.S.N° 017-2001-AG y Ley N° 27603 Nota. La constancia tiene validez 6 meses | a. Solicitud dirigida al Gerente Regional b. Recibo de pago de derechos | 0,9% | 31,60 | | X | 5 | Trámite Documentario | Director Oficina Agraria | Director Oficina Agraria | Gerencia Regional Agricultura | |
| 64 | AUTORIZACION DE FERIAS Y EVENTOS AGROPECUARIOS Base Legal: Art. 2,8, y 20 R. M. N° 0650-2006-AG | a. Solicitud dirigida al Gerente Regional b. Recibo de Pago de derechos 1. - Feria Local 2. - Feria Regional 3. - Feria Internacional c. Copia legalizada de Acta de Constitución d. Informe favorable de sanidad de SENASA e. Reglamento Interno f. Programa general de actividades. g. Certificado de Sanidad. h. Estar considerado en calendario de ferias | 1,6 % 3,9% 4,9% | 60.00 141.8 178.6 | | X | 30 | Trámite Documentario | Gerencia Regional Agricultura | Gerencia Regional Agricultura | Gerencia Regional Agricultura | |
| 65 | REGISTRO REGIONAL DE ORGANIZACIONES AGRARIAS. Base Legal: Art. 12 de la Ley N° 27603 D.S. N° 049-2001-AG R.M. N° 008-2001-AG R.M. N° 1088-2001-AG | a. Solicitud dirigida al Gerente Regional b. Recibo de Pago de derechos c. Copia de Acta de Constitución de Organización inscrita en Registros Públicos o copia de Actas 2 últimas Asambleas d. Constancia de estar inscrito en Padrón de la Junta de Usuarios e. Copia actualizada del Padrón de Socios f. Copia de Acta de Junta Directiva | 1.90% | 70,50 | | X | 5 | Trámite Doc. Agencia Agraria | Sub Gerencia Promoción Agraria | Sub Gerencia Promoción Agraria | Gerencia Regional Agricultura | |

| | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|------|-------|---|---|---|----------------------|---------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|
| 66 | CONSTANCIA DE REGISTRO DE ORGANIZACION AGRARIA Y DE PERTENECER A ORGANIZACION AGRARIA Base Legal: Art. 107. Ley N° 27444 Art. 12 de la Ley 27603 Nota.- Tendrá vigente tres (03) meses | a. Solicitud dirigida al Gerente Regional b. Recibo de Pago de derechos c. Copia actualizada del padrón de socios de la Organización Agraria visada por su presidente | 0,4% | 14 | X | | 5 | Trámite Documentario | Sub Gerencia Promoción Agraria. | Sub Gerencia Promoción Agraria. | Gerencia Regional Agricultura |
| 67 | CONSTANCIA O CERTIFICACIÓN DE PROCESOS DE PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS Y/O AGROINDUSTRIALES | a. Solicitud dirigida al Gerente Regional b. Recibo de pago de derechos c. Declaración Jurada de los proceso de producción que realiza d. Licencia de funcionamiento emitido por autoridad competente. | 0,8% | 30,40 | | X | 5 | Trámite Documentario | Sub Gerencia Promoción Agraria | Sub Gerencia Promoción Agraria | Gerencia Regional Agricultura |
| 68 | INSCRIPCIÓN EN REGISTRO DE PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS QUE BRINDAN ASISTENCIA TÉCNICA Y/O CONSULTORÍA | Todos los casos: a, b, c, y d. a. Solicitud dirigida al Gerente Regional b. Copia Certificada de los Titulo profesional Bachiller y Técnicos c. Certificado de capacitación como operador d. Declaración de no tener impedimento para contratar e. Recibo de pago de derechos Además: 1. Currículo Vitae documentado 2. Constancia de habilitación para el ejercicio de la profesión emitido por Colegio Profes. 3. DNI del representante de la Empresa 4. Currículo Vitae documentado de los profesionales de la Empresa 5. Copia legalizada de la escritura de Constitución inscrita en Reg. Públicos | 2,1% | 77,00 | X | | 5 | Trámite Documentario | Sub Gerencia Promoción Agraria. | Sub Gerencia Promoción Agraria | Gerencia Regional Agricultura |
| 69 | VISACIÓN DE EXPEDIENTES PARA DEVOLUCIÓN adelantada del IGV a Empresas Agroindustriales Base Legal: Art. 79 Ley 26425 y D. Leg. 775, | a. Solicitud dirigida al Gerente Regional b. Recibo de pago de derechos c. Expedientillo d. Informe y Visación | 0,8% | 31.00 | | X | 5 | Trámite Documentario | Sub Gerencia Promoción Agraria. | Sub Gerencia Promoción Agraria | Gerencia Regional Agricultura. |

| | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|--|----------|--------|---|--|----|----------------------|---------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| 70 | <p>RECONOCIMIENTO DE LOS COMITÉS DE USO SUSTENTABLE DE LOS CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS - CUSCSS.</p> <p>Base Legal: Ley N° 24656-Art. 18° Inc.b. (C. Campesinas) Ley N° 26496, Ley de propiedad, comercialización y sanciones de la caza de vicuña, guanaco e híbridos Art.13 y 23 del Reglamento de Ley 26496 aprobado por D.S. 007--96-AG, modificado por D.S. 008-2004-AG</p> | <p>a. Solicitud dirigida al Gerente Regional b. Recibo de pago de derechos c. Copia de DNI del Presidente de la Comunidad campesina o Asociación d. Ficha Registral de Inscripción en Reg. Públicos e. Copia de Acta de Asamblea de constitución de comité de uso sustentable de Camélidos de comité de uso sustentable de Camélidos sudamericanos visado por Juez, Gobernador y/o Notario de la Jurisdicción f. Copia de DNI de los integrantes del Comité de uso Sostenible y los responsables del de control y vigilancia g. Dos (2) fotografías carnet de cada integrante del Comité Sustentable - CUSCSS y/o de los responsables del control y vigilancia h. Copia de título de propiedad del predio solicitante o documento que acredite tenencia o posesión legal del área expedido por entidad correspondiente i. Copia de plano catastral del predio j. Declaración Jurada de no existir litigio judicial sobre la propiedad y/o posesión suscrita k. Copia de Resolución que aprueba el plan de manejo y conservación de vicuña y/o guanaco emitida por la Gerencia Regional de Agricultura l. Padrón de socios</p> | | 2.70% | 102,60 | X | | 30 | Trámite Documentario | Sub Gerencia Promoción Agraria. | | Gerencia Regional Agricultura |
| 71 | <p>ACREDITACIÓN DE INTEGRANTES DE LOS COMITÉS DE USO SUSTENTABLE DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS SILVESTRES</p> <p>Base Legal: Ley N° 24656-Art. 18° inciso b. (C. Campesinas) Ley N° 26496, Ley de propiedad, comercialización y sanciones de la caza de vicuña, guanaco e híbridos Art.13, 22 y 23 del Reglamento de Ley 26496 aprobado por D.S. 007--96-AG, modificado por D.S. 008-2004-AG</p> | <p>a. Solicitud indicando Resolución de reconocimiento b. Recibo de pago de derechos para acreditación de cada uno de los integrantes c. Copia de DNI de los integrantes del CUSCSS y/o responsables del control y vigilancia d. Dos (2) fotografías carnet de cada integrante del Comité Sustentable - CUSCSS y/o de los responsables del control y vigilancia e. Copia de Acta de Asamblea de elección de integrantes del CUSCSS y/o responsables del control y vigilancia</p> | | 0,06% | 2.1 | X | | 7 | Trámite Documentario | Sub Gerencia Promoción Agraria. | Sub Gerencia Promoción Agraria | Gerencia Regional Agricultura |
| 72 | <p>AUTORIZACIÓN PARA LA CAPTURA Y ESQUILA DE VICUÑA POR CHACCU</p> <p>Base Legal: Ley 28041, Ley que promueve la crianza, producción y sanciones por caza vicuña, guanaco e híbridos Reglamento de Ley 26496 aprobado por Resolución Suprema N° 007-96-AG. Art.2 y 3 del D.S. 053-2000-AG</p> | <p>a. Solicitud dirigida al Gerente Regional Para e caso de personas naturales o jurídicas deberá cumplir con los requisitos solicitados y además estar inmerso en los alcances del D.S. 053-2000-AG. (solo para organizaciones debidamente reconocidos y acreditados)</p> | | Gratuito | | X | | 7 | Trámite Documentario | Sub Gerencia Promoción Agraria. | Sub Gerencia Promoción Agraria | Gerencia Regional Agricultura |
| 73 | <p>EMISIÓN DEL REGISTRO DE CAPTURA Y ESQUILA DE VICUÑA BASE LEGAL:</p> <p>Ley N° 26496, Ley de propiedad, comercialización y sanciones de la caza de vicuña, guanaco e híbridos Reglamento de Ley 26496 aprobado por Resolución Suprema N° 007-96-AG. Art.2 y 3 del D.S. 053-2000-AG</p> | <p>a. Solicitud dirigida al Gerente Regional Para e caso de personas naturales o jurídicas deberá cumplir con los requisitos solicitados y además estar inmerso en los alcances del D.S. 053-2000-AG. Emisión automática previo cumplimiento del procedimiento anterior.</p> | | Gratuito | | X | | 30 | Trámite Documentario | Sub Gerencia Promoción Agraria. | Sub Gerencia Promoción Agraria | Gerencia Regional Agricultura |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|--|-------|-------|--|---|---|----|----------------------|---------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| 74 | ACREDITACIÓN COMO PRODUCTORES DE ALPACAS Y LLAMAS Base Legal: Ley 28041, Ley que promueve la crianza, producción y sanciones por caza vicuña, guanaco e híbridos y su Reglamento aprobado por D.S. 024-2004-AG, modificado por D.S. 032-2004-AG. | a. Solicitud y copia de DNI del productor b. Recibo de pago de derechos Conforme lo dispone el reglamento de la Ley 28041 | | 0,9% | 3,80 | | X | | 7 | Trámite Documentario | Sub Gerencia Promoción Agraria. | Sub Gerencia Promoción Agraria | Gerencia Regional Agricultura |
| 75 | EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE ALPACAS EN EL LAI, LAP, LAD, LCP DE LOS REGISTROS GENEALÓGICOS DE ALPACAS - RGA Base Legal: Ley 28350, Art 4º, 5º, 9º y su Reglamento aprobado por D.S. 022-2005-AG LAI = Libro abierto de identificación de alpacas LAP = Libro abierto provisional de alpacas LAD = Libro abierto definitivo de alpacas LCP = Libro abierto de pedigrí de alpacas | a. Solicitud dirigida al Gerente Regional b. Recibo de pago de derechos por cada tipo de certificado y por animal c. Copia del certificado de productor | | 0,20% | 7,80 | | X | | 7 | Trámite Documentario | Sub Gerencia Promoción Agraria | Sub Gerencia Promoción Agraria | Gerencia Regional Agricultura |
| 76 | INSCRIPCIÓN EN REGISTRO DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS Base Legal: Directiva 001-2007-GRA/PR-DRAG-DA Art. 42 inc. a) y b) D.S.17-2000-AG Ley N° 27360 Nota.- De ser necesario se realizará Inspección Ocular a costo del administrado según tasas | a. Solicitud b. Recibo de pago de derechos c. Croquis o plano de ubicación del predio indicando su área total y área irrigada d. Declaración Jurada indicando la cantidad del producto que produce y/o ganado e. Último Recibo de pago de la tarifa de agua | | 0,8% | 32 | | X | | 30 | Trámite Documentario | Director Oficina Agraria | Director Oficina Agraria | Gerencia Regional Agricultura |
| 77 | CONSTANCIA Y/O CERTIFICADO DE PRODUCTOR AGROPECUARIO Y/O SOCIEDAD AGRÍCOLA NO INSCRITA EN EL REGISTRO DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS Base Legal: Ley 27444 Nota.- De ser necesario se realizará Inspección Ocular a costo del administrado según tasas | a. Solicitud b. Recibo de pago de derechos c. Croquis o plano de ubicación del predio indicando su área total y área irrigada d. Declaración Jurada indicado la cantidad del producto que produce y/o ganado e. Último Recibo de pago de la tarifa de agua | | 0,8% | 31,50 | | | X | 5 | Trámite Documentario | Director Oficina Agraria | Director Oficina Agraria | Gerencia Regional Agricultura |
| 78 | CONSTANCIA Y/O CERTIFICADO DE PRODUCTOR AGROPECUARIO Y/O SOCIEDAD AGRÍCOLA INSCRITA EN EL REGISTRO DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS Base Legal: Ley 27444 Nota.- De ser necesario se realizará Inspección Ocular a costo del administrado según tasas | 1. Solicitud 2. Recibo de pago de derechos 3. Croquis o plano de ubicación del predio indicando su área total y área irrigada 4. Declaración Jurada indicado la cantidad del producto que produce y/o ganado 5. Último Recibo de pago de la tarifa de agua | | 0,8% | 32 | | | x | 5 | Trámite documentario | Director de Oficina Agraria | Director de Oficina Agraria | Gerencia Regional Agricultura |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|--|-------|--------|--|--|---|----|----------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| 79 | <p>CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA TITULACIÓN DE TIERRAS</p> <p>Base Legal: Art. 20 y 26 D.Leg 667 oficinas agrarias</p> <p>Nota: Se dejara expresa constancia que no existe prescripción a favor de los ocupantes de predios rurales situados en terrenos de uso público, declarados como patrimonio cultural nacional, destinados a proyectos especiales de desarrollo agrario, cooperativo y comunal o cualquier otro proyecto especial creado o por crearse en terrenos de naturaleza Eriaza</p> | <p>1. Solicitud</p> <p>2. Recibo de pago de derechos</p> <p>3. Documento que acrediten la explotación agrícola del área del predio</p> <p>4. Planos perimétrico y ubicación del predio así como memoria descriptiva</p> <p>5. Declaración de los colindantes, comités, organizaciones representativas agrarias o Junta de Usuarios</p> <p>6. Medio probator.complem. Art. 26 D.L 667</p> <p>7. Declaración de no superponerse a terrenos a que se refiere el último párrafo Art. 20 del D.Leg. 667</p> | | 0,8% | 31,70 | | | X | 10 | Trámite Documentario | Director Oficina Agraria | L. Director Oficina Agraria | Gerencia Regional Agricultura |
| 80 | <p>CONSTANCIA DE CONDUCCIÓN PARA SEGURO AGRARIO.</p> <p>Base Legal: D.S. N° 049-2002-AG, Ley N° 27360</p> | <p>a. Solicitud</p> <p>b. Recibo de pago de derechos</p> <p>c. Copia de DNI</p> <p>d. Ultimo Recibo de pago de la tarifa de agua</p> <p>e. Documento que acrediten la explotación agrícola del área del predio</p> <p>f. Croquis o plano de ubicación del predio indicando su área total y área irrigada</p> <p>g. Contrato de Arrendamiento Legalizado</p> <p>h. Documento de propiedad del Arrendador</p> | | 0,8% | 31.90 | | | X | 10 | Trámite Documentario | Director Oficina Agraria | Director Oficina Agraria | Gerencia Regional Agricultura. |
| 81 | <p>INSPECCIONES OCULARES - TIERRAS</p> <p>Base Legal: Art. IV, inc. 1.3 - Ley 27444 Decreto Legislativo 667</p> <p>Directiva Regional N° 03-2007-GRA/PR-DRAG-DA</p> <p>Directiva Regional N° 04-2007-Arequipa Ley 26505</p> <p>D.S. N° 078-2006-AG</p> | <p>a. Solicitud precisando el objeto de la</p> <p>b Inspección Ocular, ubicación, predio, área</p> <p>c. Recibo de pago de derechos</p> <p>d. Copia de DNI</p> <p>e. inspección ocular a costo del usuario de 0 a15 kilómetros</p> | | | | | | | | Trámite Documentario | Director Oficina Agraria | Director Oficina Agraria | Gerencia Regional Agricultura. |
| | | <p>de 15 a 30 kilómetros</p> <p>de 30 a 50 kilómetros</p> <p>de 50 a 100 kilómetros</p> <p>de 100 a 300 kilómetros</p> <p>de 300 a mas kilómetros</p> | | 1,0% | 36.5 | | | | | | | | |
| | | | | 2,1% | 75.00 | | | | | | | | |
| | | | | 3,5% | 127.8 | | | | | | | | |
| | | | | 4,8% | 174.00 | | | | | | | | |
| | | | | 7,3% | 267.6 | | | | | | | | |
| | | | | 10,5% | 371.8 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

| J. GERENCIA REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|----------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--|--|
| 82 | Expedición o Modificación del Certificado de Clasificación y/o Categorización de Establecimientos de Hospedaje de 1 a 5 estrellas, Albergues y Ecolodges. Base Legal: Ley N° 29408 - Ley General de Turismo. Decreto Supremo N° 029-2004-MINCETUR, que aprueba el Reglamento de Establecimientos de Hospedaje, (artículos 10° y 12° del Reglamento). | Adjuntar los siguientes requisitos: 1. Solicitud, dirigida a la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo 2. Fotocopia simple del RUC 3. Fotocopia simple de la constancia o del 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. 4. Formato según modelo del Anexo N° 7, del Reglamento de Establecimientos de Hospedaje, aprobado por Decreto Supremo N° 029-2004-MINCETUR, 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 Establecimiento de Hospedaje autorizado que determine que el establecimiento de hospedaje cumple la clase y categoría solicitada. | | Si presenta informe Técnico del calificador 1 y 2 Estrellas 2.00% UIT S/74.00 4.60% 4 y 5 Estrellas 7.10% UIT 169.3 259.7 Albergues 2.00% UIT S/ 74.00 Ecolodges 4.60% UIT S/169.30 En caso de presentar el Formato Anexo 7 1 y 2 Estrellas 3.70% UIT S/ 133.30 3 Estrellas 7.70% UIT S/ 282.30 4 y 5 Estrellas 14.80% UIT S/ 540.80 Albergues 3.7 % UIT S/ 540.80 Ecolodges 7.70% UIT S/ 133.30 | | | | | | | Trámite documentario | Sub Gerencia de Turismo y Artesanía | Sub Gerencia de Turismo y Artesanía | Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo | |
| 83 | Presentación de la declaración jurada de cumplir condiciones mínimas de Establecimientos de Hospedaje. Base Legal: Ley N° 29408 - Ley General de Turismo. Decreto Supremo N° 029-2004-MINCETUR Reglamento de Establecimientos de Hospedaje, artículo 7. | 1. Declaración Jurada, en el plazo de treinta (30) días de iniciada la actividad, de que el establecimiento cumple con las condiciones mínimas necesarias establecidas en el Reglamento de Establecimientos de Hospedaje | | GRATUITO | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|--|---|---|--------------|----------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--|-------------------------------------|--|
| 84 | <p>Renovación del Certificado de Clasificación y/o Categorización de Establecimientos de Hospedaje de 1 a 5 estrellas, Albergues y Ecolodges. Base Legal:</p> <p>Ley N° 29408 - Ley General de Turismo.</p> <p>Decreto Supremo N° 029-2004-MINCETUR, que aprueba el Reglamento de Establecimientos de hospedaje (Artículo 14° del Reglamento)</p> | <p>Adjuntar los siguientes requisitos:</p> <p>1. Solicitud dentro los treinta (30) días anteriores al vencimiento del certificado, dirigida a la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo</p> <p>2 Declaración Jurada del titular del Establecimiento de hospedaje de no haber efectuado modificaciones a la infraestructura renovando el compromiso de cumplir con los requisitos que sustentaron la clase y/o categoría que le fue otorgada.</p> | <p>Si presenta informe Técnico del calificador</p> <p>1 y 2 Estrellas</p> <p>2.00%</p> <p>UIT</p> <p>3 Estrellas</p> <p>4.60%</p> <p>4 y 5 Estrellas</p> <p>7.10%</p> <p>UIT</p> <p>Albergues</p> <p>2.00%</p> <p>UIT</p> <p>Ecolodges</p> <p>4.60%</p> <p>UIT</p> <p>En caso de presentar el Formato Anexo 7</p> <p>1 y 2 Estrellas</p> <p>3.70%</p> <p>UIT</p> <p>3 Estrellas</p> <p>7.70%</p> <p>UIT</p> <p>4 y 5 Estrellas</p> <p>14.80%</p> <p>UIT</p> <p>Albergues</p> <p>3.7 % UIT</p> <p>Ecolodges</p> <p>7.70%</p> <p>UIT</p> | <p>S/.74.00</p> <p>S/.169.30</p> <p>S/.259.70</p> <p>S/.74.00</p> <p>S/.169.30</p> <p>S/.133.30</p> <p>S/.282.30</p> <p>S/.540.80</p> <p>S/.133.30</p> <p>S/.282.30</p> | | | | 15 | Trámite documentario | Sub Gerencia de Turismo y Artesanía | Sub Gerencia de Turismo y Artesanía | Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo |
| 85 | <p>Cambio del titular del establecimiento de Hospedaje</p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley N° 29408 - Ley General de Turismo.</p> <p>Decreto Supremo N° 029-2004-MINCETUR, que aprueba el Reglamento de Establecimientos de hospedaje (Artículo 27° del Reglamento)</p> | <p>1. Solicitud dentro de los 30 días calendario siguientes de efectuada la transferencia.</p> <p>2. Declaración Jurada, en el plazo de treinta (30) días calendario siguientes de efectuada la transferencia.</p> <p>3. Declaración jurada dando cuenta de la transferencia del establecimiento</p> <p>4. Copia simple del RUC.</p> <p>5. Certificado original de Clasificación y/o categorización otorgado a nombre del antiguo titular.</p> | <p>UIT</p> <p>1.10%</p> | <p>S/. 41.50</p> | x | 1 UN DÍA | Trámite documentario | Sub Gerencia de Turismo y Artesanía | Sub Gerencia de Turismo y Artesanía | Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo | | |
| 86 | <p>Autorización para el servicio de alojamiento en casas particulares, universidades o institutos</p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley N° 29408 - Ley General de Turismo.</p> <p>Primera</p> <p>Decreto Supremo N° 10-95-ITINCI (04 DE MAYO DE 1995)</p> | <p>1 Solicitud en original y copia dirigida a la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo</p> <p>2. Formulario de Inscripción y registro</p> | <p>UIT</p> <p>2.40%</p> | <p>86.50</p> | x | 5 CINCO DÍAS | Trámite documentario | Sub Gerencia de Turismo y Artesanía | Sub Gerencia de Turismo y Artesanía | Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|---|--|---|---|--|--|-----------|--|--|--|---|---|
| 87 | <p>Expedición o Modificación de Certificado de categorización y/o re categorización de restaurantes de 1 a 5 tenedores y turísticos</p> <p>Base Legal :</p> <p>Ley N° 29408 - Ley General de Turismo.</p> <p>Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR Art. 9° que aprueba el Reglamento de Restaurantes.</p> | <p>1. Solicitud en original y copia dirigida a la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo.</p> <p>2. Fotocopia simple del RUC.</p> <p>3. Fotocopia de la constancia o del 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.</p> <p>3. Fotocopia de la constancia o del 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.</p> <p>4. Informes favorables de las entidades competentes, si el restaurante se ubicara en zonas que correspondan al Patrimonio Monumental, Histórico, Arqueológico, Área Natural Protegida o cualquier otra zona de características similares.</p> <p>Adicionalmente, si el Restaurante es de 4 ó 5 tenedores y solicita la calificación de Restaurante Turístico, tendrá que cumplir con alguna de las condiciones siguientes :</p> <p>Ubicarse en inmueble declarado Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Dedicare principalmente a la explotación de recursos gastronómicos de alguna o varias regiones del país o a la gastronomía peruana. Contar con salas que difundan muestras culturales del Perú. (Pictóricas, artesanales y afines), en forma permanente.</p> <p>Ofrecer espectáculos de folklore nacional. Ofrecer espectáculos de folklore nacional.</p> | | <p>1 y 2 Tenedores 2.80% UIT</p> <p>3 Tenedores</p> <p>5.10% UIT</p> <p>UIT</p> <p>4 y 5 Tenedores UIT</p> <p>3, 4 o 5 Tenedores Turísticos 5.80% UIT</p> | <p>102.30</p> <p>185.60</p> <p>211.00</p> <p>210.30</p> | | | | <p>15 QUINCE DÍAS</p> | <p>Oficina de Trámite Documentario</p> | <p>Sub Gerencia de Turismo y Artesanía</p> | <p>Sub Gerencia de Turismo y Artesanía</p> | <p>Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo</p> |
| 88 | <p>Renovación de Certificado de categorización y/o re categorización de restaurantes de 1 a 5 tenedores y turísticos</p> <p>Base Legal :</p> <p>Ley N° 29408 - Ley General de Turismo.</p> <p>Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR, que aprueba el Reglamento de Restaurantes.(artículo 12°)</p> | <p>1. Solicitud en original y copia dirigida a la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo.</p> <p>2. Declaración Jurada del titular del Restaurante de no haber efectuado modificaciones a la infraestructura renovando el compromiso de cumplir con los requisitos que sustentaron la clase y/o categoría que le fue otorgada.</p> | <p>1 y 2 Tenedores 2.80% UIT</p> <p>3 Tenedores</p> <p>5.10% UIT</p> <p>4 y 5 Tenedores 5.80% UIT</p> <p>3, 4 o 5 Tenedores Turísticos 5.80% UIT</p> | <p>S/.102.30</p> <p>S/.185.60</p> <p>S/.210.90</p> <p>S/.210.30</p> | | | | <p>15</p> | <p>Oficina de Trámite Documentario</p> | <p>Sub Gerencia de Turismo y Artesanía</p> | <p>Sub Gerencia de Turismo y Artesanía</p> | <p>Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo</p> | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|--|------------------|--------------|--|---|--|-------------------|----------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--|
| 89 | Presentación de la declaración jurada de cumplir condiciones mínimas exigidas a los Restaurantes. Base Legal: Ley N° 29408 - Ley General de Turismo. Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR, que aprueba el Reglamento de Establecimientos de Hospedaje, (artículos 7° del Reglamento). | 1. Declaración Jurada, en el plazo de treinta (30) días de iniciada la actividad, indicando que cuentan con la Licencia Municipal de funcionamiento respectiva y cumplen con las normas relativas a las condiciones del servicio que prestan y a la calidad en la preparación de comidas y bebidas establecidas en los Art. 25° y 26° del reglamento de restaurantes. | | 1.00% UIT | S/.36.60 | | x | | 1 UN DÍA | Trámite documentario | Sub Gerencia de Turismo y Artesanía | Sub Gerencia de Turismo y Artesanía | Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo |
| 90 | Cambio del titular del Restaurante. Base Legal: Ley N° 29408 - Ley General de Turismo. Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR, que aprueba el Reglamento de Establecimientos de Hospedaje, (artículos 7° del Reglamento). | 1. Solicitud dentro de los (30) días calendario siguientes de efectuada la transferencia. 2. Declaración jurada dando cuenta de la transferencia del establecimiento 3. Copia simple del RUC. 4. Certificado original de Clasificación y/o categorización otorgado a nombre del antiguo titular. | | 1.1% UIT | S/. 41.5 | | x | | UN DÍA | Trámite documentario | Sub Gerencia de Turismo y Artesanía | Sub Gerencia de Turismo y Artesanía | Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo |
| 91 | Acreditación y presentación de Declaración jurada de cumplimiento de requisitos mínimos de Agencias de Viaje y Turismo Base Legal: Ley N° 29408 - Ley General de Turismo. Decreto Supremo N° 026-2004-MINCETUR, que aprueba el Reglamento de Establecimientos de Hospedaje, (artículos 8° y 9° del Reglamento). | 1. Solicitud en original y copia dirigida a la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo. 2. Fotocopia simple del RUC 3. Declaración Jurada | | 1.1% UIT | S/. 41.00 | | x | | 1 UN DÍA | Trámite documentario | Sub Gerencia de Turismo y Artesanía | Sub Gerencia de Turismo y Artesanía | Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo |
| 92 | Actualización de información contenida en la declaración jurada de Agencias de Viaje y Turismo Ley N° 29408 - Ley General de Turismo. Decreto Supremo N° 026-2004-MINCETUR, que aprueba el Reglamento de Establecimientos de Hospedaje, (artículos 11° del Reglamento). | 1. Solicitud en un plazo no mayor de quince (15) días calendario contados a partir de la fecha de su ocurrencia. 2. Fotocopia simple del RUC. 3. Licencia Municipal | | 1.1% UIT | S/. 40.00 | | x | | 1 UN DÍA | Trámite documentario | Sub Gerencia de Turismo y Artesanía | Sub Gerencia de Turismo y Artesanía | Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo |
| 93 | Calificación de actividades y/o eventos Regionales de Interés turístico Base Legal: Direc. N°001-96MITINCI-VMTINCI(16 de agosto de 1993) R.V.M. 023-93 MITINCI-VMTINCI(05 de setiembre de 1993) | 1. Solicitud con una anticipación de treinta (30) días, a la apertura del evento Precisando lugar y fecha de realización del evento. 2. Declaración Jurada acreditando tener asegurado el financiamiento del evento y haber tomado las medidas de seguridad pertinentes 3. Plan de Trabajo del evento indicando su categoría 4. Sustentación técnica del evento precisando su contribución al desarrollo turístico. 5. Constancia de pago de derecho. | | UIT 1.00% | S/.36.60 | | x | | 5 CINCO DÍAS | Trámite documentario | Sub Gerencia de Turismo y Artesanía | Sub Gerencia de Turismo y Artesanía | Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo |
| 94 | Constancia de no constituir zona de reserva turística Base Legal: Ley N° 29408 - Ley General de Turismo. | 1. Solicitud en original y copia dirigida a la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo. 2. Memoria descriptiva de ubicación, linderos y medidas perimétricas con respectivo plano. | | UIT 2.30% | S/. 83.6 | | X | | 15 QUINCE DÍAS | Trámite documentario | Sub Gerencia de Turismo y Artesanía | Sub Gerencia de Turismo y Artesanía | Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|--|-----------|----------|---|-------------------|----------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--|
| 95 | Otorgamiento de Constancias, certificaciones y credenciales de competencias del sector y de carácter regional Base Legal: Ley. N° 29073 – (Art.29), LOGR(Art.55) | 1. Solicitud en original y copia dirigida a la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo. 2. Documentos que acrediten su actividad | 1.10% UIT | S/. 41.1 | X | 1 UN DÍA | Trámite documentario | Sub Gerencia de Turismo y Artesanía | Sub Gerencia de Turismo y Artesanía | Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo |
| 96 | Otorgamiento Carnet de Guía de Turismo Base Legal: Ley N° 28529 y Rgto. D.S.N° 04-2010-MINCETUR | 1. Solicitud en original y copia dirigida a la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo. 2. Copia legalizada del título de Guía Oficial de Turismo expedida 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. 3. Copia del certificado o constancia que de cuenta del conocimiento y dominio del idioma extranjero expedido por una institución oficialmente reconocida o Declaración Jurada. 4. Copia del RUC y dos fotografías a color tamaño carnet. | Gratuito | | X | 5 CINCO DÍAS | Trámite documentario | Sub Gerencia de Turismo y Artesanía | Sub Gerencia de Turismo y Artesanía | Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo |
| 97 | Presentación Oficial de Artesanos Productores y Empresas Artesanales para participar en eventos en el exterior. Base Legal: Ley N° 29073 (Art. 19°), LOGR (Art. 55) | 1. Solicitud en original y copia dirigida a la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo. 2. Documentos que acrediten su actividad artesanal | 1.10% UIT | S/.40.80 | X | 1 UN DÍA | Trámite documentario | Sub Gerencia de Turismo y Artesanía | Sub Gerencia de Turismo y Artesanía | Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo |
| 98 | Autorización y oficialización de eventos feriales y exposiciones regionales que promueva el desarrollo artesanal. Base Legal: Ley N° 29073 (Art. 18°), LOGR (Art. 55) | 1. Solicitud en original y copia dirigida a la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo. 2. Declaración Jurada acreditando tener asegurado el financiamiento del evento y haber tomado las medidas de seguridad pertinentes 3. Plan de trabajo del evento indicando su categoría (Regional, Nacional o Internacional) 4. sustentación técnica del evento precisando su contribución al desarrollo turístico. | 2.30% UIT | S/.84.00 | X | 5 CINCO DÍAS | Trámite documentario | Sub Gerencia de Turismo y Artesanía | Sub Gerencia de Turismo y Artesanía | Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo |
| 99 | Autorización y Oficialización de Ferias y Exposiciones Comerciales Base Legal: Decreto Ley N° 21700, Normas de incentivo y control de Ferias y exposiciones en el país Decreto Supremo N° 006-77-CO/CE, Reglamento del Decreto Ley N° 21700 | 1. Solicitud en original y copia dirigida a la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo. 2. Copia simple del contrato de alquiler o la declaración del auto valúo del recinto ferial 3. Declaración jurada acreditando tener asegurado el financiamiento 4. Croquis de ubicación del recinto ferial 5. Copia simple del reglamento interno de la feria | 1.00% UIT | S/.36.60 | x | 15 QUINCE DÍAS | Trámite documentario | Sub Gerencia de Turismo y Artesanía | Sub Gerencia de Turismo y Artesanía | Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|--|--|--|---------------------------|------------|--|---|--------------------|----------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--|
| 100 | <p>Presentación y Evaluación de Proyectos ante el Organismo de Promoción de la Inversión Privada LEY Nro. 28059 D.S.Nº 015-2004-PCM D.Leg 1012 D.S.146-2008-EF</p> | <p>1. Nombre o Razón Social del solicitante. 2. Propuesta de la modalidad de participación de la inversión privada 3. Ámbito de influencia del proyecto. 4. Evaluación económica y financiera. 5. Evaluación de Impacto Ambiental. 6. Propuesta de vigencia de la Inversión. 7. Capacidad financiera del solicitante y experiencia para la ejecución de proyectos de similar envergadura. 8. Declaración jurada expresando que la iniciativa privada no solicitara cofinanciamiento público, garantías financieras a cargo del estado o garantías no financieras que tengan una probabilidad significativa de demandar el uso de los recursos públicos por parte de este. 9. Descripción del proyecto incluyendo</p> <p>-Nombre y tipo del proyecto con indicación del activo, empresa servicio, obra pública de infraestructura y/o de servicios públicos del Estado sobre el cual se desarrollará el proyecto, así como referencias sobre el ente o nivel de Gobierno titular o la situación legal de los mismos.</p> <p>-Objetivos -Beneficios Concretos que la ejecución del proyecto reportará para la localidad donde sea Ejecutado y, de resultar aplicable por el tipo de proyecto. -Ingeniería preliminar del proyecto ,en el que de acuerdo a las características del mismo se incluya la información técnica necesaria referida a la iniciativa privada presentada, - Razones por las cuales se escoge el proyecto sujeto a aprobación, entre otras alternativas.</p> | | <p>% UIT 61.7</p> | S/. 2253.1 | | X | 30 TREINTA DÍAS | Trámite documentario | Sub Gerencia de Turismo y Artesanía | Sub Gerencia de Turismo y Artesanía | Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo |
| K. GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|--|-------|-------|---|--|--|----|----------------------|------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 101 | <p>CIERRE DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO</p> <p>a. Tecnológico. b. Pedagógico. c. Artístico.</p> <p>- Ley N° 28044</p> <p>- D. Leg. N° 882</p> <p>- D.S. N° 014-2002-ED</p> <p>- D.S. N° 023-2001-ED</p> | <p>Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Gerencia Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde consta la decisión de cierre del instituto, la vigencia de poder del representante legal, y de ser el caso carta poder con firme legalizada que faculte a una tercera pensión a realizar el Trámite.</p> <p>Acta de entrega de documentos académicos y administrativos a la Gerencia Regional de Educación</p> <p>Informe académico y administrativo según formato de al</p> <p>Dirección Regional de Educación</p> <p>Copia de RUC del Instituto</p> <p>Comprobante de pago.</p> | | 2,00% | 73.80 | X | | | 30 | TRÁMITE DOCUMENTARIO | JEFE DE LA OFICINA DE ADMISTRACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |
| 102 | <p>CIERRE DE CARRERA DE INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR, PÚBLICO Y PRIVADO</p> <p>a. Tecnológico. b. Pedagógico. c. Artístico</p> <p>- Ley N° 28044</p> <p>- D. Leg. N° 882</p> <p>- D.S. N° 014-2002-ED</p> <p>- D.S. N° 023-2001-ED</p> | <p>Solicitud suscrita por el propietario (en caso de privados) o Director (en caso de públicos) según formato de la Gerencia Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cierre de carrera la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso , carta poder con firme legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el Trámite</p> <p>Acta de entrega de documentos académicos y administrativos de las carreras a la Gerencia Regional de Educación.</p> <p>Informe académico y administrativo según formato de al</p> <p>Gerencia Regional de Educación</p> <p>Comprobante de pago (solo privados).</p> | | 2,00% | 73.70 | X | | | 30 | TRÁMITE DOCUMENTARIO | JEFE DE LA OFICINA DE ADMISTRACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |
| 103 | <p>RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS</p> <p>a. Tecnológico. b. Pedagógico. c. Artístico.</p> <p>- Ley N° 28044</p> <p>- D. Leg. N° 882</p> <p>- D.S. N° 014-2002-ED</p> <p>- D.S. N° 023-2001-ED</p> | <p>Solicitud suscrita por el propietario, según formato de la Gerencia Regional de Educaron. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta don de coste la decisión del receso de funcionamiento del Instituto la vigencia del poder del representante legal y de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el Trámite</p> <p>Informe académico y administrativo. según formato de la</p> <p>Gerencia Regional de Educación</p> <p>Declaración jurada de continuar con las funciones administrativas pendientes hasta culminarlas, indicando dirección</p> <p>Copia del RUC del Instituto. Comprobante de pago.</p> | | 2,10% | 79.00 | X | | | 30 | TRÁMITE DOCUMENTARIO | JEFE DE LA OFICINA DE ADMISTRACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|--|-------|-------|---|--|----|----------------------|------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 104 | <p>REAPERTURA DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO a. Tecnológico b. Pedagógico. c. Artístico. Base Legal - Ley N° 28044 - D. Leg. N° 882 - D.S. N° 014-2002-ED R.D. N°1109-2003-ED R.D. N°166-2005-ED - D.S. N° 023-2001-ED</p> | <p>Solicitud suscrita por el propietario, según formato de la Gerencia Regional de Educacion. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta don de coste la decisión del receso de funcionamiento del Instituto la vigencia del poder del representante legal y de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el Trámite Memoria descriptiva, con sello y firma original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. Copia autenticada del Certificado de seguridad en Defensa Civil vigente, expedido por la instancia correspondiente Copia autenticada de la licencia Municipal de funcionamiento vigente Plano de ubicación a escala 1/500 y de distribución del local a escala 1/100 o 1/200, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. El local propuesto debe cumplir con lo dispuesto en las Resoluciones Directorales N°1109-2003-ED, anexo 02 (IST) y 166-2005 (ISP Yesca) y deberá contar con las facilidades de acceso para las personas con discapacidad. Copia simple del RUC del Instituto Copia simple del D.S. de reinscripción (en caso de institutos Superiores Pedagógicos) Copia simple del dispositivo. De autorización de funcionamiento institucional y de carreras (para IST Copia simple de dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizadas hasta el 2000) Comprobante de pago.</p> | | 2,10% | 79.00 | X | | 30 | TRÁMITE DOCUMENTARIO | JEFE DE LA OFICINA DE ADMISTRACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |
|-----|--|--|--|-------|-------|---|--|----|----------------------|------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|--|-------|--------|--|---|--|----|----------------------|------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 105 | <p>RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO HASTA POR (02) AÑOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley N° 28044 - D. Leg. N° 882 - D.S. N° 014-2002-ED | <p>Solicitud suscrita por el propietario, según formato de la Gerencia Regional de Educaron. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta don de coste la decisión del receso de funcionamiento del Instituto la vigencia del poder del representante legal y de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el Trámite Informe Académico y Administrativo según formato de la Gerencia Regional de Educación Declaración jurada de continuar con las funciones administrativas de la carrera a recesar. Copia simple del dispositivo de autorizaron de funcionamiento de la carrera a recesar. Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de loa carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el año 2000) Comprobante de pago.</p> | | 2,10% | 78.70 | | X | | 30 | TRÁMITE DOCUMENTARIO | JEFE DE LA OFICINA DE ADMISTRACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |
| 106 | <p>REAPERTURA DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley N° 28044 - D. Leg. N° 882 - D.S. N° 014-2002-ED - R.D. N°1109-2003-ED | <p>Solicitud suscrita por el propietario, según formato de la Gerencia Regional de Educaron. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta don de coste la decisión del receso de funcionamiento del Instituto la vigencia del poder del representante legal y de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el Trámite Copia simple del documento dispositivo legal de revalidación de ser el caso. Copia simple de dispositivo legal de receso Visita de verificación de la infraestructura, equipamiento y mobiliario realizado por la Gerencia Regional de Educación Copia autenticada del Certificado de Seguridad en Defensa Civil , expedido por la instancia correspondiente Copia autenticada de la Licencia Municipal de funcionamiento vigente. Memoria descriptiva con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado Plano de ubicación a escala 1/500 y de distribución del local a escala 1/100 o 1/200, con sello y firma original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. El local propuesto debe cumplir con lo dispuesto en al Resolución Directoral N°1109-2003-ED, Anexo 02 y deberá contar con las facilidades de acceso para las Copia simple del RUC del Instituto comprobante de pago.</p> | | 5,00% | 186.00 | | X | | 30 | TRÁMITE DOCUMENTARIO | JEFE DE LA OFICINA DE ADMISTRACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |

| | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|--|-------|--------|---|----|----------------------|--------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 107 | <p>CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO</p> <p>a. Tecnológico. b. Pedagógico. c. Artístico.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley N° 28044 - D. Leg. N° 882 - D.S. N° 014-2002-ED - D.S. N° 023-2001-ED | <p>Solicitud de reconocimiento de nuevo Director suscrita por el propietario, según formato de la Gerencia Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta don de coste la decisión del receso de funcionamiento del Instituto la vigencia del poder del representante legal y de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el Copia simple del DNI del Director designado Copia certificada por Notario Público o autenticado, del Título Profesional Universitario o de profesor con grado académico bachiller en educación afin a alguna especialidad de la institución en caso de ISP O ESFA</p> <p>Constancia (s) de trabajo que acrediten experiencia docente en Educación Superior o Gerencial no menor de cinco (05) años para Instituto Superior Pedagógico; y tres (03) años, para Instituto Superior Tecnológico</p> <p>Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.</p> <p>Declaración jurada de buena conducta (podrán adjuntar certificaciones que estimen convenientes) Recibo de pago por derecho de trámite.</p> <p>Declaración jurada de ni haber sido destituido de la carrera pública.</p> <p>Copia simple de currículo vital documentado</p> <p>Acreditar haber participado en acciones de capacitación de otros docentes (para ISP Y ESFA)</p> <p>perfil psicológico otorgado por el centro de salud estatal</p> <p>copia simple del decreto supremo de reinscripción (solo ISP y ESFA)</p> <p>copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas(para IST autorizados hasta el año 2000); Comprobante de pago</p> | | 4,80% | 177.00 | x | 30 | TRÁMITE DOCUMENTARIO | JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |
|-----|--|--|--|-------|--------|---|----|----------------------|--------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|--|-------|--------|--|---|----|----------------------|--------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 108 | <p>CAMBIO DE PROPIETARIO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO.</p> <p>a. Tecnológico.</p> <p>b. Pedagógico.</p> <p>c. Artístico.</p> <p>- Ley N° 28044</p> <p>- D. Leg. N° 882</p> <p>- D.S. N° 014-2002-ED</p> <p>- D.S. N° 023-2001-ED</p> | <p>Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Gerencia Regional de Educación. Copia simple</p> <p>Copia simple del documento de identidad del propietario (si es persona natural)</p> <p>Copia simple de la escritura de constitución, vigencia del poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite (si es persona jurídica)</p> <p>Certificado de antecedentes penales que acredite de no tener delito común doloso.</p> <p>Copia autenticada de la escritura pública donde conste la transferencia de derechos, obligaciones y bienes.</p> <p>Copia simple del dispositivo legal de autorización de funcionamiento (solo para IST)</p> <p>Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorización hasta el año 2000).</p> <p>Copia simple del decreto supremo de reinscripción (solo ISP y ESFA)</p> <p>Copia simple del RUC del instituto</p> <p>Comprobante de pago</p> | | 2.40% | 87.00 | | X | 30 | TRÁMITE DOCUMENTARIO | JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |
| 109 | <p>AUTORIZACION DE CAMBIO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL EN INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR PÚBLICO O PRIVADO.</p> <p>a. Tecnológico.</p> <p>b. Pedagógico.</p> <p>c. Artístico.</p> <p>- Ley N° 28044</p> <p>- Ley N° 27050</p> <p>- D. Leg. N° 882</p> <p>- Ley N° 29394</p> <p>- D.S. N° 004-2010-ED</p> | <p>CAMBIO DE LOCAL</p> <p>Solicitud suscrita por el propietario (en caso de privados) o por el Director (en caso de públicos) SEGÚN FORMATO DE LA Gerencia Regional de Educación. 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 la tercera persona a realizar el trámite.</p> <p>Memoria Descriptiva, con firmas y sello original del Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado.</p> <p>Copia autenticada del certificado de seguridad de defensa civil vigente expedido por la instancia correspondiente.</p> <p>constancia de compatibilidad de uso y zonificación expedido por la municipalidad.</p> <p>Planos de ubicación a escala 1/500 y distribución de local a escala 1/100 ó 1/200, con firma o sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. El local propuesto debe cumplir con lo dispuesto con las resoluciones directorales N° 1109-2003-ED anexo 02 (IST) y N° 166-2005-ED (ISP y ESFA) y deberá contar con las facilidades de acceso para las personas con discapacidad.</p> <p>Copia del dispositivo legal de autorización de funcionamiento (solo IST)</p> <p>Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST hasta el año 2000)</p> <p>Copia simple del decreto supremo de reinscripción (solo ISP y ESFA)</p> <p>Copia simple del RUC del instituto o escuela superior privada.</p> | | 4.20% | 156.00 | | X | 30 | TRÁMITE DOCUMENTARIO | JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|--|------------------------------|--------|---|--|--|----|----------------------|--------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 110 | <p>CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR, PÚBLICO O PRIVADO.</p> <p>a. Tecnológico. b. Pedagógico. c. Artístico.</p> <p>- Ley N° 28044</p> <p>- D. Leg. N° 882</p> <p>- D.S. N° 014-2002-ED</p> <p>- D.S. N° 023-2001-ED</p> | <p>Solicitud suscrita por el propietario (en caso privados) o Director (en caso público) según formato de la Gerencia Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio de nombre, la vigencia del poder del representante legal y de ser el caso carta poder con firma legalizada que faculte a un tercera persona a realizar el Trámite</p> <p>Fundamentación del nuevo nombre (el cual no debe ser igual ni semejante al nombre de otra institución del nivel superior, en caso de IST, o de cualquier institución educativa, en caso de ISP y ESFA en el ámbito nacional salvo que sea la misma entidad propietaria</p> <p>Declaración jurada de cumplir con los requisitos de la legislación respectiva.</p> <p>Copia simple del dispositivo legal de autorización de funcionamiento (solo IST)</p> <p>Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el año 2000)</p> <p>Copia simple de decreto supremo de reinscripción (sólo ISP y ESFA)</p> <p>Copia simple de RUC del instituto o escuela superior privada</p> <p>Comprobante de pago (solo para privados)</p> | | 6,7% | 248.50 | X | | | 30 | TRÁMITE DOCUMENTARIO | JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |
| 111 | <p>RECONOCIMIENTO DE LA REORGANIZACIÓN O TRANSFORMACION DE PERSONAS JURIDICAS PROPIETARIAS DE UN INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO</p> <p>a. Tecnológico.</p> <p>b. Pedagógico c. Artístico</p> <p>Base legal:</p> <p>- Ley N° 28044</p> <p>- D. Leg. N° 882</p> <p>- D.S. N° 014-2002-ED</p> <p>- D.S. N° 023-2001-ED</p> | <p>Solicitud suscrita por el propietario según el formato de la Gerencia Regional de Educación.</p> <p>Copia simple de la vigencia del poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a tercera persona a realizar el Trámite</p> <p>Copia autenticada de la escritura pública donde conste el acto jurídico de reorganización y/o transformación correspondiente.</p> <p>Copia simple del RUC de la persona jurídica.</p> <p>Comprobante de pago.</p> | | 4,02% | 149.00 | X | | | 30 | TRÁMITE DOCUMENTARIO | JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |
| 112 | <p>VISACIÓN DE:</p> <p>- Nominas de Matriculas.</p> <p>- Actas consolidadas de Evaluación de rendimiento académico ciclo regular.</p> <p>- Actas consolidadas de Evaluación de cursos de subsanación.</p> <p>R.D. N° 0456-2003-ED</p> | <p>Solicitud presentada por el Director.</p> <p>Dos (02) juegos de Nominas de Matrícula adjuntando la Resolución Directoral de Traslado, licencia y reingreso</p> <p>Copia del juego de nominas de matricula del ciclo anterior</p> <p>Dos (02) juegos de Actas consolidadas de Evaluación de rendimiento académico adjuntando la Resolución Directoral de convalidación y subsanación</p> <p>Copia del juego de actas consolidadas de evaluación del ciclo anterior.</p> <p>Copia de la Resolución Directoral de meta de ingresantes del año</p> <p>Informe técnico de la especialista de educación superior. Comprobante de pago.</p> | | 0,05% (Por nomina o acta) | 2.00 | X | | | 30 | TRÁMITE DOCUMENTARIO | SECRETARIA GENERAL | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|--|-------|-------|---|--|--|--|----|----------------------|---------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 113 | REGISTRO DE DIPLOMA DE ACTUALIZACION ACADEMICA O CAPACITACION - D.S. N° 023-2001-ED - R.D. N°173-2005-ED | Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Educación. Comprobante de pago Copia autenticada de la Resolución Directoral de la DIGESUTP que autoriza a desarrollar el programa de formación en servicio indicando la aprobación de estudios de actualización o capacitación docente Copia autenticada de la resolución que lo declara expedito para la obtención del diploma de actualización académica o capacitación, indicando horas y créditos aprobados Diploma de actualización académica o capacitación en original o copia simple Copia fotostática del DNI | | 1,15% | 42.60 | X | | | | 30 | TRMITE DOCUMENTARIO | DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |
| 114 | REGISTRO DE DIPLOMA PROFESIONAL DE ESPECIALIZACIÓN - D.S. N° 023-2001-ED - R.D. N°173-2005-ED | Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Educación. Copia autenticada de la Resolución Directoral de la DIGESUTP que autoriza a desarrollar el programa de formación en servicio, indicando aprobación de los estudios de especialización docente. Copia autenticada de la resolución que lo declara expedito para la obtención del diploma profesional de especialización, indicando horas y créditos aprobados Copia autenticada de constancia de notas Copia autenticada de la partida de nacimiento. Copia autenticada de la constancia escalafonaria. Diploma profesional de especialización en original y copia simple. Copia fotostática del DNI. Comprobante de pago. | | 1,20% | 42.60 | X | | | | 30 | TRAMITE DOCUMENTARIO | DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |
| 115 | RECONOCIMIENTO Y REVALIDACION DE TITULO (NO UNIVERSITARIO) OBTENIDO EN EL EXTRANJERO - Ley N° 28044 - R.M.N° 056-2004-ED | Solicitud dirigida al Gerente Regional de Educación. Titulo y/o grado en original suscrito por el ministerio de educación o quien haga sus veces en el país que lo expidió, legalizado por el cónsul peruano en el país de origen y por el ministerio de relaciones exteriores del Perú y traducción oficial si esta en idioma distinto al castellano (adjuntar copias autenticadas de los estudios y traducción oficial si esta en idioma distinto al castellano Copia autenticada de los certificados de estudios y traducción oficial si esta en idioma distinto al castellano Dos (02) fotografías tamaño pasaporte. Copia autenticada del DNI o carne de extranjería Comprobante de pago. | | 0,90% | 35.00 | X | | | | 30 | TRÁMITE DOCUMENTARIO | | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |
| 116 | EQUIVALENCIA DE TITULOS: (perito profesional, técnico de mando medio, experto profesional, especialista profesional u otra denominación que pertenezca al nivel de educación superior post – secundario) - Ley N° 28044 - D.S. N° 036-86-ED | Solicitud dirigida al Gerente Regional de Educación. Copia autenticada del titulo original por equivaler. Certificado de estudios superiores (en original). Copia autenticada de DNI. Comprobante de pago | | 0,90% | 34.50 | X | | | | 30 | TRÁMITE DOCUMENTARIO | DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|--|-------|-------|--|--|---|----|----------------------|-------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 117 | EVALUACION Y APROBACIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS DE: Educación Superior Pedagógica. - Ley N°28044 | Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Educación. Ficha de datos personales del autor en el formato del ministerio de educación. Copia autenticada del Título de Profesor o del grado de Bachiller. (en caso de no tener Título pedagógico o grado de Bachiller, presentar una constancia de la Institución Educativa donde ha ejercido la docencia) Un (01) ejemplar del recurso educativo a ser evaluado (editado si son libros acabados, en caso de material educativo). Comprobante de pago (en caso de docentes productores de su propio libro o material educativo no subvencionado, el trámite es gratuito). | | 1,2% | 45.00 | | | x | 30 | TRÁMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA REGIONAL | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |
| 118 | REGISTRO DE TITULO OTORGADO POR CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVO PÚBLICOS Y PRIVADOS. - D.S N°022-2004-ED | Solicitud del centro técnico productivo dirigido al Gerente Regional de Educación. Titulo en origina debidamente firmado y sellado por el director de la institución, con fotografía pegado sin selle, sin fecha y sin enmendaduras. 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 mil horas (caso auxiliar técnico) y 2000 horas de estudio (caso técnico) Copia autenticada de la partida de nacimiento o declaración jurada (en caso de menores de edad) o DN Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte en fondo blanco Comprobante de pago (en caso de privados) | | 0,90% | 35.00 | | | X | 30 | TRÁMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA REGIONAL | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|--|--|-----------------------------|------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| | <p>AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO Y REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA, EDUCACION BASICA REGULAR EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION ESPECIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley N° 28044 - Ley N° 28123 - Ley N° 26549 - Ley N°27050 <p>D. Leg. N° 882</p> | <p>Solicitud dirigida al Gerente de Regional de Educación , adjuntando la versión digital del respectivo proyecto: Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su RUC (* Nombre propuesto para la institución educativa. (* Nombre del Director.(*) Integrantes de comité directivo de ser le caso y número de personal docente y administrativo. (* Información sobre niveles y modalidades que atenderá la institución educativa. Si es de la modalidad de educación básica regular y educación básica especial. Para la modalidad de la educación básica alternativa sobre los ciclos. Programas, turnos, horarios y formas de atención que atenderá la institución Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas, periodicidad y término del año escolar, en educación básica regular y especial, y del periodo promocional para básica alternativa, considerando la calendarización flexible y el cumplimiento del número 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. (* metas de atención y número de secciones para la básica regular y básica especial, número de estudiantes y grupo de aprendizaje en básica alternativa. (* Proyecto educativo institucional (PEI), proyecto curricular de centro (PCC) con enfoque inclusivo conforme a las normas específicas sobre la base del diseño curricular nacional de básica regular y del diseño curricular básico nacional de básica alternativa y su diversificación y adaptaciones curriculares de relación a las necesidades educativas</p> | | | | | | <p>TRÁMITE DOCUMENTARIO</p> | <p>ZZZ</p> | <p>GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION</p> | <p>GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION</p> |
|--|---|---|--|--|--|--|--|-----------------------------|------------|---------------------------------------|---------------------------------------|

| | | | | | | | |
|-----|--|---|------------------------------------|--------|---|----|--|
| 119 | <ul style="list-style-type: none"> - D.S. N° 009-2005-ED D.S. N° 022-2004-ED R.M. .N°542-2005-ED - D.S. N°013-2004-ED - D.S. N°015-2004-ED - D.S. N°009-2006-ED | <p>especiales y el reglamento interno (RI). Servicios de apoyo y asesoramiento SAANEE para los estudiantes con necesidades educativas especiales Inventario de mobiliario, material educativo pertinente, equipos y bienes con que contara la institución educativa para el proceso de desarrollo educativo. Plano de ubicación de la institución educativa a escala 1/10000 y 1/500. Plano de distribución del local a escala de 1/100 o 1/50 que ocupara la institución educativa, adjuntando el respectivo informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al numero previsto de estudiantes, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, suscrito por un arquitecto o ingeniero civil colegiado. Certificado de compatibilidad de uso y zonificación emitido por la Municipalidad. Copia del certificado de seguridad, expedido por la instancia correspondiente de defensa civil Copia del titulo de propiedad del terreno o local o copia del contrato de alquiler del local que ocupara la institución educativa. Comprobante de pago. (*) tiene carácter de declaración jurada DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO PROMOTOR O INTEGRANTE DE LA ENTIDAD PROMOTORA Copia autenticada de carné de extranjería.</p> <p>Copia del testimonio de constitución de la persona jurídica (en caso que la entidad propietaria es persona jurídica Certificado de antecedentes penales</p> | 3,10% (Por nivel y/o modalidad) | 115.00 | X | 60 | |
|-----|--|---|------------------------------------|--------|---|----|--|

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>que acredite no tener antecedentes por delito común doloso Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales DOCUMENTOS DEL DIRECTOR Copia autenticada del DNI o carne de extranjería. Copia autenticada del título profesional universitario o pedagógico y registro del colegio profesional Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa Para Educación Básica Especial debe acreditar certificación de especialización en la modalidad Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal). Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso y declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.</p> | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|--|-------|--------|--|--|---|----|----------------------|------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 120 | <p>AUTORIZACION DE AMPLIACIÓN DE GRADOS DE ESTUDIO CICLOS, PROGRAMAS, NIVELES, FORMAS DE ATENCION Y MODALIDADES EDUCATIVAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley N° 28044 - Ley N° 28123 - Ley N° 26549 - Ley N° 27050 - D. Leg. N° 882 - D.S. N° 002-2005-ED - D.S. N° 009-2005-ED - D.S. N° 013-2004-ED - D.S. N° 015-2004-ED - D.S. N° 009-2006-ED | <p>Solicitud dirigida el Gerente Regional de educación, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto</p> <p>Fundamentación del director de la institución educativa sobre la necesidad de la ampliación</p> <p>Plano de distribución de local a escala 1/100 diferenciando los</p> <p>ambientes existentes con los nuevos</p> <p>ambientes habilitados para la ampliación del servicio educativo, adjuntando al respecto informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al numero de estudiantes estimado, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad suscrito por u arquitecto o ingeniero civil colegiado.</p> <p>Certificado de compatibilidad de uso y zonificación emitido por la municipalidad.</p> <p>Copia de certificado de seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.</p> <p>Inventario de mobiliario, material educativo, equipos pertinentes y potencial humano para las nuevas metas de atención.</p> <p>Metas de atención, área de influencia e índice de crecimiento de la población escolar estudiantil en los últimos años o grados.</p> <p>En básica alternativa la ampliación de formas de atención requiere autorización expresa de la DIGEBA</p> <p>proyecto educativo institucional (PEI), Proyecto curricular de centro (PCC) plan anual de trabajo (PAD) y reglamento interno (RI) actualizados</p> <p>Comprobante de pago.</p> | | 3,10% | 115.00 | | | X | 30 | TRÁMITE DOCUMENTARIO | JEFE DE LA OFICINA DE ADMISTRACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |
|-----|---|--|--|-------|--------|--|--|---|----|----------------------|------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|--|-------|--------|--|---|--|----|----------------------|--------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 121 | <p>RECESO PARCIAL HASTA POR DOS (02) ANOS O TOTAL (CIERRE DE I.E. DE GESTION PRIVADA: EDAUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley N°28044 - D.S. N°013-204-ED - D.S. N°015-2004-ED - D.S. N°002-205-ED - D.S. N°009-2006-ED - R.D. N°053-2006-ED | <p>Solicitud dirigida al Gerente Regional de Educación.</p> <p>nombre o razón social de identificación del propietario o promotor, incluyendo e numero de su registro único de contribuyente (RUC)</p> <p>Copia simple de identidad del propietario o promotor. ENCASO de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión del receso parcial (especificar el tiempo) o total de funcionamiento de la institución educativa, la vigencia del poder del representante legal, cartea poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el Trámite.</p> <p>Nomina de matricula</p> <p>Actas de evaluación de aprendizaje de los estudiantes</p> <p>Acta de compromiso del propietario garantizando la culminación del periodo lectivo en básica regular o periodo promocional en básica alternativa.</p> <p>En educación básica especial debe considerar el plan de orientación individual (POI) que contiene los resultados de la evaluación psicopedagógica, las recomendaciones para la escolarización, los apoyos complementarios y el compromiso de los padres de familia</p> <p>Comprobante de pago</p> | | 2,80% | 104.50 | | X | | 30 | TRÁMITE DOCUMENTARIO | JEFE DE LA OFICINA DE ADMINSTRACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |
| 122 | <p>REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA, EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley N° 28044 - Ley N° 28123 - Ley N° 26549 - D. Leg. N° 882 - D.S. N° 013-2004-ED - D.S. N°015-2004-ED - D.S. N°002-2005-ED - D.S. N°009-2006-ED - D.S N° 009-2005-ED | <p>Solicitud dirigida al Gerente Regional de Educación adjuntando la versión digital del respectivo proyecto.</p> <p>Fundamentación de la reapertura o reinicio</p> <p>Proyecto educativo institucional (PEI), reglamento interno (RI) y proyecto curricular del centro (PCC), debidamente actualizados en el Marco del diseño curricular nacional de educación básica regular o diseño curricular básico nacional de educación básica alternativo y su proceso de diversificación actualizado.</p> <p>Copia del RUC de la institución solicitante.</p> <p>Plano de ubicación y distribución del local debidamente adecuado al servicio educativo considerando las escalas 1/500 y 1/100 respectivamente adjuntando informe (memoria descriptiva) sobre funcionalidad de las instalaciones con relación al numero estimado de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el ministerio de educación y firmado por un arquitecto o ingeniero colegiado. (*)</p> <p>Certificado de compatibilidad de uso y zonificación, emitido por la Municipalidad (*)</p> <p>Copia del certificado de seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil (*)</p> <p>Comprobante de pago.</p> <p>(*) se presentara esta documentación solo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura</p> | | 2,80% | 104.50 | | X | | 30 | TRÁMITE DOCUMENTARIO | JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|--|-------|--------|--|--|---|----|----------------------|--------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 123 | <p>CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADAS, EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ESPECIAL Y EDUCACION BASICA ALTERNATIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley N° 28044 - Ley N° 28123 - Ley N° 26549 - D. Leg. N° 882 - D.S. N° 013-2004-ED - D.S. N°015-2004-ED - D.S. N°002-2005-ED - D.S. N°009-2006-ED - D.S. N° 009-2005-ED | <p>Solicitud dirigida al Gerente Regional de Educación.</p> <p>Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su registro único de contribuyente (RUC).</p> <p>En caso de persona jurídica,, debe presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio o traslado de local o uso de nuevo local.</p> <p>Fundamentación del traslado</p> <p>Plano de ubicación a escala 1/500 y de distribución a escala 1/100 del local con informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número estimado de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el ministerio de educación para cada modalidad y firmado por un arquitecto colegiado, incluyendo las facilidades de acceso para las personal discapacitadas firmado por el</p> <p>Copia simple de resolución de apertura y ampliación de servicio educativo solo por traslado a otra jurisdicción)</p> <p>Copia del certificado de compatibilidad de uso y zonificación emitido por la respectiva municipalidad</p> <p>Copia del certificado de seguridad, expedido por la instancia correspondiente de defensa Civil.</p> <p>Comprobante de pago</p> | | 3,00% | 110.00 | | | X | 30 | TRÁMITE DOCUMENTARIO | JEFE DA LA OFICINA DE ADMISTRACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |
| 124 | <p>CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUCION EDUCATIVA DE GESTION PRIVADA, EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - D. Leg. N°882 - D. Leg. N°823 - Ley de Propiedad industrial - D.S. N°002-2005-ED - D.S. N°009-2006-ED | <p>Solicitud Dirigida al Gerente Regional de Educación.</p> <p>Copia autenticada del DNI o del carné de extranjería del propietario o representante legal de la entidad promotora</p> <p>Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio de nombre de institución educativa, en caso de persona jurídica.</p> <p>Fundamentación.</p> <p>Copia del RUC de al institución solicitante.</p> <p>Comprobante de pago</p> | | 0,60% | 23.00 | | | X | 30 | TRÁMITE DOCUMENTARIO | JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |
| 125 | <p>CAMBIO DE DIRETOR DE INSTITUCION EDUCATIVA DE GESTION PRIVADA, EDUCACION BASICA REGULAR , EDUCACION BASICA ESPECIAL Y EDUCACION BASICA ALTERNATIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley N° 28044 - Ley N° 26549 - D.S. N°015-2004-ED - D.S. N°002-2005-ED - D.S. N°009-2006-ED | <p>Solicitud dirigida al Gerente Regional de Educación.</p> <p>Copia autenticada del DNI o del carné de extranjería.</p> <p>Copia simple del acta donde consta la decisión de cambio del director de la institución educativa</p> <p>Copia autenticada del titulo profesional universitario o pedagógico y registro del colegio profesional</p> <p>Documento que acredite experiencia por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa</p> <p>En educación básica especial acreditar certificación de especialidad en la modalidad</p> <p>Perfil psicológico (Constancia otorgada por la entidad de salud estatal)</p> <p>Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.</p> <p>Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales. Comprobante de pago.</p> | | 1,20% | 42.60 | | | X | 30 | TRÁMITE DOCUMENTARIO | JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|--|----------|-------|---|--|---|----|----------------------|--------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 126 | <p>RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UNA INSTITUCION EDUCATIVA DE GESTION PRIVADA, EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ESPECIAL Y EDUCACION BASICA ALTERNATIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> - D. Leg. N°882 - D.S. N° 009-2006-ED - D.S. N°015-2004-ED - D.S. N°002-2005-ED - D.S. N° 009-2005-ED - R.M. N°542-2005-ED | <p>Solicitud dirigida al Gerente Regional de Educación.</p> <p>Copia autenticada del DNI o del carné de extranjería del propietario o representante legal de la entidad promotora Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.</p> <p>Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.</p> <p>Copia simple de la escritura de transferencia de derechos y responsabilidades.</p> <p>Copia del RUC del promotor o del nuevo propietario de la institución educativa</p> <p>Comprobante de pago.</p> | | 2,60% | 96.70 | X | | | 30 | TRÁMITE DOCUMENTARIO | JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |
| 127 | <p>CREACION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PUBLICA, EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ESPECIAL, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley N° 28044 - Ley N°28123 - D.S. N°013-2004-ED - D.S. N°015-2004-ED - D.S. N°002-2005-ED - D.S. N°009-2005-ED - R.M. N°542-2005-ED | <p>Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, etc. dirigida al Gerente Regional de educación, presentada ante la unidad de gestión educativa local correspondiente.</p> <p>Proyecto educativo institucional (PEI), proyecto curricular de centro (PCC), reglamento interno (RI) y plan anual de trabajo (PAD), para básica alternativa plan de trabajo conforme a las normas específicas, sobre la base del diseño curricular nacional de básica regular o diseño curricular básica nacional de básica alternativa y diversificación correspondiente.</p> <p>Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la institución para su desarrollo educativo.</p> <p>Plano de localización, distribución y resolución de alcaldía que apruebe la habilitación urbana</p> <p>Certificaron de compatibilidad de uso y zonificaron emitida por la municipalidad.</p> <p>Copia del certificado de seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.</p> <p>En básica especial el local es de uso exclusivo para la atención del servicio educativo (CEBE) o los programas de intervención temprana (PRITE)</p> <p>En básica alternativa el local es de uso exclusivo para la atención del servicio educativo en turnos, horarios, jornada calendarización.</p> <p>Documentos que acrediten la inscripción del terreno en registros públicos a nombre del ministerio de educación</p> | | Gratuito | | | | X | 30 | TRÁMITE DOCUMENTARIO | JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|--|-------|--------|--|---|--|----|----------------------|-------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 128 | <p>AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DE GESTION COMUNAL: EDUCACION BÁSICA REGULAR., EDUCACION BASICA ESPECIAL, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley N° 28044 - Ley N° 28123 - D.S. N°013-2004-ED - D.S. N°015-2004-ED - D.S. N°002-2005-ED - D.S. N°009-2005-ED | <p>Solicitud dirigida al Gerente Regional de Educación presentada ante la unidad de gestión educativa local correspondiente y suscrita por el representante de la comunidad adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - copia autenticada del acta de constitución de la comunidad. - copia del proyecto educativo institucional (PEI), proyecto curricular del centro (PCC), conforme a las normas específicas sobre la base del diseño curricular nacional de básica regular y diseño curricular básica nacional de básica alternativa y de su diversificación correspondiente y el reglamento interno (RI). <p>DOCUMENTOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMUNIDAD copia autenticada del DNI. Declaración simple de no tener antecedentes policiales y penales que acrediten no tener delito común doloso. DOCUMENTOS DEL DIRECTOR Copia autenticada del DNI Copia autenticada del título profesional con registro en el colegio profesional. Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa.</p> | | 3,00% | 112.00 | | X | | 60 | TRÁMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA REGIONAL | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |
|-----|--|--|--|-------|--------|--|---|--|----|----------------------|-------------------|--------------------------------|--------------------------------|

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|--|-------|--------|---|--|----|----------------------|--------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 129 | <p>AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADOS (especialidades del ciclo medio a partir del año 2009) - Ley N° 27050 - D.Leg. N°882 - D.S. N°022-2004-ED - R.D. N°0319-2006-ED - R.D. N°425-2006-ED - D.S. N°009-2006-ED</p> | <p>Nombre o razón social e identificaron del propietario o promotor, incluyendo el número de su registro único de contribuyente (RUC). .Nombre propuesto para el CETPRO, el cual no podrá ser semejante y/o igual al de otra institución educativa a nivel nacional. .Nombre del director propuesto. .Integrante de la plana directiva y número de personal docente y administrativa. .Información de los ciclos a desarrollar que incluya los módulos ocupacionales a desarrollarse, el sustento sobre los requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y región en los módulos ocupacionales o especialidades solicitadas. .Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas, prioridad y duración de los módulos ocupacionales (para ciclo básico) o especialidad (para el ciclo medio), considerando la flexibilidad de la candelarización y el cumplimiento del mínimo de horas de trabajo pedagógico. .Número probable de estudiantes y secciones que funcionarán al inicio del actividades, por modulo ocupacional (en caso de ciclo básico) y por cada especialidad (en caso de ciclo medio)-.Número probable de estudiantes y secciones que funcionarán al inicio del actividades, por modulo ocupacional (en caso de ciclo básico) y por cada especialidad (en caso de ciclo medio)-.Proyecto educativo institucional (PEI), proyecto curricular de centro (PCC), conforme a las normas específicas sobre la base del diseño curricular nacional y su diversificación correspondiente y el reglamento interno (RI). .Inventario de mobiliario, equipos y material educativo permanente y por cada modulo ocupacional (en caso de ciclo básico) y por cada especialidad (en caso de ciclo medio) .Plano de ubicación del local a escala 1/500 y plano de distribución de loca a escala de 1/100 debidamente firmados por un arquitecto o ingeniero civil colegiado. .Informe o memoria descriptiva, sobre la idoneidad de las instalaciones con la relación al número de ingresantes provisto, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, suscrito por u n arquitecto o ingeniero civil colegiado. Informe y certificado de defensa civil expedido por la instancia correspondiente. .Copia del titulo de propiedad del local o copia del contrato de alquiler. .Comprobante de pago.</p> | | 3.03% | 112.60 | x | | 60 | TRÁMITE DOCUMENTARIO | JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |
|-----|---|--|--|-------|--------|---|--|----|----------------------|--------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|-------|--------|---|----|----------------------|--------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--|--|
| | | <p>DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO Copia del testimonio de constitución de la persona jurídica (en caso que la entidad propietario es persona jurídica). Certificación de antecedentes penales que acredite no tener antecedentes por delito común doloso. Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.</p> <p>DOCUMENTOS DEL DIRECTOR Copia autenticada del DNI o carné de extranjería. Copia autenticada del título profesional y registro de colegio profesional I correspondiente. Documento que acredite experiencia laboral por cinco años como docente y/o gestión en educación técnico productivo o educación ocupacional. Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal). Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso. Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales</p> | | | | | | | | | | |
| 130 | <p>AUTORIZACION A LOS CENTROS DE EDUCACION TECNICO – PRODUCTIVO PRIVADOS PARA OFERTAR NUEVOS MODULOS OCUPACIONALES (CICLO BASICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) DE EDUCACION TECNICO – PRODUCTIVO (especialidades del ciclo medio a partir del año 2009)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley N° 28044 - Ley N° 27050 - D.Leg. N°882 - D.S. N°022-2004-ED - R.D. N°0319-2006-ED - R.D. N°425-2006-ED - D.S. N°009-2006-ED | <p>Solicitud dirigida al gerente de educación, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto precisando: Fundamentación sobre la necesidad de ofertar nuevos módulos ocupacionales o especialidades Copia de la licencia municipal 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 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 , firmado por un arquitecto o un ingeniero civil Copia del certificado de seguridad expedido por la instancia correspondiente por defensa civil 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) Metas de atención , área de influencia e índice de crecimiento de la población estudiantil en los últimos años por modulo ocupacional o especialidad Proyecto educativo institucional (PEI), proyecto curricular del centro (PCC), plan anual de trabajo (PAT) y reglamento interno (RI) actualizados Comprobante de pago</p> | 3,05% | 113.00 | X | 60 | TRÁMITE DOCUMENTARIO | JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | | |

| | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|-------|-------|---|----|----------------------|--------------------------------------|----|----|
| 131 | <p>RECESO PARCIAL (HASTA POR 02 AÑOS) O TOTAL (CIERRE) DE CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVO PRIVADOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley N°28044 - D.S. N°009-2006-ED - D.S N°022-2004 ED - R.D N° 353-2006-ED | <p>Solicitud dirigida al Gerente Regional de educación.</p> <p>Nombre o razón social de identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su registro único de contribuyente (RUC)</p> <p>Copia simple del documento de identidad del propietario en caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde coste al decisión de receso parcial o total de funcionamiento de la institución educativa, la vigencia del poder del representante legal y de ser el caso la carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el Trámite.</p> <p>Nomina de matricula.</p> <p>Acta de evaluación del modulo ocupacional y registro de evaluación.</p> <p>Acta de compromiso del propietario garantizando la culminación del periodo lectivo en curso legalizada</p> <p>Copia simple del deposito de autorización de funcionamiento del (los) modulo (s) ocupacional (es) o especialidad (es) a recesar. Comprobante de pago</p> | 2,40% | 89.00 | X | 30 | TRÁMITE DOCUMENTARIO | JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION | -1 | -2 |
| 132 | <p>REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley N°28044 - D. Leg. N°882 - D.S. N°009-2006-ED - D.S N°022-2004 ED - R.D N° 353-2006-ED | <p>Solicitud dirigida al Gerente Regional de Educación, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto.</p> <p>Fundamentación de la reapertura o reinicio.</p> <p>Proyecto educativo institucional (PEI), reglamento interno (RI) y proyecto curricular del centro (PCC), debidamente actualizados en el marco del diseño curricular nacional y el proceso de diversificación</p> <p>Copia del RUC de la institución solicitante.</p> <p>Plano de ubicaron y distribución del local debidamente adecuado al servicio educativo, considerando las escalas 1/500 y 1/100 respectivamente adjuntando informe (memoria descriptiva) sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al numero previsto de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación firmado por un arquitecto o *</p> <p>Constancia de compatibilidad de uso, expedida por la municipalidad.</p> <p>Copia del certificado de seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil (*)</p> <p>Comprobante de pago (ciclo para CETPRO privados).</p> <p>(*) se presentara esta documentación solo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura</p> | 2,40% | 89.00 | X | 30 | TRÁMITE DOCUMENTARIO | JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|--|-------|--------|--|--|---|----|----------------------|--------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 133 | <p>CAMBIO O TRASLADO DE LOCAL O USO NUEVO LOCAL DE CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley N°28044 - D. Leg. N°882 - D.S. N°009-2006-ED - D.S N°022-2004 ED | <p>Solicitud dirigida al Gerente Regional de Educación.</p> <p>Nombre o razón social e identificaron del propietario o promotor , incluyendo el numero de su registro único de contribuyente (RUC).</p> <p>En caso de la persona jurídica debe presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio o traslado del local o uso de nuevo local fundamentación del traslado.</p> <p>Plano de ubicaron a escala de 1/500 y de distribución a escala de 1/100 del local con el informe (memoria descriptiva) sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al numero previsto de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y firmado por un arquitecto colegiado incluyendo las facilidades de acceso para la s persona con discapacidad, firmado por un arquitecto colegiado.</p> <p>Copia simple se resolución de funcionamiento y ampliación del servicio educativo de ser el caso.</p> <p>Constancia de compatibilidad de uso, emitida por al Municipalidad.</p> <p>Copia del certificado de seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.</p> <p>Cuadro estadístico de meta de ingresantes por cada modulo ocupacional a funcionar en el nuevo loca.</p> <p>Inventario de mobiliario, equipamiento, maquinaria e instrumentos por cada modulo ocupacional o especialidad</p> <p>Comprobante de pago</p> | | 3,10% | 113.00 | | | X | 30 | TRÁMITE DOCUMENTARIO | JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION | | |
| 134 | <p>CAMBIO DE NOMBRE DEL CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADA</p> <ul style="list-style-type: none"> - D. Leg. N°882 - D. Leg. N°823 Ley de propiedad industrial. - D.S. N° 009-2006-ED - D.S. N°022 -2004-ED | <p>Solicitud dirigida al Gerente regional de Educación.</p> <p>Copia autenticada de DNI o del carne de extranjería del propietario o representante legal de la entidad promotora Copia simple de acta donde conste la decisión de cambio del nombre del CETPRO en caso de persona jurídica Fundamentación de nuevo nombre. E nuevo nombre no debe ser semejante y/o igual al de otra institución educativa a nivel nacional.</p> <p>Copia del RUC de la institución solicitante.</p> <p>Comprobante de pago (solo para CETPRO privados)</p> | | 2,70% | 99.60 | | | X | 30 | TRÁMITE DOCUMENTARIO | JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|--|-------|-------|--|---|--|----|----------------------|--------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 135 | <p>CAMBIO DE DIRECTOR DEL CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVO PRIVADO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley N°28044 - Ley N°26540 - D.S. N°009-2006-ED - D.S. N° 002-2004-ED | <p>Solicitud dirigida al Gerente Regional de Educación. Copia autenticada del D.N.I. o del carné de extranjería Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del Director de la institución educativa Copia autenticada del título de profesional universitario o pedagógico y registro del colegio profesional Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo Documento que acredite experiencia laboral por cinco años como docente y/o gestión en la educación técnico productiva o educación ocupacional Perfil psicológico (constancia otorgada por al entidad de salud estatal). Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito comuna doloso. Declaración jurada de no registrar antecedentes penales. <u>Comprobante de pago</u></p> | | 2,70% | 99.60 | | X | | 30 | TRÁMITE DOCUMENTARIO | JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |
| 136 | <p>RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UN CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVO PRIVADO</p> <ul style="list-style-type: none"> - D. Leg. N°882 - D.S. N°009-2006-ED - D.S. N° 002-2004-ED | <p>Solicitud dirigida Gerente Regional de Educación. Copia autenticada del DNI o del carné de extranjería del propietario o representante legal de la entidad promotora Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso. Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales. Copia simple de la escritura de transferencia de derechos y responsabilidades. Copia del RUC del promotor o nuevo propietario de la institución educativa. <u>Comprobante de pago</u></p> | | 2,70% | 99.60 | | x | | 30 | TARMITE DOCUMENTARIO | JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |

| | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|----------|--|---|----|----------------------|-------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 137 | <p>CREACION DE CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVO PUBLICOS"- D.S. Nº 022-2004-ED</p> <ul style="list-style-type: none"> - R.D. Nº0319-2006-ED - R.D. Nº425-2006-ED <p>"</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley Nº28044 - D.S. Nº009-2005-ED | <p>"Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. Estudio de factibilidad que demuestre al necesidad de creación del CETPRO con una oferta educativa que responda a las necesidades del entorno productivo y/o social. El nombre del CETPRO no será igual y/o semejante al nombre de otra institución educativa autorizada a nivel nacional Información que sustente lo requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y región, de acuerdo a cada modulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio) que se solicite Proyecto educativo institucional (PEI), proyecto curricular del centro (PCC), reglamento interno (RI) y plan anual de trabajo (PAT) conforme a las normas específicas, sobre la base del diseño curricular nacional y diversificación correspondiente."Inventario de equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la institución, por cada modulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio). Planos de localización, distribución a 1/500 y 1/100 respectivamente, firmados y sellados por un arquitecto o ingeniero civil colegiado Constancia de compatibilidad de uso emitido por la Municipalidad. Copia del certificado de seguridad expedido por la instancia correspondiente de defensa civil Documentos que acrediten la propiedad o tenencia del local propuesto. "Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. Estudio de factibilidad que demuestre al necesidad de creación del CETPRO con una oferta educativa que responda a las necesidades del entorno productivo y/o social. El nombre del CETPRO no será igual y/o</p> | Gratuito | | X | 60 | TRÁMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA REGIONAL | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |
|-----|--|---|----------|--|---|----|----------------------|-------------------|--------------------------------|--------------------------------|

semejante al nombre de otra institución educativa autorizada a nivel nacional

Información que sustente los requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y región, de acuerdo a cada módulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio) que se solicite

Proyecto educativo institucional (PEI), proyecto curricular del centro (PCC), reglamento interno (RI) y plan anual de trabajo (PAT) conforme a las normas específicas, sobre la base del diseño curricular nacional y diversificación correspondiente.

"Inventario de equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la institución, por cada módulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio).

Planos de localización, distribución a 1/500 y 1/100 respectivamente, firmados y sellados por un arquitecto o ingeniero civil colegiado

Constancia de compatibilidad de uso emitida por la Municipalidad.

Copia del certificado de seguridad expedido por la instancia correspondiente de defensa civil

Documentos que acrediten la propiedad o tenencia del local propuesto.

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|--|----------------------|-------|---|--|----|----------------------|-------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 138 | <p>AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS MODULOS OCUPACIONALES (CICLO BASICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) PAR CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVO PUBLICOS. (Especialidades del ciclo medio a partir del año 2009)</p> <p>Ley N°28044</p> <ul style="list-style-type: none"> - D.S. N°009-2006-ED - D.S. N° 022-2004-ED - R.D. N°0319-2006-ED - R.D. N°425-2006-ED | <p>Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc.</p> <p>Estudio de factibilidad que demuestre la necesidad de ofertar los nuevos módulos ocupacionales (ciclo básico) o nuevas especialidades (ciclo medio) que responda a las necesidades del entorno productivo y/o social</p> <p>El nombre del CETPRO no será igual y/o semejante al nombre de otra institución educativa autorizada a nivel nacional</p> <p>Información que sustente lo requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y región, de acuerdo a cada modulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio) que se solicite</p> <p>Proyecto educativo institucional (PEI), proyecto curricular del centro (PCC), reglamento interno (RI) y plan anual de trabajo (PAT) conforme a las normas específicas, sobre el diseño curricular nacional de la ETP y diversificación correspondiente.</p> <p>Inventario de equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la institución, por cada modulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio) que se solicite</p> <p>Planos de localización, distribución a 1/500 y 1/100 respectivamente, firmados y sellados por un arquitecto o ingeniero civil colegiado</p> <p>Copia del certificado de seguridad expedido por la instancia correspondiente de defensa civil</p> <p>Copia de licencia Municipal.</p> <p>Documentos que acrediten la propiedad o tenencia del local propuesto.</p> | | 2,7% | 98.80 | X | | 30 | TRÁMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA REGIONAL | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |
| 139 | <p>AUSPICIO O AUTORIZACION DE EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS A NIVEL DEPARTAMENTAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley N°28044 - D.S. N°006-2006-ED | <p>Solicitud dirigida al Gerente Regional de Educación.</p> <p>Documento que acreditan la naturaleza de la Institución. Plan de trabajo del evento.</p> <p>Copia de certificado que se entregara a los participantes. Copia del RUC de la institución solicitante.</p> <p>Comprobante de pago</p> | | 1,6% (Solo privado) | 58.00 | X | | 30 | TRÁMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA REGIONAL | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |
| 140 | <p>AUSPICIO Y AUTORIZACION DE EVENTOS DE CAPACITACION Y/O ACTUALIZACION CULTURAL Y RECREACIONAL A NIVEL DEPARTAMENTAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley N°28044 - D.S. N°006-2006-ED | <p>solicitud dirigida al Gerente Regional de Educación.</p> <p>Documento que acreditan la naturaleza de la Institución. Proyecto del evento.</p> <p>Plan de trabajo del evento.</p> <p>Copia de certificado que se entregara a los participantes. Copia del RUC de la institución solicitante.</p> <p>Comprobante de pago</p> | | 1,70% (Solo privado) | 63.20 | X | | 30 | TRÁMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA REGIONAL | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|--|---------------------------|-----------------|--|---|---|----|----------------------|--------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 141 | CERTIFICACION DE PAGO DE HABERES (REMUNERACIONES Y/O PENSIONES) MENSUALIZADO Y AL DETALLE - Ley N°27444 | Solicitud dirigida al Gerente Regional de Educación. Copia de la resolución de Nombramiento Copias de resoluciones de reasignaciones Copia de la resolución de licencia sin goce. Copias simple de boletas de pago. | | 0,03% | 1,00 (por mes) | | X | | 30 | TRÁMITE DOCUMENTARIO | JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |
| 142 | VALORIZACION DE APORTES REGLAMENTARIOS EN DINERO POR PROCESOS DE HABILITACION URBANA - D.U N°025-96 | Solicitud. Copia simple del acuerdo de la comisión de habilitaron urbana o resolución de aprobación de estudios preliminares o proyectos emitidos por al municipalidad correspondiente Copia simple del plano que forma parte de la resolución, acuerdo o informe. Certificado de valor arancelario vigente de terrenos urbanos por metro cuadrado, emitido por el consejo nacional de tasaciones CONATA. Comprobante de pago por derecho de trámite. (Solo en los casos que se tratase de habilitación urbana nueva y/o consolidada procederá la presentación del informe de la dependencia de la Municipalidad que califique la habilitación y determine la redención en dinero del defisi de aporte) | | 0,90% | 35.00 | | | X | 30 | Trámite DOCUMENTARIO | GERENTE REGIONAL DIRECTOR DE UGEL | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |
| 143 | APROBACION DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE LOCALES EDUCATIVOS NO ESTATALES - Norma A. N°040- Educación-RNE - D.S. N°011-2006-Vivienda | Solicitud Dos (02) juegos de planos de arquitectura (copia) a escala 1:50 suscrito por el arquitecto colegiado, (indicando área y capacidad de cada ambiente) y mínimo 01 ambiente con disposición de mobiliario por tipo de ambiente Dos (02) juegos de planos de ubicación a escala 1:200 ó 1:500 y croquis de localización suscrito por arquitecto colegiado. Dos (02) copias de la memoria descriptiva del proyecto Dos (02) copias del plan de seguridad de defensa civil. Una (01) copia del certificado de parámetros urbanos y certificado de competitividad de uso procedente de la Municipalidad correspondiente (en caso de zona urbana) Informe favorable de la Región correspondiente de defensa civil (en caso de ampliaron o adecuación) Comprobante de pago. | | 2,64% | 97.75 | | | X | 10 | Trámite DOCUMENTARIO | GERENTE REGIONAL DIRECTOR DE UGEL | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |
| 144 | RESELLADO DE PROYECTO ARQUITECTONICO APROBADO - Norma A. N°040- Educación-RNE - D.S. N°011-2006-Vivienda | Solicitud Copia del plano de arquitectura suscrito por arquitecto colegiado. Dos (02) copias del plano de ubicación de escala 1 200 ó 1 500 y croquis de localización suscrito por arquitecto colegiado. Comprobante de pago | | 2,50% | 75.27 | | | X | 10 | Trámite DOCUMENTARIO | GERENTE REGIONAL DIRECTOR DE UGEL | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |
| 145 | VISACION Y/O EMISION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS - D.S. N°009-2005-ED Visacion Emisión | Visacion: certificado de estudios Comprobante de pago Emisión: Solicitud dirigida al Gerente Regional (Dir. UGEL) Comprobante de pago | | 0,16% (Por certificados) | 6.10 | | | X | 30 | Trámite DOCUMENTARIO | GERENTE REGIONAL DIRECTOR DE UGEL | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|--|-------------------------|---------------------|--|--|---|----|----------------------|-----------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 146 | VISACION DE CERTIFICADOS DE CAPACITACION DE CENTROS DE EDUCACION OCUPACIONAL Y DE MODULOS OCUPACIONALES DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PUBLICOS Y PRIVADOS - Ley N°28044 - D.S. N°022-2004-ED | Solicitud dirigida al Gerente (Director UGEL) nomina de matricula del modulo ocupacional. Acta de evaluación del modulo respectivo. Certificados calificados. Copias de resoluciones que autorizan las ocupaciones (en caso de CEO), Módulos ocupacionales (ciclo básico de la ETP) o las especialidades (ciclo medio de la ETP) Comprobante de pago (solo para entidades privadas) | | 0,17% | 6.20 | | | X | 30 | Trámite DOCUMENTARIO | GERENTE REGIONAL DIRECTOR DE UGEL | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |
| 147 | AUTORIZACION DE UN CETPRO PARA REALIZAR LA EVALUACION Y EXPEDICION DE CERTIFICADOS POR EXPERIENCIA LABORAL (solo para certificaciones de módulos ocupacionales correspondientes al ciclo básico de la ETP y hasta el funcionamiento del sistema nacional de evaluación, acreditación y certificación de la calidad educativa) - Ley N°28044 - R.V.M. N°143-88-ED | Solicitud del Director de CETPRO dirigida al Gerente Regional de Educación o Director de UGEL. copia de la resolución que autoriza al CETPRO a desarrollar el modulo ocupacional o la especialidad Comprobante de pago (sólo para privados). | | 1,16% | 43.00 | | | X | 15 | Trámite DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL DIRECTOR UGEL | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |
| 148 | RECTIFICACION DE NOMBRES Y APELLIDOS EN LA EXPEDICION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (de ex alumnos de I.E. recesadas, clausuradas, etc. a la fecha de creación de la ex USE) - Ley N° 28044 | Solicitud dirigida al Gerente Regional del Educación o Director de UGEL. copia autenticada de la partida de nacimiento donde aparece la rectificación judicial y/o notarial Comprobante de pago | | 0,30% | 11.50 | | | X | 30 | Trámite DOCUMENTARIO | DIRECTOR REGIONAL DIRECTOR UGEL | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |
| 149 | AUSPICIO O AUTORIZACION DE EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS A NIVEL LOCAL - Ley N°28044 - D.S. N°006-2006-ED | Solicitud dirigida al director de la unidad de Gestión Educativa Local. Documentos que acrediten la naturaleza de la institución. Plan de trabajo del evento. Copia del certificado que se entregara a los participantes. Copia del RUC del la institución solicitante. Comprobante de pago | | 0,8% | 31.00 | | | X | 30 | Trámite DOCUMENTARIO | DIRECTOR DE UGEL | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |
| 150 | AUSPICIO O AUTORIZACION DE EVENTOS DE CAPACITACION Y/O ACTUALIZACION CULTURAL DEPORTIVA Y RECREATIVA A NIVEL LOCAL. - Ley N°28044 - D.S. N°006-2006-ED | Solicitud dirigida al Director de la unidad de Gestión Educativa Local Documentos que acrediten la naturaleza de la institución. Proyecto de l evento. Copia del certificado que se entregara a los participantes. Copia del RUC de la institución solicitante Comprobante de pago | | 1,05% (Solo privado) | 39.00 | | | X | 30 | Trámite DOCUMENTARIO | DIRECTOR DE UGEL | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |
| 151 | CERTIFICACION DE PAGO DE HABERES (REMUNERACIONES Y/O PENSIONES) MENSUALIZADO Y AL DETALLE - Ley N°27444 | Solicitud dirigida al Director de la unidad de Gestión Educativa Local Copia de la resolución de Nombramiento Copias de resoluciones de reasignaciones Copia de la resolución de licencia sin goce. Copias simple de boletas de pago. | | 0,02% | 7,67 (Solo privado) | | | X | 30 | Trámite DOCUMENTARIO | DIRECTOR DE UGEL | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |
| 152 | RECONOCIMIENTO Y CERTIFICACION DE ESTUDIOS REALIZADOS EN LA EDUCACION BASICA REGULAR NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO Y EDUCACION BASICA ALTERNATIVA PARA EL TRANSITO DEL ESTUDIANTE EN ESTAS DOS MODALIDADES - Ley N°28044 - D.S. N°013-2004-ED - D.S. N°015-2004-ED - D.S. N°009-2005-ED | Solicitud Dirigida AL Director De la Institución Educativa Certificado de estudios del ultimo año o grado aprobado Copia autentica por fedatario del DNI o copia simple de la partida de nacimiento si es menor de edad Comprobante de pago | | 0,50% | 19.00 | | | X | 30 | SECRETARIA | DIRECTOR DE UGEL | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|--|-------|-------|--|--|---|----|------------|----------|--------------------------------|--------------------------------|
| 153 | <p>RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS POR DIFERENCIA DE PLANES Y PROGRAMAS (CONVALIDACION REALIZADOS EN EL EXTRANJERO)</p> <p>Ley N°28</p> <p>D.S. N°013-2004-ED D.S. N°015-2004-ED D.S. N°009-2005-ED</p> <p>RM N° 234-2005-ED y su modificatoria RM N° 387-2005-ED y su modificatoria RM N° 387-2005-ED.</p> <p>D. MGP N° 004-2005-ED</p> | <p>Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa</p> <p>Copia simple de los certificados de estudios expedidas por las autoridades educativas, debidamente legalizadas por el Ministerio de educación y el de las Relaciones exteriores del país de origen. En caso de certificados en idioma distinto al castellano, se adjuntara a los mismos, la traducción visada por e Comprobante de pago.</p> | | 1,50% | 56.00 | | | X | 30 | SECRETARIA | DIRECTOR | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |
| 154 | <p>RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS RELAZADOS EN EL EXTRANJERO POR LOS HIJOS DE DIPLOMATICOS O FUNCIONARIOS DE ORGANISMOS INTERNACIONALES</p> <p>Ley N°28</p> <p>D.S. N°013-2004-ED D.S. N°015-2004-ED D.S. N°009-2005-ED</p> <p>RM N° 2342005ED y su modificatoria RM N° 387 D. MGP N° 0042005ED</p> | <p>Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa</p> <p>Copia simple de los certificados de estudios expedidas por las autoridades educativas, debidamente legalizadas por el Ministerio de educación y el de las Relaciones exteriores del país de origen. En caso de certificados distintos al idioma castellano, se adjuntara a los mismos, la traducción visada por el consulado</p> <p>Comprobante de pago.</p> | | 1,50% | 56.20 | | | X | 30 | SECRETARIA | DIRECTOR | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |
| 155 | <p>AUTORIZACION DE PRUEBA DE UBICACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS RELAZADOS</p> <p>LEY 28044</p> <p>D.S. N° 013-2004 ED</p> <p>D.S. N° 015-2004 ED</p> <p>D.S. N° 009-2004 ED</p> <p>RM N° 234-2005-ED y su modificatoria RM N° 387-2005-ED</p> <p>R. M N° 029-2001-ED</p> <p>D. MGP N° 004-2005-ED</p> | <p>Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa donde se solicita la matricula</p> <p>Copia autenticada de la partida de nacimiento.</p> | | 0,30% | 11.00 | | | X | 30 | SECRETARIA | DIRECTOR | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |
| 156 | <p>EVALUACION DE SUBSANACION DE ASIGNATURA O AREA (para los alumnos y ex alumnos)</p> <p>LEY 28044</p> <p>D.S. N° 013-2004 ED</p> <p>D.S. N° 015-2004 ED</p> <p>D.S. N° 009-2004 ED</p> <p>RM N° 234-2005-ED y su modificatoria RM N° 387-2005-ED</p> <p>R. M N° 029-2001-ED</p> <p>D. MGP N° 004-2005-ED</p> | <p>Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa</p> <p>Comprobante de pago</p> | | 0,30% | 10.20 | | | X | 30 | SECRETARIA | DIRECTOR | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |
| 157 | <p>CONVALIDACION DE ESTUDIOS de los países signatarios del convenio "Andrés Bello" (Chile, Bolivia, Colombia, Ecuador, Venezuela, España, Panamá, Cuba y Paraguay</p> <p>LEY 28044</p> <p>D.S. N° 013-2004 ED</p> <p>D.S. N° 015-2004 ED</p> <p>D.S. N° 009-2004 ED</p> <p>RM N° 234-2005-ED y su modificatoria RM N° 387-2005-ED</p> <p>D. MGP N° 004-2005-ED</p> <p>D. S. N° 12-99-ED</p> | <p>Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa</p> <p>Copia simple de los certificados de estudios expedidas por las autoridades educativas, debidamente legalizadas por el Ministerio de Educación y el de las Relaciones Exteriores del país de origen.</p> <p>Comprobante de pago.</p> | | 0,50% | 17.50 | | | X | 30 | SECRETARIA | DIRECTOR | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|--|-------|-------|--|--|---|----|------------|------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 158 | CONVALIDACION DE ESTUDIOS INDEPENDIENTES - LEY 28044 - D.S. N° 013-2004 ED - D.S. N° 015-2004 ED - D.S. N° 009-2004 ED - RM N° 234-2005-ED y su modificatoria RM N° 387-2005-ED - D. MGP N° 004-2005-ED | Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa autorizada por la Unidad de Gestión Educativa Local Correspondiente Certificados de estudios del último grado aprobado Partida de Nacimiento Comprobante de Pago | | 0,50% | 17.50 | | | X | 30 | SECRETARIA | DIRECTOR | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |
| 159 | OTORGAMIENTO Y EXPEDICION DE TITULO DE AUXILIAR TECNICO PARA EGRESADOS DE INSTITUCION EDUCATIVA CONEX – VARIANTE TECNICA - LEY 28044 - D.S. N° 009-2005 ED - RM N° 014-90-ED | Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa (con estudios efectuados en el periodo 1990 y 1995) Copia simple de la partida de nacimiento (en caso que no figure en la Institución Educativa) Constancia de 600 horas de practicas supervisadas en empresa publica o privada Comprobante de pago | | 0,30% | 10.50 | | | X | 30 | SECRETARIA | DIRECTOR | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |
| 160 | OTORGAMIENTO Y EXPEDICION DE CERTIFICADO DE TECNICO OPERATIVO CON MENCION EN UNA OCUPACION O ESPECIALIDAD DE INSTITUCION EDUCATIVA CON EX VARIANTE TECNICA - LEY 28044 - D.S. N° 009-2005 ED - M N° 016-96-ED | Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa (con estudios efectuados en el periodo 1996 - 2000) Copia simple de la partida de nacimiento (en caso que no figure en la Institución Educativa) Comprobante de pago | | 0,30% | 10.20 | | | X | 30 | SECRETARIA | DIRECTOR | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |
| 161 | OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE AUXILIAR TÉCNICO CON MENCIÓN EN LA OCUPACIÓN O ESPECIALIDAD DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE EX VARIANTE TÉCNICA - LEY 28044 - D.S. N° 009-2005 ED - D.S.N° 007-2001-ED | Solicitud dirigida al Director de la institución educativa con ex variante técnica (con estudios iniciados en el año 2001 y que el año 2004 cursaron el 3er grado y finaliza estudios el año 2006) Copia simple de la partida de nacimiento (en caso que no figure en la Institución Educativa) - Comprobante de pago | | 0,3% | 10.20 | | | X | 30 | SECRETARIA | DIRECTOR | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |
| 162 | RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (Para alumnos y ex alumnos - Ley N°28044 - D.S. N°009-2005-ED | Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa Partida de nacimiento con la rectificación judicial y/o notarial. Comprobante de pago | | 0,6% | 20.00 | | | X | 30 | SECRETARIA | DIRECTOR | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |
| 163 | EXPEDICION DE DUPLICADO DE CERTIFICADO DE ESTUDIO (para los ex alumnos de las Instituciones Educativas) - LEY 28044 - D.S. N° 013-2004 ED - D.S. N° 015-2005 ED - D.S. N° 009-2005 ED | Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa Comprobante de pago | | 0,3% | 9.50 | | | X | 30 | SECRETARIA | DIRECTOR | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |
| 164 | EXPEDICION DE CERTIFICADO DE MODULOS OCUPACIONALES EN CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA - D.S. N° 022-2004-ED - D.S. N° 009-2006-ED | Solicitud dirigida al Director del CETPRO Haber aprobado satisfactoriamente el modulo ocupacional incluida la practica pre – profesional Constancia de no adeudar bienes y/o enseres al centro Comprobante de pago | | 0,80% | 30.00 | | | X | 30 | | SECRETARIA | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|--|--------------------|-------|--|--|---|----|--|------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 165 | EXPEDICION DE TITULO EN CENTROS DE EDUCACION TECNICO – PRODUCTIVO - D.S. N° 022-2004-ED - D.S. N° 009-2006-ED | Solicitud dirigida al Director del CETPRO Haber aprobado los módulos ocupacionales y las prácticas pre – profesionales o pasantías correspondientes al ciclo básico o al ciclo medio Copia autenticada del DNI o la partida de nacimiento original y/o declaración jurada simple, en caso de menores de edad Resolución que otorga el título de Auxiliar técnico o técnico. Dos (02) fotos recientes tamaño pasaporte a colores con fondo blanco Comprobante de pago | | 1,00% | 35.60 | | | X | 30 | | SECRETARIA | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | |
| 166 | AUTORIZACION PARA TITULARSE EN OTRO CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVO - D.S. N° 022-2004-ED | Solicitud dirigida al Director del CETPRO de destino Constancia de no adeudar pensiones (en caso de centros privados) o bienes a la institución de origen Copia autenticada de los Certificados de módulos ocupacionales otorgados por la institución de origen. Comprobante de pago | | 0,90% | 33.00 | | | X | 30 | | SECRETARIA | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | |
| 167 | AUTORIZACION DE PRUEBA DE RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS DESARROLLADAS Y LOGRADAS EN EL ÁMBITO LABORAL - D.S. N° 022-2004-ED | Solicitud dirigida al Director del CETPRO Constancia de experiencia en la ocupación expedida por el centro laboral o declaración jurada en caso de laborar en forma independiente. Copia autenticada del DNI o de la partida de nacimiento original y/o declaración jurada simple, si es menores edad Comprobante de pago | | 0,90% | 34.72 | | | X | 30 | | SECRETARIA | DIRECTOR | | |
| 168 | EVALUACION PARA OBTENER EL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL (sólo hasta el funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la calidad educativa - R.V.M. N° 143-88-ED | Solicitud dirigida al Director del CETPRO Constancia de experiencia en la ocupación que desea certificarse, expedida por el centro laboral o declaración jurada en caso de laborar en forma independiente. Copia autenticada del DNI Comprobante de pago | | 0,90% | 34.50 | | | X | 30 | | SECRETARIA | DIRECTOR | | |
| 169 | TRASLADO EXTERNO DE MATRICULA EN EDUCACIÓN SUPERIOR (EN CASO DE LOS INSTITUTOS SUPERIORES PEDAGÓGICOS, SOLO HASTA EL VII COCLO Y CASOS ESPECIALES) - Ley N°28044 - D.S. N°023-2001-ED | Solicitud dirigida al Director. Resolución que autorice el traslado. Certificado de Estudios del Semestre Académico concluido. Constancia de no adeudar pensiones o bienes a la institución de origen y que haya vacante en la institución del destino. tener un promedio ponderado mínimo de 12. Adjuntar certificado de estudios y syllabus correspondientes, visados por la institución Aprobar el examen de traslado Presentar resolución directoral u otro documento que autoriza el retiro del instituto de origen En caso de proceder de otro instituto, presentar copia autenticada de la norma que autoriza el funcionamiento de la carrera del instituto de origen Comprobante de pago. | | 0,90% | 31.50 | | | X | 30 | | SECRETARIA | DIRECTOR | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |
| 170 | CONVALIDACION DE ESTUDIOS PARA ALUMNOS QUE SE TRASLADAN DE OTRAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS SUPERIORES - Ley N°28044 - D.S. N° 023-2001-ED | Solicitud dirigida al Director Resolución que autoriza el traslado. Certificados de estudios y Syllabus. Comprobante de pago. | | 0,90% (Por ciclo) | 31.60 | | | X | 30 | | SECRETARIA | DIRECTOR | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |
| 171 | SUBSANACION POR CURSO DESAPROBADO. - D.S. N°023-2001-ED | Solicitud dirigida al Director. Requisitos según D.S. N°023-2001-ED (Para ISP). Comprobante de pago. | | 0,50% | 18.00 | | | | | | SECRETARIA | DIRECTOR | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|--|-------|---------------------------------|---|--|---|----|------------|----------|--------------------------------|--------------------------------|
| 172 | AUTORIZACION DE EVALUACION EXTRAORDINARIA POR ESFA PÚBLICA Y PRIVADAS. - Ley N°28044 - R.D. N°776-88-ED - D.S. N°023-2001-ED | Solicitud dirigida al Director. Documentos probatorios que sustenten el derecho. Comprobante de pago. | | 0,40% | 14.70 | | | X | 30 | SECRETARIA | DIRECTOR | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |
| 173 | SUSTENTACIÓN O EXPOSICIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN O EXAMEN TEÓRICO PRÁCTICO (En caso de Instituto Superior Pedagógico sólo sustentación) - Ley N°28044 - D.S. N°023-2001-ED | Solicitud dirigida al Director. Informe académico de haber aprobado el total de los créditos o asignaturas. El certificado de egresado, que supone aprobación de todos los créditos de la carrera. Informe final del trabajo de investigación con opinión favorable del asesor informante. Constancia de no adeudar libros, videos, revistas, materiales de laboratorio, de informática de idiomas y otros Pago por derecho de titulación Carpeta de titulación Comprobante de pago | | 0,90% | 32.00 | X | | | 30 | SECRETARIA | DIRECTOR | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |
| 174 | EXPEDICIÓN DE TITULO PROFESIONAL - Ley N°28044 - D.S. N°036-85-ED - R.M. N°662-85-ED - D.S. N°023-2001-ED | Solicitud dirigida al Director. Haber aprobado la sustentación de tesis, trabajo de investigación o examen teórico práctico. Dos (02) fotos tamaño pasaporte en fondo blanco. Además de lo indicado en el D.S. N°023-2001-ED (Para ISP) Comprobante de pago. | | 1,08% | 67.50 | X | | | 30 | SECRETARIA | DIRECTOR | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |
| 175 | AUTORIZACIÓN PARA TITULARSE EN OTRO INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO - Ley N°28044 | Solicitud dirigida al Director. Constancia de no adeudar pensiones o bienes a la Institución de origen. Informe de convalidación de asignaturas. Comprobante de pago. | | 1,90% | 70.50 | X | | | 30 | SECRETARIA | DIRECTOR | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |
| 176 | RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (Para alumnos y ex alumnos) - Ley N°28044 - R.V.M. N°012-88-ED | Solicitud dirigida al Director. Partida de nacimiento con la rectificación judicial y/o notarial. Comprobante de pago. | | 1,0% | 36.60 | X | | | 30 | SECRETARIA | DIRECTOR | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |
| 177 | EXPEDICION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS - Ley N°28044 - D.S. N°0014-2002-ED - DirectivaN°021-2001-ED - D.S. N°023-2001-ED | Solicitud dirigida al Director. Comprobante de pago. | | 1,0% | 37,00 (Por ciclo o semestre) | X | | | 30 | SECRETARIA | DIRECTOR | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION |

| GERENCIA REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|--|--|--------|----------|--|--|---|----|----------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| 178 | <p>OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN DEFINITIVA DE DISTRIBUCIÓN CON UNA DEMANDA NO MAYOR A 30 MW.</p> <p>Base Legal:</p> <p>-D.L. N° 25844 (Art. 3, 6, 22, 25, 26 y 28) - D.S. N° 009-93- EM (Art. 37 al 43, 53)</p> | <p>a)Solicitud.</p> <p>b)Copia de DNI, de Carné de Extranjería o de Testimonio de Escritura Pública de Constitución de Empresa, cuando corresponda.</p> <p>c) Copia de la autorización de Uso de Recursos Naturales de propiedad del Estado para Ejecución de Obra cuando corresponda.</p> <p>c)Memoria descriptiva firmada por representante legal y planos completos del proyecto, firmado por Ingeniero responsable.</p> <p>d)Presupuesto del Proyecto.</p> <p>e)Calendario de Ejecución de la Obra y planos completos. f)Especificación de las Servidumbres requeridas.</p> <p>g)delimitación de la zona de concesión en coordenadas UTM PSAD 56 y Contrato Formal de Suministro de Energía.</p> <p>h)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.</p> | | 45.1 | 1711.2 | | | X | 30 | Trámite Documentario | Gerencia Regional De Energía y Minas | Gerencia Regional De Energía y Minas | Gerencia Regional |
| 179 | <p>MODIFICACIÓN DE CONCESIÓN DEFINITIVA DE DISTRIBUCIÓN CON UNA DEMANDA NO MAYOR A 30 MW.</p> <p>Base Legal:</p> <p>D.L. N° 25844 (Art. 25 y 30) D.S. N° 009-93-EM (Art. 37 al 41, 53, 60 y 61)</p> | <p>a) Solicitud,</p> <p>b)Copia de DNI, de Carné de Extranjería o de Testimonio de Escritura Pública de Constitución de Empresa, cuando corresponda.</p> <p>c)Memoria descriptiva con especificaciones técnicas para fundamentar cambios en la concesión otorgada, firmada por el representante legal.</p> <p>d)Especificación de Servidumbres requeridas, de ser el caso. e) Garantía con nuevo plazo de vigencia hasta la culminación de las obras o estudios, en función del presupuesto del proyecto, según corresponda.</p> <p>REGULARIZACIÓN DE AMPLIACIONES</p> <p>a)Solicitud de acuerdo a formato, consignando el N° de RUC. b)Identificación del representante legal con sus poderes inscritos en Registros Públicos.</p> <p>c)Memoria descriptiva firmada por representante legal, metrados, especificaciones técnicas, costos y planos con coordenadas UTM PSAD 56 de los límites de las nuevas zonas, firmados por Ingeniero Responsable.</p> | | 36.00 | 1,369.00 | | | x | 30 | Trámite Documentario | Gerencia Regional De Energía y Minas | Gerencia Regional De Energía y Minas | Gerencia Regional De Energía y Minas |
| 180 | <p>OPOSICIÓN A LA SOLICITUD DE CONCESIÓN Base Legal:</p> <p>-D.L. N° 25844 (Art. 27) - D.S. N° 009-93-EM (Art. 37 al 41, 53, 54, 60 y 61) - Ley N° 27798 (Art. 1)</p> | <p>a)Solicitud.</p> <p>b)Copia de DNI, de Carné de Extranjería o de Testimonio de Escritura Pública de Constitución de Empresa, cuando corresponda.</p> <p>c)Fundamentos que amparen la oposición.</p> <p>d)Garantía vigente hasta la solución definitiva de la oposición por un monto igual al presentado por el solicitante de la concesión.</p> | | 21.58% | 820.2 | | | X | 45 | Trámite Documentario | Jefe de Área de Electricidad | | Gerencia Regional de Energía y Minas |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|--|------|----------|--|--|---|----|----------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| 181 | <p>RENUNCIA A LA CONCESIÓN DEFINITIVA DE DISTRIBUCIÓN CON UNA DEMANDA NO MAYOR A 30 MW.</p> <p>Base Legal:</p> <p>- D.L. N° 25844 - D.S. N° 009-93-EM - Ley 27798 (Art. 1)</p> | <p>a)Solicitud.</p> <p>b)Copia de DNI, de Carné de Extranjería o de Testimonio de Escritura Pública de Constitución de Empresa, cuando corresponda.</p> <p>c)Justificación de la renuncia.</p> <p>d)Para el caso de Concesión definitiva en Operación, la solicitud Se presentará con una anticipación no menor de un año.</p> <p>d)Para el caso de Concesión definitiva en Operación, la solicitud Se presentará con una anticipación no menor de un año.</p> | | 36.0 | 1.368,30 | | | X | 90 | Trámite Documentario | Gerencia Regional De Energía y Minas | Gerencia Regional De Energía y Minas | Gerencia Regional de Energía y Minas |
| 182 | <p>TRANSFERENCIA DE CONCESIÓN DEFINITIVA DE DISTRIBUCIÓN CON UNA DEMANDA NO MAYOR A 30 MW.</p> <p>Base Legal:</p> <p>- Código Civil (Art. 1435 y sgts.)</p> | <p>a)Solicitud.</p> <p>b)Copia de DNI, de Carné de Extranjería o de Testimonio de Escritura Pública de Constitución de Empresa, cuando corresponda.</p> <p>c)Poder del representante legal del Cedente y del Cesionario, o del Transfirierte y Adquiriente, según corresponda, dicho poder deberá estar inscrito en los Registros Públicos.</p> <p>d)Cesión de Posición Contractual suscrita por el Cedente y Cesionario</p> <p>e) Copia de la autorización de Uso de Recursos Naturales de propiedad del Estado para la ejecución de obra o para realizar Estudios a nombre del Cesionario o Adquirente, cuando corresponda.</p> | | 18.7 | 709 | | | X | 30 | Trámite Documentario | Gerencia Regional De Energía y Minas | Gerencia Regional De Energía y Minas | Gerencia Regional De Energía y Minas |
| 183 | <p>OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA, CON POTENCIA INSTALADA MAYOR A 500 Kw Y MENOR A 10 MW (MINICENTRALES) Base Legal:</p> <p>- D.L. N° 25844 (Art. 22°) (19-11-92)</p> <p>- D.S. N° 009-93-EM (Arts. 30° al 33°) (25-02-93) - Ley N° 26896 (Art. 1)</p> | <p>a) Solicitud.</p> <p>b) Copia de DNI, o Carné de Extranjería y/o Copia de Testimonio de Escritura Pública de Constitución de Empresa y Poder de Representante Legal inscrito en Registros Públicos.</p> <p>c) Declaración Jurada de cumplimiento de las normas técnicas de Conservación del Medio Ambiente y del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>d) Memoria descriptiva y plano completos del proyecto, con los estudios del proyecto a nivel de factibilidad por lo menos.</p> <p>f) Presupuesto del Proyecto.</p> <p>g) Información Técnica con fines estadísticos.</p> <p>h) Garantía de fiel cumplimiento de ejecución de obras, que señale el reglamento.</p> <p>i) Sustento verificable del compromiso de accionistas para el aporte de capital, con fines de la ejecución de las obras.</p> <p>j) Informe favorable emitido por una entidad clasificadora de riesgo calificada, respecto de la solvencia financiera del solicitante.</p> <p>h) Recibo de pago.</p> | | 36 | 1.366,30 | | | x | 30 | TRÁMITE DOCUMENTARIO | Gerencia Regional De Energía y Minas | Gerencia Regional De Energía y Minas | Gerencia Regional De Energía y Minas |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|-----|--------|----------|--|--|---|----|----------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| 184 | <p>MODIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN</p> <p>Base Legal:</p> <p>D.S. N° 009-93-EM (Arts. 67) Ley 16053 (Art. 8) - D.S. N° 041-2004-EM (Art. 2 y 3)</p> | <p>a)Solicitud. b)Copia de DNI, de Carné de Extranjería o de Testimonio de Escritura Pública de Constitución de Empresa, cuando corresponda. c)Memoria descriptiva con especificaciones técnicas para fundamentar cambios en la autorización otorgada, firmada por representante legal y planos en coordenadas UTM PSAD 56. d)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.</p> | | 18.70% | 709 | | | x | 30 | Trámite Documentario | Gerencia Regional De Energía y minas | Gerencia Regional De Energía y minas | Gerencia Regional De Energía y minas |
| 185 | <p>RENUNCIA DE AUTORIZACIÓN</p> <p>Base Legal</p> <p>D.S. N° 009-93-EM Inc. D (Arts. 69 Y 71) - Ley. N° 27444 (Art. 34 Y 35) D.S. 025-2006-EM (Art. 2 y 3) - Ley 27867 LOGR (Art. 59) - R.M. 179-2006-EM/DMJ - D.S. 036-2007-PCM</p> | <p>a)Solicitud. b)Copia de DNI, de Carné de Extranjería o de Testimonio de Escritura Pública de Constitución de Empresa, cuando corresponda. c)Justificación de la renuncia. d)Poder de representante legal inscrito en Registros Públicos.</p> | 137 | 35.90% | 1.363.70 | | | x | 30 | Trámite Documentario | Jefe de Área de Electricidad | Gerencia Regional De Energía y Minas | Gerencia Regional de Energía y Minas |
| 186 | <p>TRANSFERENCIA DE AUTORIZACIÓN</p> <p>Base Legal:</p> <p>D. . N° 25844 (Art. 4 Y 38) D.S. N° 009-93-EM (Arts. 66 Y 67) - Ley N° 26896 (Art. 1)</p> | <p>a)Solicitud. b)Copia de DNI, de Carné de Extranjería o de Testimonio de Escritura Pública de Constitución de Empresa, cuando corresponda. c)Documento que constituye el acto jurídico que sustente la transferencia de la autorización suscrito por Transfirierte y Adquirente. d)Poder del representante legal del Transfirierte y Adquirente, debidamente inscrito en los Registros Públicos. e)Declaración Jurada de cumplimiento de normas técnicas de Conservación del Medio Ambiente y del Patrimonio Cultural de la Nación. f)En el caso de Centrales Hidroeléctricas deberá presentarse la autorización para el Uso de Recursos Naturales de propiedad del Estado para ejecución de obras hidroenergéticas a nombre del adquirente.</p> | 138 | 36% | 1351.7 | | | X | 30 | Trámite Documentario | Jefe de Área de Electricidad | Gerencia Regional De Energía y Minas | Gerencia Regional de Energía y Minas |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|--|--------|----------|--|--|---|----|----------------------|------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|
| 187 | <p>ESTABLECIMIENTO DE SERVIDUMBRE</p> <p>Base Legal: - D.L. N° 25844 (Art. 109 a 118) - D.S. N° 009-93-EM (Arts. 222 al 230) - Ley N° 27798 (Art. 1) - Ley 16053 (Art. 8) - D.S. N° 009-93-EM (Arts. 216 y 222 al 230) - Ley 16053 (Art. 8)</p> | <p>a)Solicitud. b)Copia de DNI, de Carné de Extranjería o de Testimonio de Escritura Pública de Constitución de Empresa, cuando corresponda. c)Naturaleza y tipo de servidumbre, duración, justificación técnica y económica. d)Valorización del terreno y aires a afectar,, así como de los daños y perjuicios si los hubiere. e)Nombre y domicilio de los propietarios de los predios afectados, precisando si hay o no hay acuerdo económico. f)descripción de la situación actual de los Terrenos y Aires a afectar. g)Memoria descriptiva y Planos de las Servidumbres solicitadas, según corresponda (Plano de Ubicación, Plano de Trazo de Ruta en coordenadas UTM PSAD56 y Planillas de Servidumbres como mínimo) con tantas copias como afectados en desacuerdo resulte. h)Documento que establece el acuerdo económico entre las partes, suscrito por ellas y con firmas certificadas por un Juez o Notario. i)Título de Propiedad del Área afectada y Plano correspondiente al Área afectada de cada predio. j)Documentos Adicionales que el Concesionario juzgue necesario.</p> | | 35.60% | 1.353.30 | | | x | 60 | Trámite Documentario | Jefe de Área de Electricidad | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION | Gerencia Regional de Energía y Minas |
| 188 | <p>MODIFICACIÓN DE SERVIDUMBRE</p> <p>Base Legal: - D.L. N° 25844 (Art. 111 y 118) - D.S. N° 009-93-EM (Arts. 216 y 222 al 230) - Ley 16053 (Art. 8)</p> | <p>a)Solicitud. b)Copia de DNI, de Carné de Extranjería o de Testimonio de Escritura Pública de Constitución de Empresa, cuando corresponda. c)Naturaleza y tipo de servidumbre, duración, justificación técnica y Económica. d)Valorización del terreno y aires a afectar, así como de los daños y perjuicios si los hubiere. e)Nombre y domicilio de los propietarios de los Predios afectados, precisando aquellos con los que hay y no hay acuerdo económico. f)descripción de la situación actual de los Terrenos y Aires a afectar. g)Memoria descriptiva y Planos de las Servidumbres solicitadas en coordenadas UTM PSAD56 (Ubicación General, Trazo de Ruta y Planilla) con tantas copias como afectados en desacuerdo resulte. h)Documento que establece el acuerdo económico entre las partes, suscrito por ellas y con firmas certificadas por un Juez o Notario. i)Título de Propiedad del Área afectada y Plano correspondiente al Área afectada de cada predio. j)Documentos Adicionales que el Concesionario juzgue necesario.</p> | | 35.60% | 1353.5 | | | X | 30 | Trámite Documentario | Jefe de Área de Electricidad | Gerencia Regional | Gerencia Regional |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|--|-------|-------|--|--|---|----|----------------------|------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| 189 | OPOSICIÓN A LA SERVIDUMBRE Base Legal: - D.L. N° 25844 (Art. 111 y 118) - D.S. N° 009-93-EM (Arts. 225 a 227) | a)Solicitud. b)Copia de DNI, de Carné de Extranjería o de Testimonio de Escritura Pública de Constitución de Empresa, cuando corresponda. c)Poder de representante legal inscrito en los Registros Públicos. d)Argumentos y/o documentos que fundamenten la oposición. e) Título de Propiedad del bien afectado o documentos que acrediten su derecho. | | 4.7 | 180.2 | | | X | 30 | Trámite Documentario | Jefe de Área de Electricidad | Gerencia Regional De Energía y Minas | Gerencia Regional de Energía y Minas |
| 190 | EXTINCIÓN DE SERVIDUMBRE SOLICITADA POR TERCERO Base Legal: - D.L. N° 25844 (Art. 111 y 119) - R.M. 179-2006-EM/DM - R.M. 550-2006-EM/DM - D.S. 036- 2007-PCM | a)Solicitud. b)Copia de DNI, de Carné de Extranjería, o Testimonio de Escritura Pública de Constitución de Empresa cuando corresponda c)Poder de representante legal inscrito en Registros Públicos. d)Documentos justificatorios o sustenta torios d)Justificación de la renuncia. | | 18.8 | 713.4 | | | X | 30 | Trámite Documentario | Jefe de Área de Electricidad | Gerencia Regional De Energía y Minas | Gerencia Regional De Energía y Minas |
| 191 | RENUNCIA A LA SERVIDUMBRE Base Legal: - D.L. N° 25844 (Art. 111 y 119) - R.M. 179-2006-EM/DM - R.M. 550-2006-EM/DM - D.S. 036- 2007-PCM | a)Solicitud. b)Copia de DNI, de Carné de Extranjería o de Testimonio de Escritura Pública de Constitución de Empresa, cuando corresponda. c)Identificación del representante legal con sus poderes inscritos en Registros Públicos. b)Copia de DNI, de Carné de Extranjería o de Testimonio de Escritura Pública de Constitución de Empresa, cuando corresponda. c)Identificación del representante legal con sus poderes inscritos en Registros Públicos. d)Justificación de la renuncia. e) Poder de representante legal inscrito en los Registros Públicos. | | 9.2 | 351.2 | | | X | 30 | Trámite Documentario | Jefe de Área de Electricidad | Gerencia Regional De Energía y Minas | Gerencia Regional De Energía y Minas |
| 192 | RECONOCIMIENTO DE SERVIDUMBRE CONVENCIONAL Base Legal: | a)Solicitud. b)Identificación del representante legal con sus poderes inscritos en Registros Públicos. c)Documento que acredite la constitución de las servidumbres convencionales suscrito por las partes. d)Naturaleza y tipo de servidumbre, duración, justificación técnica y Económica. e)Memoria descriptiva de las instalaciones eléctricas existentes y Planos de las Servidumbres Convencionales, Plano de Ubicación, Plano de Trazo de Ruta, indicando las coordenadas UTM PSAD56, los cuales deberán estar firmados por el ingeniero responsable. f)Documentos adicionales que el concesionario juzgue necesario. | | 9.30% | 352.2 | | | X | 30 | Trámite Documentario | Jefe de Área de Electricidad | Gerencia Regional De Energía y Minas | Gerencia Regional De Energía y Minas |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|--|---|----------------------|--|----------|-----------|----------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------------------|
| 193 | <p>OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE OPERACIÓN MINERA (COM) / OPERACIONES MINERAS METALICAS Y NO METALICAS PARA</p> <p>a) PPM ó</p> <p>b) PMA.</p> <p>Base Legal: - Ley N° 25707 (Art. 2, 5, 8 Y 12) (06-09-92) - D.S. N° 086-92-PCM (Art. 7, 15 Y 18) (02- 11-92) - D.S. N° 046-2001-EM (Art. 25 y 211) (26-07-01) - Ley N° 27651 (Art. 15 y 18) (24-01-02) - D.S. N° 038-98-EM (Art. 4) (30-11-98) - Ley N° 27444 (Art. 40 y 53) (11-04-01) - Ley 27867 LOGR (Art. 59) (17-11-02) - R.M. 179-2006-EM/DM (16-04-06) - R.M. 550-2006-EM/DM (18-11-06) - D.S. 036-2007-PCM (15-04-07)</p> | <p>a)Solicitud.</p> <p>b)Copia de DNI o de Carné de Extranjería si es persona natural. c)Copia de Escritura Pública de Constitución de Empresa inscrita en Registros Públicos, si es persona jurídica. d)Documento vigente que acredite representante legal o apoderado debidamente inscrito en Registros Públicos, con copia de su DNI. e)Constancia Pequeño Productor Minero - PPM o Productor Minero Artesanal -PMA. f)Formato del Certificado de Operación Minera - COM debidamente llenado. g)Cronograma de trabajo ejecutado del año anterior y el programa de trabajo para el ejercicio solicitado, conforme a formato. h)Haber presentado oportunamente: (No para PMA) - D.A.C. - Estadística Mensual de Producción y Avances Lineales. i)Tener aprobada Certificación Ambiental según etapa de actividad minera que va a realizar. j)Copia de Título de Concesión o Resolución de formación de U.E.A. k)En caso de Cesión u otro contrato minero, acreditar inscripción en Registros Públicos. l)Autorización de funcionamiento de Planta de Beneficio, si fuera el caso. m)Planos de Labores de Proyección Horizontal y Vertical donde se visualice los trabajos ejecutados y programados en coordenadas UTM a escala adecuada, firmado por Ing. de Minas o Geólogo colegiado. n)Declaración Jurada simple de la(s) Empresa(s) Especializada(s), con su respectivo número de trabajadores. o)Relación de número de facturas de compra de explosivos y conexos indicando cantidad de cada uno de ellos. p)Recibo de pago de derecho. PARA INICIO Y/O REINICIO DE OPERACIONES PPM 1. a), f), g) con excepción de programa de trabajo, haber presentado DAC, i), j), k), l), m) con excepción de labores ejecutadas n), e), incluyendo disponibilidad de equipos y maquinarias. PARA AMPLIACIÓN DE COM PMA: 1. a), f), Programa de Trabajo y Plano de Nuevas Labores con los mismos requisitos de m) y o).</p> | | <p>a) PPM</p> <p>4.910%</p> <p>b) PMA 2.40%</p> | <p>185</p> <p>93</p> | | <p>X</p> | <p>30</p> | Trámite Documentario | Jefe de Área de Minería | Jefe de Área de Minería | Gerencia Regional de Energía y Minas |
|-----|--|---|--|---|----------------------|--|----------|-----------|----------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------------------|

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|-----------|-----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|---|
| <p>AUTORIZACIÓN PARA INICIO O REINICIO DE ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN O EXPLOTACIÓN EN CONCESIONES MINERAS METÁLICAS / NO METÁLICAS PARA</p> <p>a) PPM ó b) PMA</p> <p>(INCLUYE APROBACIÓN DE PLAN DE MINADO) Y MODIFICACIONES</p> <p>Base Legal:</p> <p>- D.S. 016-93-EM (Art.7, num 2) (01-05-93) - R.M. 188-97-EM/MM (Art. 1 y 2) (13-05-97) - D.S. 046-2001-EM (Art. 25,177 a 200, 283 y 288) (26-07-01) - Ley N° 27444 (Art. 35) (11-04-01) - Ley 27867 LOGR (Art. 59) (17-11-2002) - R.M. 179-2006- EM/DM (16-04-06) - R.M. 550-2006-EM/DM (18-11-06) - D.S. 036-2007-PCM (15-04-07)</p> | <p>a)Solicitud. b)Copia de DNI o de Carné de Extranjería si es persona natural. Copia de Escritura Pública de Constitución de Empresa inscrita en Registros Públicos, si es persona jurídica. c)Documento vigente que acredite representante legal o apoderado debidamente inscrito en Registros Públicos y copia de su DNI d)Constancia de ser Pequeño Productor Minero -PPM o Productor Minero Artesanal -PMA. e)Aprobación de documento ambiental respectivo. f)Autorización de Autoridad de Transportes y Comunicaciones, si el proyecto de explotación a iniciar se encuentra cerca de carretera y/o Autopista. g)Autorización de Autoridad de Vivienda y Construcción si el proyecto de explotación a iniciar se encuentra cerca de Asentamientos Humanos. h)Si la actividad se encuentra cerca a zona urbana o de expansión Urbana, se requerirá además opinión favorable del respectivo Concejo Provincial. i)Si la actividad se encuentra cerca a zona agrícola, se requerirá además opinión favorable de la Autoridad de Agricultura o Inreña que se obtuvo durante aprobación de documento ambiental. j)Documento que acredite autorización a utilizar terrenos donde se ubicarán todos los componentes del proyecto: Minas, Botaderos, Canteras de Préstamo, Plantas de . Beneficio, Relaveras, Campamentos, Talleres, Polvorín, Vías de Acceso, Enfermería, etc A) EXPLOTACIÓN DE CANTERAS – MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y EXPLOTACIÓN</p> | | | | | | <p>30</p> | <p>Trámite Documentario</p> | <p>Jefe Área de Minería</p> | <p>Jefe de Área de Minería</p> | <p>Gerencia Regional de Energía y Minas</p> |
|---|--|--|--|--|--|--|-----------|-----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|---|

MINERA A CIELO ABIERTO (METÁLICAS Y NO METÁLICAS)

a)Plano general de ubicación de todas las instalaciones del proyecto, incluidas mina(s), botaderos(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.
 b)Diseño del tajo, 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 Al rededor del tajo abierto, medida desde el límite final, así como Los parámetros de diseño utilizados en rampas, bermas y banquetas de Seguridad y carreteras de alivio.
 c)Estudio geomecánico detallado con el que sustente los ángulos de talud utilizados en el diseño del tajo y del botadero.
 d)Diseño detallado de los botaderos, incorporando secuencia de llenado del mismo y medidas de control de estabilidad física, además de implementar recomendaciones del EIA.
 e)descripción de todos los equipos utilizados en operaciones mina para perforación, voladura, carguío, transporte, servicios, mantenimiento, supervisión.
 f)Diseño detallado del polvorín, almacenes de sustancias peligrosas y sub estaciones eléctricas (o casa de fuerza), incorporando medidas de seguridad y manejo de contingencias.
 g)Medidas de seguridad e higiene minera (Reglamento Interno, Organigrama, Manual de Organización y Funciones, Procedimientos

Escritos de Trabajo Seguro, Programa de Capacitación al Personal)

a) PPM
4.8

181.00

b) PMA
2.4%

90.30

X

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|--|------|--------|--|---|----|----------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------------------|
| | | <p>h)El límite de explotación se establecerá de acuerdo al lugar donde se ubica la cantera:</p> <p>h.1 Si la cantera está ubicada en zonas alejadas de poblaciones o centros poblados o de expansión urbana: dentro de la concesión hasta el límite económico de la cantera.</p> <p>h.2 Si la cantera está ubicada en zonas próximas o dentro de la zona urbana o de expansión urbana, el límite superior o cresta del tajo deberá considerar un área de influencia no menor de cien (100) m medidos alrededor de la cresta final del tajo, respetando estrictamente las viviendas y/o carreteras de acceso más cercanas. Dichas áreas no podrán ser afectadas ni explotadas bajo ninguna circunstancia.</p> <p>Asimismo, la profundidad de explotación de las canteras no podrá ser inferior al nivel superficial de la zona urbana (o de expansión urbana) en la que se encuentre.</p> <p>i) Cronograma de ejecución de las actividades.</p> | | | | | | | | | | |
| 195 | <p>AUTORIZACIÓN DE OPERACIÓN DE BENEFICIO DE MINERALES DE PMA</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - D.S. 014-92-EM (Art. 5) (04-06-92) - Ley 27446 (Art. 4) (21-04-01) - Ley 27651 (Art. 5 y 15) (24-01-02) - D.S. 013-02-EM (Art. 16) (21-04-02) - Ley 27444 (Art. 35) (11-04-01) - Ley 27867 LOGR (Art. 59) (17-11-2002) - R.M. 179-2006- EM/DM (16-04-06) - D.S. 036-2007-PCM (15-04-07) | <p>a)Solicitud.</p> <p>b)Copia de DNI o de Carné de Extranjería si es persona natural. c)Copia de Escritura Pública de Constitución de Empresa inscrita en Registros Públicos, si es persona jurídica.</p> <p>d)Documento vigente que acredite representante legal o apoderado debidamente inscrito en Registros Públicos, con copia de su DNI. e)Constancia PMA.</p> <p>f)Información Técnica en el Formulario aprobado por DGM.</p> <p>g)declaración de impacto ambiental.</p> | | 2,4% | 92 | | X | 30 | Trámite Documentario | Jefe de Área de Minería | Jefe de Área de Minería | Gerencia Regional de Energía y Minas |
| 196 | <p>DENUNCIAS CONTRA TITULARES MINEROS PPM Y/O PMA POR INCUMPLIMIENTO DE NORMAS MINERAS AMBIENTALES Y/O SEGURIDAD E HIGIENE MINERA</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - D.S. 049-2001-EM (Art. 43 al 46 del Reglamento) - D.S. 016-93-EM (Art. 45 del Reglamento) (01-05-93) - D.S. 013-2002-EM (Art. 71) (21-04-02) - Ley 27444 (Art. 35) (11-04-01) - Ley 27867 LOGR (Art. 59) (17-11-2002) - R.M. 179-2006- EM/DM (16-04-06) - R.M. 550-2006-EM/DM (18-11-06) | <p>a)Solicitud.</p> <p>b)Copia de DNI o de Carné de Extranjería si es persona natural. c)Copia de Escritura Pública de Constitución de Empresa inscrita en Registros Públicos, si es persona jurídica.</p> <p>d)Documento vigente que acredite al representante legal debidamente inscrito en Registros Públicos, con copia de su DNI e) Sustento de la denuncia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguridad e Higiene Minera. - Asuntos ambientales/informe sustentatorio o algún elemento visual o audiovisual (Las Comunidades Campesinas o Nativas están exoneradas de estos requisitos) - Asuntos ambientales/informe sustentatorio o algún elemento visual o audiovisual (Las Comunidades Campesinas o Nativas están exoneradas de estos requisitos) | | 9,2 | 347.79 | | X | 30 | Trámite documentario | Jefe de Área de Minería | Jefe de Área de Minería | Gerencia Regional de Energía y Minas |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|--|------|--------|--|--|---|----|----------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------------------|
| 197 | <p>DENUNCIAS DE EXTRACCIÓN DE MINERAL SIN DERECHO ALGUNO EN AGRAVIO DEL ESTADO Base Legal:</p> <p>- D.S. 014-92-EM (Art. 52) (04-06-92)</p> <p>- D.S. 03-94-EM (Art. 90) (15-01-94)</p> <p>- Ley 27444 (Art. 35) (11-04-01)</p> <p>- Ley 27867 LOGR (Art. 59) (17-11-2002) - R.M. 179-2006- EM/DM (16-04-06) - R.M. 550-2006-EM/DM (18-11-06)</p> | <p>a)Solicitud.</p> <p>b)Copia de DNI o de Carné de Extranjería si es persona natural. c) Copia de Escritura Pública de Constitución de Empresa inscrita en Registros Públicos, si es persona jurídica. Trámite debidamente inscrito en Registros Públicos con copia de su DNI.</p> <p>e) Escrito de denuncia conteniendo Memoria Sustentatoria adjuntando Plano o Croquis de la ubicación del área motivo de la denuncia.</p> | | 5.4 | 205.21 | | | X | 30 | Trámite documentario | Jefe de Área de Minería | Jefe de Área de Minería | Gerencia Regional de Energía y Minas |
| 198 | <p>PETITORIO DE CONCESIÓN MINERA PARA PPM y PMA</p> <p>Base Legal:</p> <p>- D.S. 014-92-EM (Art. 118) (04-06-92)</p> <p>- D.S. 018-92-EM (08-09-92) - D.S. 03-94-EM (15-01-94)</p> <p>- D.S</p> <p>- Ley 27444 (11-04-01)</p> <p>- Ley 27867 LOGR (Art. 59) (17-11-02) - R.M. 179-2006-EM/DM (16-04-06) - R.M. 550-2006-EM/DM (18-11-06)</p> | <p>a)Solicitud.</p> <p>b)Copia de DNI o de Carné de Extranjería si es persona natural. c)Copia de Escritura Pública de Constitución de Empresa inscrita en Registros Públicos, si es persona jurídica. d)Documento vigente que acredite representante legal o apoderado Empresa inscrita en Registros Públicos, si es persona jurídica. d)Documento vigente que acredite representante legal o apoderado debidamente inscrito en Registros Públicos, con copia de su DNI. e)Constancia Pequeño Productor Minero - PPM o Productor Minero Artesanal -PMA.. f)Declaración Jurada de compromiso previo del peticionario. g)Recibo de pago de derecho de trámite. h)Recibo de pago de derecho de vigencia.</p> | | 8.8 | 334 | | | X | 90 | Trámite documentario | Jefe de Área de Minería | Jefe de Área de Minería | Gerencia Regional de Energía y Minas |
| 199 | e | <p>a)Solicitud.</p> <p>b)Copia de DNI o de Carné de Extranjería si es persona natural. c)Copia de Escritura Pública de Constitución de Empresa inscrita en Registros Públicos, si es persona jurídica. d)Documento vigente que acredite representante legal o apoderado debidamente inscrito en Registros Públicos, con copia de su DNI. e)Constancia Pequeño Productor Minero - PPM o Productor Minero Artesanal -PMA.. f)Documento sustentatorio o pruebas pertinentes de la oposición. h) Recibo de pago de derecho de Tramite.</p> | | 18.7 | 709 | | | X | 75 | Trámite documentario | Jefe de Área de Minería | Jefe de Área de Minería | Gerencia Regional de Energía y Minas |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|--|--------|--------|--|---|----|----------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------------------|
| 200 | <p>ACUMULACIÓN PPM/PMA Base Legal: - D.S. 014-92-EM (Art. 138) (04-06-92)</p> <p>- Ley 26615 (Art. 14) (25-05-96) - Ley 27651 (24-01-02) - Ley 27444 (11-04-01) - Ley 27867 LOGR (Art. 59) (17-11-2002) - R.M. 179-2006-EM/DM (16-04-06)</p> <p>- R.M. 550-2006-EM/DM(18-11-06) - D.S. 036-2007-PCM (15-04-07)</p> | <p>a)Solicitud. b)Copia de DNI o de Carné de Extranjería si es persona natural. c)Copia de Escritura Pública de Constitución de Empresa inscrita en Registros Públicos, si es persona jurídica. d)Documento vigente que acredite representante legal o apoderado debidamente inscrito en Registros Públicos, con copia de su DNI. e)Constancia Pequeño Productor Minero - PPM o Productor Minero Artesanal -PMA. f)Certificado de inscripción de los derechos Mineros a acumular. g)Certificado de Gravamen y autorización de los acreedores por cada derecho minero. h)Plano con coordenadas UTM (PSAD56) i) Relación de derechos mineros a acumularse de un mismo titular, de la misma sustancia y sin deudas por derecho de vigencia o penalidad. j) Recibo de pago de derecho de trámite.</p> | | 19 | 713.4 | | x | 90 | Trámite documentario | Jefe de Área de Minería | Jefe de Área de Minería | Gerencia regional de Energía y Minas |
| 201 | <p>RENUNCIA DE ÁREA PPM/PMA Base Legal: - D.S. 014-92-EM (Art. 66 y 139) (04-06-92) - D.S. 018-92-EM</p> <p>- Ley 27444 (11-04-01)</p> <p>- Ley 27867 LOGR (Art. 59) (17-11-2002) - R.M. 179-2006- EM/DM (16-04-06) - R.M. 550-2006-EM/DM (18-11-06)</p> <p>- D.S. 036-2007-PCM (15-04-07) - Ley 27867 LOGR (Art. 59) (17-11-2002) - R.M. 179-2006- EM/DM (16-04-06) - R.M. 550-2006-EM/DM (18-11-06) - D.S.</p> | <p>a)Solicitud consignando el N° de RUC, con firma legalizada notarialmente del titular y de su cónyuge, según corresponda. b)Copia de DNI o de Carné de Extranjería si es persona natural. c)Copia de Escritura Pública de Constitución de Empresa inscrita en Registros Públicos, si es persona jurídica. d)Documento vigente que acredite representante legal o apoderado debidamente inscrito en Registros Públicos, con copia de su DNI. e)Constancia Pequeño Productor Minero - PPM o Productor Minero Artesanal -PMA. f)Certificado de Inscripción de derecho Minero. g)Certificado de Gravamen y autorización de los acreedores. h)Recibo de pago de derecho de trámite</p> | | 18.70% | 712,40 | | X | 30 | Trámite documentario | Jefe de Área de Minería | Jefe de Área de Minería | Gerencia Regional de Energía y Minas |
| 202 | <p>RENUNCIA DE DERECHOS Y ACCIONES DEL COPETICIONARIO PPM/PMA Base Legal: - D.S. 03-94-EM (Art. 20) (15-01-94) - Ley 27651 (24-01-02) - Ley 27444 (11-04-01)</p> <p>036-2007-PCM (15-04-07)</p> | <p>a)Solicitud consignando el N° de RUC, con firma legalizada notarialmente del titular y de su cónyuge, según corresponda. b)Copia de DNI o de Carné de Extranjería si es persona natural. c)Copia de Escritura Pública de Constitución de Empresa inscrita en Registros Públicos, si es persona jurídica. d)Documento vigente que acredite representante legal o apoderado debidamente inscrito en Registros Públicos, con copia de su DNI. e) Constancia Pequeño Productor Minero - PPM o Productor Minero Artesanal -PMA.. h) Recibo de pago de derecho.</p> | | 5% | 184 | | x | 30 | Trámite documentario | Jefe de Área de Minería | Jefe de Área de Minería | Gerencia Regional de Energía y Minas |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|--|--------|--------|--|--|---|----|----------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------------------|
| 203 | <p>FRACCIONAMIENTO Y DIVISIÓN DE DERECHO MINERO TITULADO PPM/PMA Base Legal:</p> <p>- D.S. 03-94-EM (Art. 8 al 11) (15-01-94) - Ley 26615 (Art. 14) (25-05-96) - Ley 27651 (24-01-02)</p> <p>- Ley 27444 (11-04-01) - Ley 27867 LOGR (Art. 59) (17-11-02) - R.M. 179-2006-EM/DM (16-04-06) - R.M. 550-2006-EM/DM (18-11-06) - D.S. - Ley 27867 LOGR (Art. 59) (17-11-02) - R.M. 179-2006-EM/DM (16-04-06) - R.M. 550-2006-EM/DM (18-11-06) - D.S. 036-2007-PCM (15-04-07)</p> | <p>a)Solicitud. b)Copia de DNI o de Carné de Extranjería si es persona natural. c)Copia de Escritura Pública de Constitución de Empresa inscrita en Registros Públicos, si es persona jurídica. d)Documento vigente que acredite representante legal o apoderado debidamente inscrito en Registros Públicos, con copia de su DNI. e)Constancia Pequeño Productor Minero - PPM o Productor Minero Artesanal -PMA f)Certificado de Gravamen y autorización de acreedores. g)No adeudar derecho de Vigencia o Penalidad. h)Recibo de pago de derecho.</p> | | 18.5 | 702.25 | | | X | 90 | Trámite documentario | Jefe de Área de Minería | Jefe de Área de Minería | Gerencia Regional de Energía y Minas |
| 204 | <p>FRACCIONAMIENTO DE DERECHOS MINEROS TITULADOS EN ÁREAS URBANAS Y DE EXPANSIÓN URBANA PPM/PMA Base Legal:</p> <p>- D.S. 03-94-EM (Art. 8 al 11) (15-01-94) - Ley 27015 (Art. 8) (19-12-98) - D.S. 007-99-EM (Art. 9) Ley 27651 (24-01-02) - Ley 27444 (11-04-01)</p> <p>- Ley 27867 LOGR (Art. 59) (17-11-02) - R.M. 179-2006-EM/DM (16-04-06) - R.M. 550-2006-EM/DM (18-11-06) - D.S. 036-2007-PCM (15-04-07)</p> | <p>a)Solicitud. b)Copia de DNI o de Carné de Extranjería si es persona natural. c)Copia de Escritura Pública de Constitución de Empresa inscrita en Registros Públicos, si es persona jurídica. d)Documento vigente que acredite representante legal o apoderado debidamente inscrito en Registros Públicos, con copia de su DNI. e)Constancia Pequeño Productor Minero - PPM o Productor Minero Artesanal -PMA.. f)Certificado de Gravamen o autorización de acreedores, de ser el caso. g)No adeudar derecho de Vigencia o Penalidad. h)Recibo de pago de derecho de trámite.</p> | | 18.60% | 705.5 | | | X | 90 | Trámite documentario | Jefe de Área de Minería | Jefe de Área de Minería | Gerencia Regional de Energía y Minas |
| 205 | <p>CAMBIO DE SUSTANCIA EN PETITORIOS EN TRÁMITE Y EN CONCESIONES MINERAS PPM/PMA Base Legal:</p> <p>- D.S. 14-92-EM (Art. 13 y 17) (04-06-92) - Ley 27651 (24-01-02)</p> <p>- D.S. 14-92-EM (Art. 13 y 17) (04-06-92) - Ley 27651 (24-01-02) - Ley 27444 (11-04-01) - Ley 27867 LOGR (Art. 59) (17-11-02) - R.M. 179-2006-EM/DM (16-04-06) - R.M. 550-2006-EM/DM (18-11-06) - D.S. 036-2007-PCM (15-04-07)</p> | <p>a)Solicitud. b)Copia de DNI o de Carné de Extranjería si es persona natural. c)Copia de Escritura Pública de Constitución de Empresa inscrita en Registros Públicos, si es persona jurídica. d)Documento vigente que acredite representante legal o apoderado debidamente inscrito en Registros Públicos, con copia de su DNI. e)Constancia Pequeño Productor Minero - PPM o Productor Minero Artesanal -PMA. f)Recibo de pago de derecho de trámite.</p> | | 9.20% | 348.95 | | | X | 60 | Trámite documentario | Jefe de Área de Minería | Jefe de Área de Minería | Gerencia regional de Energía y minas |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|--|-------|--------|--|--|---|----|----------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------------------|
| 206 | <p>REHACIMIENTO DE EXPEDIENTE DE PPM/PMA Base Legal: D.S. 14-92-EM(Art. 110 y 152) (04-06-92) D:S. 18-92-EM(Art. 64 y 65) - C.P.C.(Art. 305 y siguiente) Ley 27651(24-01-02) Ley 27444(11-04-01) Ley 27867 EOLGR(Art. 59) (17-11-02) RM. 179-2006-EM/DM(16-04-06) R.M. 550-206-EM/DM(18-11-06) D.S. 036-2007-PCM(15-04-07)</p> <p>R.M. 550-206-EM/DM(18-11-06) D.S. 036-2007-PCM(15-04-07)</p> | <p>a) Solicitud</p> <p>b) Copia de DNI, de Carné de Extranjería si es de persona natural, c) copia de escritura pública de constitución d empresa inscrita en Registros Públicos, si es persona jurídica. d. documento vigente que acredite representación legal o apoderado debidamente inscrito en registros públicos, con copia de su DNI. e) constancia pequeño productor minero (PPM) o PMA f) recibo de pago de derechos de tramite</p> | | 4.20% | 158 | | | X | 30 | Trámite documentario | Jefe de Área de Minería | Jefe de Área de Minería | Gerencia Regional de Energía y Minas |
| 207 | <p>RECUSACIÓN PPM/PMA Base Legal: - D.S. 14-92-EM (Art.110 Y 152) (04-06-92) - D.S. 18-92-EM (Art.64 Y 65) - C.P.C. (Art. 305 y sgtes.) - Ley 27651 (24-01-02) - Ley 27444 (11-04-01) - Ley 27867 LOGR (Art. 59) (17-11-02) - R.M. 179-2006-EM/DM (16-04-06) - R.M. 550-2006-EM/DM (18-11-06) - D.S. 036-2007-PCM (15-04-07)</p> | <p>e) descripción de todos los equipos utilizados en operaciones mina para perforación, voladura, carguío, transporte, servicios, mantenimiento, supervisión. f) Diseño detallado del polvorín, almacenes de sustancias peligrosas y sub estaciones eléctricas (o ca</p> | | 9.20% | 347.8 | | | X | 30 | Trámite documentario | Jefe de Área de Minería | Jefe de Área de Minería | Gerencia Regional de Energía y Minas |
| 208 | <p>DENUNCIAS CONTRA TITULARES MINEROS PPM Y/O PMA POR INCUMPLIMIENTO DE NORMAS MINERAS EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</p> <p>Base Legal: - D.S. 049-2001-EM (Art. 43 al 46 del Reglamento) - D.S. 016-93-EM (Art. 45 del Reglamento) (01-05-93) - D.S 013-2002-EM (ART. 71. - LEY 27444, ART. 35. - ley 27867, ART. 59. - RM 179-2006-EM. -RM 550-2006-EM. - D.S. 036-2007-PCM. - D. S. 0552010-EM</p> | <p>a) Solicitud. b) Copia de DNI o de Carné de Extranjería si es persona natural. c) Copia de Escritura Pública de Constitución de Empresa inscrita en Registros Públicos, si es persona jurídica. d) Documento vigente que acredite representante legal o apoderado debidamente inscrito en Registros Públicos, con copia de su DNI. e) Sustento de la Denuncia: - Seguridad y Salud Ocupacional. - Informe sustentatorio o algún elemento visual o audiovisual . (Las Comunidades Campesinas o Nativas están exoneradas de estos requisitos.</p> | | 9.20% | 347.79 | | | x | 30 | Trámite documentario | Jefe de Área de Minería | Jefe de Área de Minería | Gerencia Regional de Energía y Minas |
| 209 | <p>CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES LEGALES (S.M.R.L.) EN ÁREA COMÚN PPM/PMA Base Legal: - D.S. 14-92-EM (Art.115 y 186) (04-06-92) - Ley 27651 (24-01-02) - Ley 27444 (11-04-01) - Ley 27867 LOGR (Art. 59) (17-11-02) - R.M. 179-2006-EM/DM (16-04-06) - R.M. 550-2006-EM/DM (18-11-06) - D.S. 036-2007-PCM (15-04-07)</p> | <p>a) Solicitud. b) Copia de DNI o de Carné de Extranjería si es persona natural. c) Copia de Escritura Pública de Constitución de f) Indicar en la solicitud Capital Social, Número de Participaciones y Valor de cada Participación y designación de Gerente. g) Recibo de pago de derecho de trámite.</p> | | 18% | 700.2 | | | x | 90 | Trámite documentario | Jefe de Área de Minería | Jefe de Área de Minería | Gerencia Regional de Energía y Minas |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|--|--------|---------------------|-------|--|---|----|----------------------|-------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|
| 210 | <p>CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES LEGALES (S.M.R.L.) POR COTITULARIDAD PPM/PMA Base Legal:</p> <p>- D.S. 14-92-EM (Art.115 y 186) (04-06-92) - Ley 27651 (24-01-02)</p> <p>- Ley 27444 (11-04-01)</p> <p>- Ley 27867 LOGR (Art. 59) (17-11-02) - R.M. 179-2006-EM/DM (16-04-06) - R.M. 550-2006-EM/DM (18-11-06) - D.S. 036-2007-PCM (15-04-07)</p> | <p>a)Solicitud.</p> <p>b)Copia de DNI o de Carné de Extranjería si es persona natural. c)Copia de Escritura Pública de Constitución de Empresa inscrita en Registros Públicos, si es persona jurídica. d)Documento vigente que acredite representante legal o apoderado f)Indicar en la solicitud Capital Social, Número de Participaciones y Valor de cada Participación y designación de Gerente. g) Recibo de pago de derecho de trámite.</p> | | 19.00% | 705 | | | x | 90 | Trámite documentario | Jefe de Área de Minería | Jefe de Área de Minería | Gerencia regional de Energía y Minas | |
| 211 | <p>CONSTANCIA DE TRÁMITE DE PETITORIOS PPM/PMA Base Legal:</p> <p>- D.S. 03-94-EM (15-01-94)</p> <p>- Ley 27651 (24-01-02)</p> <p>- Ley 27444 (11-04-01)</p> <p>- Ley 27867 LOGR (Art. 59) (17-11-02) - R.M. 179-2006-EM/DM (16-04-06) - R.M. 550-2006-EM/DM (18-11-06) - D.S. 036-2007-PCM (15-04-07)</p> | <p>a)Solicitud.</p> <p>b)Copia de DNI o de Carné de Extranjería si es persona natural. c)Copia de Escritura Pública de Constitución de Empresa inscrita en Registros Públicos, si es persona jurídica. d)Documento vigente que acredite representante legal o apoderado debidamente inscrito en Registros Públicos, con copia de su DNI. e) Constancia de ser Pequeño Productor Minero -PPM o Productor Minero Artesanal -PMA.</p> <p>F) Recibo de pago de derecho de trámite.</p> | | 3.50% | POR CADA DERECHO | 134.7 | | | x | 90 | Trámite documentario | Jefe de Área de Minería | Gerencia Regional de Energía Y Minas) | Gerencia Regional de Energía y Minas |
| 212 | <p>DESGLOSE DE NOTIFICACIONES DEVUELTAS POR LA OFICINA DE CORREOS</p> | <p>Solicitud de acuerdo a formato, Persona Natural: Copia de DNI del Titular de Concesión minera o apoderado debidamente acreditado con carta poder legalizada Perona Jurídica: Documento Vigente que acredite Representante Legal o Apoderado debidamente inscrito en Registros Públicos, con copia de su DNI.</p> | | 1.3 | 50.4 | | | x | 3 | Trámite documentario | Jefe de Área de Minería | Gerencia Regional de Energía Y Minas) | Gerencia Regional de Energía y Minas | |
| 213 | <p>BÚSQUEDA Y EXPEDICIÓN DE:</p> <p>a) COPIAS CERTIFICADAS Y</p> <p>b) COPIAS SIMPLES DE EXPEDIENTES DE LA GREM</p> <p>Base Legal Ley 27444, Arts. 36º, 103º, 106º, Ley 27806, Ley 27927, D.S. 043-2003-PCM, D.S. 072-2003-PCM Ley 27444, Arts. 44 y 45</p> | <p>Solicitud conteniendo datos del solicitante: Nombre completo, DNI vigente y domicilio, Identificación del N° de expediente, precisando los folios Precisar el medio de respuesta copia simple o certificada. Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.</p> | | 0.09% | a)Copia Certificada | 3.3 | | | | 5 | Trámite documentario | Jefe de Área de Minería | Gerencia Regional de Energía Y Minas) | Gerencia Regional de Energía y Minas |
| | | | | 0.05% | Copia Simple | 2 | | | x | 3 | | | | |

| M. GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|--|--|----------|--|--|--|--|--|----------------------|-------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| 214 | <p>PERMISO DE PESCA DE EMBARCACIONES ARTESANALES MARÍTIMAS Y DE MENOR ESCALA</p> <p>BASE LEGAL -DL N° 25977 publicado el 22/12/92 -DS N° 012-2001-PE publicado el 14/03/2001</p> | <p>1.- Solicitud dirigida al Gerente Regional de la Producción</p> <p>2.- Personas Naturales : copia simple del DNI vigente Personas Jurídicas: copia simple de la Escritura de Constitución social inscrita en la SUNARP.</p> <p>3.- Copia simple del DNI del representante legal</p> <p>4.- Copia simple del certificado de matrícula con refrenda vigente excepto embarcaciones impulsadas a remo.</p> <p>PARA EL ÁMBITO MARÍTIMO.</p> <p>5.-Copia simple del certificado de arqueo emitido por la capitania de Puerto en el cual se consigne además de la capacidad de bodega de la embarcación en m3;para embarcaciones a partir de 6.48 de arqueo bruto.</p> <p>6.- Declaración jurada donde se consigne las características técnicas de la embarcación de acuerdo a formato otorgado por la Gerencia Regional de la Producción.</p> <p>7.- Certificación artesanal calificado como Armador otorgado por la Gerencia Regional de la Producción.</p> <p>8.- Copia del Ruc del titular</p> <p>9.-Copia simple del protocolo sanitario expedido por el ITP y/o declaración jurada de tramitación.</p> | Pág. Web | | | | | | Trámite documentario | Subgerente de Pesquería | Sub Gerente de Pesquería | Gerente Regional de la Producción |
| 215 | <p>CAMBIO DEL TITULAR DEL PERMISO DE PESCA DE EMBARCACIÓN ARTESANAL SOLICITADO POR ARMADOR ARTESANAL DE MENOR ESCALA, DEL AMBITO MARITIMO.</p> <p>Base Legal DS N° 012-2001-PE publicado el 14/03/2001</p> <p>A. PARA EMBARCACIONES ARTESANALES.DEL AMBITO MARÍTIMO</p> <p>B. PARA EMBARCACIONES DE MENOR ESCALA DEL AMBITO MARÍTIMO Y CONTINENTAL</p> | <p>1.- Solicitud dirigida al Gerente Regional de la Producción.</p> <p>2.- Personas naturales: copia simple del DNI vigente. Personas Jurídicas : copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en la SUNARP.</p> <p>3.- Copia simple del documento que acredite la representatividad legal de ser el caso. Para embarcaciones artesanales del ámbito marítimo</p> <p>4.- Copia simple del contrato de compra venta u otro documento que acredite el derecho sobre la embarcación. Para embarcaciones de menor escala del ámbito marítimo</p> <p>5.- Presentar el certificado Compendioso de Dominio Vigente con vigencia de 30 días calendario</p> <p>6.- Copia simple del certificado de Matrícula vigente</p> <p>7.- Certificación artesanal donde es calificado como Armador otorgado por la Gerencia Regional de la Producción</p> <p>PARA EMBARCACIONES DE MENOR ESCALA DEL AMBITO CONTINENTAL</p> <p>8.-Copia simple del contrato de compra venta u otro documento que acredite el derecho sobre la embarcación</p> | Pág. Web | | | | | | Trámite documentario | Sub Gerente Pesquería | Sub Gerente Pesquería | Gerente Regional de la Producción |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|----------|----------|-----|--|---|---------|----------------------|-------------------------|---------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| 216 | <p>PERMISO DE PESCA PARA CAPTURAR CAZAR (SACA) SEGAR O COLECTAR RECURSOS HIDROBIOLÓGICOS CON FINES ORNAMENTALES DE ACUICULTURA, COMERCIALES, INDUSTRIALES O DE DIFUSIÓN CULTURAL CON O SIN USO DE EMBARCACIÓN, EXCEPTUANDO LARVAS DE CONCHA DE ABANICO</p> <p>Base Legal : -D .Ley Nº 25977 publicado el 22/12/2009. -D.S Nº 012-2001-PE publicado el 4/03/2001.</p> | <p>1.-Solicitud dirigida al Gerente Regional de la Producción.</p> <p>2.-Personas Naturales: copia simple del documento de Identidad.</p> <p>3.-Personas Jurídicas: copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en la SUNARP.</p> <p>4.-Declaración jurada sobre la descripción de las artes o aparejos de pesca y equipos auxiliares a utilizar, así como un listado de las zonas de extracción y los recursos a extraer , indicando el nombre científico la cantidad utilizados, zona de la actividad recursos capturados (volúmenes).</p> <p>5.- Presentar la constancia de afiliación a una organización social vigente y debidamente inscrita en el padrón regional de la Gerencia Regional de la Producción.</p> <p>ADEMÁS: En caso de usar embarcación pesquera</p> <p>6.- Copia del certificado de Matrícula vigente (excepto en embarcaciones impulsadas por remos)</p> <p>7.-Copia del RUC del titular</p> <p>8.-Presentar la constancia de afiliación a una organización social vigente y debidamente inscrita en el padrón regional de la Gerencia Regional de la Producción,</p> | Pág. Web | Gratuito | | | | X | 15 días | Trámite documentario | Sub-Gerente de Pesque-ría | Sub Gerente de Pesquería | Gerente Regional de la Producción |
| 217 | <p>CERTIFICADO DE PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS O PRODUCTOS HIDROBIOLÓGICOS</p> <p>BASE LEGAL DS Nº 012-2001-PE publicado el 14/03/ 2001</p> | <p>1.- Solicitud dirigida al Gerente Regional de la Producción</p> <p>2.- Personas Naturales : copia simple del DNI vigente Personas Jurídicas :copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en la SUNARP.</p> <p>3.- Declaración jurada sobre la Procedencia de Recursos o Productos hidrobiológicos, indicando especies volúmenes de captura,zonas de pesca y características del producto.</p> <p>4.-Pago del derecho de trámite.</p> | Pág. Web | 2.10% | 81 | | X | 15 días | Trámite | Subgerente de Pesquería | Subgerente de Pesquería | Gerente Regional de la Producción | |
| 218 | <p>LICENCIA PARA LA OPERACIÓN DE PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL (VIGENCIA DE UN AÑO) CON CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN AMBIENTAL</p> <p>BASE LEGAL DS Nº 012-2001-PE, publicado el 14/03/ 2001 DL Nº 25977,publicado el 22/12/92</p> | <p>1.-Solicitud dirigida al Gerente Regional de la Producción</p> <p>2.-Personas Naturales:Copia simple del documento de Identidad vigente Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de Constitución social inscrita en la SUNARP.</p> <p>3.-Copia simple del certificado de compatibilidad de Uso expedido por la Municipalidad correspondiente de ser el caso.</p> <p>4.- Copia de la Constancia de verificación ambiental (DIA) otorgado por el ARMA.</p> <p>5.- Pago por derecho de inspección de operatividad. Para el caso de renovación de Licencia de operación</p> <p>6.- Acreditar pago por control de Inspección en planta de procesamiento (Según procedimiento Nº 39)</p> <p>7.- Copia del Ruc del titular.</p> <p>8. Copia del DIA otorgado por ARMA.</p> | Pág. Web | 1.78 | 180 | | X | 15 días | Trámite documentario | Subgerente de Pesquería | Subgerente de Pesquería | Gerente Regional de la Producción | |

| | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|----------|----------|-------|---|---------|----------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| 219 | AUTORIZACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ACUARIOS COMERCIALES Base Legal : DL N° 25977 publicado el 22/12/92 DS N° 012-2001-PE publicado el 14/03/2001 OR N° 010-Arequipa del 27/4/2007 | 1.- Solicitud dirigida al Gerente Regional de la Producción. 2.-Personas Naturales :Copia simple del DNI vigente. Personas Jurídicas: Copia simple de la escritura de Constitución Social inscrita en la SUNARP. 3.- Copia simple del documento que acredite la representatividad legal de ser el caso. 4.-Plano o croquis de ubicación, distribución de las instalaciones y detalles de especificaciones técnicas. 5.-Copia simple del documento que acredite el derecho de propiedad o posesión legítima sobre el inmueble. 6.- Pago por derecho de trámite | Pág. Web | 2.36% | 89.71 | X | 30 días | Trámite documentario | Subgerente de Pesquería | Sub Gerente de Pesquería | Gerente Regional de la Producción |
| 220 | MODIFICACIÓN DE RESOLUCIONES AUTORITATIVAS POR CAMBIO DE NOMBRE DE E/P O MATRICULA (PUERTO, NÚMERO O TIPO DE SERVICIO). BASE LEGAL DS N° 028-DE/MGP publicado el 02/06/2001 | 1.- Solicitud dirigida al Gerente Regional de la Producción. 2.- Personas Naturales : copia simple del DNI vigente. Personas jurídicas: copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en la SUNARP. 3.-Copia simple del Certificado de Matricula vigente. 4.-Pago por publicación de Resolución 5.-Copia simple del Certificado Compendioso de Dominio vigente. | Pág. Web | Gratuito | | X | 03 días | Trámite documentario | Subgerente de Pesquería | Sub Gerente de Pesquería | Gerente Regional de la Producción |
| 221 | VALIDACIÓN DEL CERTIFICADO D CAPTURA EXIGIDO PARA LA EXPORTACIÓN DE PRODUCTOS DE LA PESCA A LA COMUNIDAD EUROPEA, PROVENIENTES DE RECURSOS HIDROBIOLÓGICOS EXTRAÍDOS CON EMBARCACIONES PESQUERAS ARTESANALES Y DE MENOR ESCALA BASE LEGAL: -Ley General de Pesca N° 25977, Art. 2º, 6º y 21º. -D.S. N° 035-2009-PRODUCE, Art. 2º. -Ley N° 25035 – Ley de la Simplificación administrativa. | 1. Solicitud dirigida al Gerente Regional de la Producción, consignando información relativa a la exportación (Producto a exportar, destino – Requisitos Ley N° 27444, Art. 113). 2. Llenado correctamente del formulario de exportación. 3. Rúbrica del representante legal de la empresa y si fuera el caso del apoderado legal. 4. Copia legalizada de apoderado legal. 5. Declaración de la planta de procesamiento con protocolo sanitario para el protocolo sanitario para el producto a exportar. 6. Pago por servicio de verificación técnica | Pág. Web | Gratuito | | X | 05 días | Trámite Documentario | Sub Gerente de Pesquería | Sub Gerente de Pesquería | Gerente Regional de la Producción |
| 222 | CERTIFICADO DE PROCEDENCIA MACRO ALGAS MARINAS INCLUYENDO LAS VARADAS BASE LEGAL: -Ley General de Pesca N° 25977 art. 6º y 29º. -Decreto Supremo N° 019-2001-PRODUCE. Ley N° 25035 Ley de simplificación Administrativa Art. 2º. | 1. Solicitud dirigida al Gerente Regional de la Producción Para distribución: -Copia simple de permiso de colecta de macro algas marinas, vigente otorgado por la autoridad competente. Para transporte: -Persona Natural: DNI vigente. -Personas Jurídicas: Partida registral partida asiento. -Copia simple RUC vigente. -Representante legal con vigencia de poder . no menor de 30 días. -Indicar zona de colecta sobre la procedencia de macro algas zona de actividad volúmenes acopiados. -Pago por servicio de inspección y verificación técnica por tonelada. | Pág. Web | 0.39% | 15 | X | 03 días | Trámite documentario | Sub Gerente de Pesquería | Sub Gerente de Pesquería | Gerente Regional de la Producción |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|-----------|----------------------------------|--------------------|--|--|---|---------|----------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| 223 | <p>CERTIFICADO DE MOVILIZACIÓN EXPORTACIÓN ALGAS MARINAS DE LAS PLANTAS DE PROCESAMIENTO</p> <p>BASE LEGAL: -Ley General de Pesca N° 25977 Art. 6° y 29°. -Decreto Supremo N° 012-2001-PE. Art. 100. -Decreto Supremo N° 019-2001-PRODUCE. -Ley N° 25035 Ley de Simplificación Administrativa Art. 2°</p> | <p>1. Solicitud dirigida al Gerente Regional de la Producción. 2. Indicar datos de publicidad registral (Ficha Partida Asiento) y poder vigente no menor de 30 días 3. Copia simple de RUC del solicitante. 4. Contar con Licencia de Operación autorizados por Ley. 5. Volumen a exportar indicando tipo de materia prima y los volúmenes de producción autorizados por Ley. 6. Pago por Servicios de inspección y verificación técnica.</p> | Pág. Web | 5.26% | 200 | | | X | 05 días | Trámite documentario | Sub Gerente de Pesquería | Sub Gerente de Pesquería | Gerente Regional de la Producción |
| 224 | <p>AUTORIZACIÓN PARA EL ALMACENAMIENTO DE ALGAS MARINAS</p> <p>BASE LEGAL: -Ley General de Pesca N° 25977 Art. 6° y 29°. -Decreto Supremo N° 012-2001-PE Art. 100. -Decreto Supremo N° 019-2001-PRODUCE. -Ley N° 25035 Ley de Simplificación Administrativa Art. 2°.</p> | <p>1. Solicitud dirigida al Gerente Regional de la Producción. 2. Indicar el lugar donde se almacena las algas marinas. 3. Para personas jurídicas: Copia simple de RUC del solicitante. 4. Copia de autorización para el transporte y acopio de algas marinas. 5. Contar con la acreditación correspondiente por la Sub Gerencia de Pesquería. 6. Pago por Servicios de inspección y verificación.</p> | Pág. Web | 2.60% | 100.06 | | | X | 05 días | Trámite documentario | Sub Gerente de Pesquería | Sub Gerente de Pesquería | Gerente Regional de la Producción |
| 225 | <p>AUTORIZACIÓN PARA LA COLECTA ACOPIO Y RECOLECCIÓN DE ALGAS VARADAS</p> <p>BASE LEGAL: -RM. N° 264-2009-PRODUCE -Ordenanza Regional N° 230 Arequipa</p> | <p>Solicitud dirigida al Gerente Regional de la Producción con carácter de Declaración Jurada Copia del DNI vigente. Copia de inscripción de junta directiva vigente. Copia del Padrón de socios. Pago de derecho de trámite.</p> | Pág. Web | 0.28% | 10.73 | | | X | 10 días | Trámite Documentario | Sub Gerente de Pesca | Sub Gerente de Pesca | Gerente Regional de la Producción |
| 226 | <p>CONSTANCIA DE ACOPIADOR DE ALGAS MARINAS VARADAS</p> <p>BASE LEGAL -Ordenanza Regional 230-Arequipa.</p> | <p>1. Solicitud dirigida al Gerente Regional de la Producción con carácter de Declaración Jurada. 2- Copia del DNI vigente. 3. Correo electrónico. 4. Pago de derecho de trámite</p> | Pág. Web. | 2.50% | 95 | | | X | 10 días | Trámite Documentario | Sub Gerente de Pesca | Sub Gerente de Pesca | Gerente Regional de la Producción |
| 227 | <p>CONSTANCIA DE TRANSPORTISTA DE ALGAS MARINAS VARADAS</p> <p>BASE LEGAL: -Ordenanza Regional N° 230-Arequipa.</p> | <p>1. Solicitud dirigida al Gerente Regional de la Producción con carácter de Declaración Jurada. 2. Copia del DNI vigente. 3. Correo electrónico. 4. Placa y descripción del vehículo. 5. Pago por derecho de trámite.</p> | Pág. Web | 1.34% | 51 | | | X | 04 días | Trámite Documentario | Sub Gerente de Pesca | Sub Gerente de Pesca | Gerente Regional de la Producción |
| 228 | <p>INSPECCIONES TÉCNICAS A SOLICITUD DE PARTE</p> <p>BASE LEGAL: -Ley General 27444 – Art. 166 Numeral 5.</p> <p>A. Por cada día que dure la inspección – Región Arequipa; más pasajes y movilidad local regional. B. Por cada día que dure la inspección Lima y Callao; más pasajes y movilidad local nacional. C. Inspección dentro de la Provincia de Arequipa.</p> | <p>1. Solicitud dirigida al Gerente regional de la Producción indicando donde se realiza la inspección. 2. Personas naturales DNI 3. Personas jurídicas, datos de publicidad registral, ficha, partida, asiento. 4. Pago por inspecciones técnicas</p> | Pág. Web | A. 3.55% B. 4.74% C. 1.85% | 135 180.2 70 | | | X | 04 días | Trámite Documentario | Gerente Regional de la Producción | Gerente Regional de la Producción | Gerente Regional de la Producción |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|----------|----------|--|--|---|---------|----------------------|---------------------|----------------------|-----------------------------------|
| 229 | <p>CONCESION PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA A MENOR ESCALA (MAS DE 2 HASTA 50 TM BRUTAS DE PRODUCCION AL AÑO).</p> <p>INCLUYE CENTROS DE PRODUCCION DE SEMILLAS A NIVEL COMERCIAL Y CULTIVO DE PECES ORNAMENTALES. CON CERTIFICADO AMBIENTAL DE LA DIA.</p> <p>PARA EL CASO DE INTRODUCCION O TRASLADO DE ESPECIES, CON CERTIFICADO AMBIENTAL DEL EIA. PARA EL CASO DE CULTIVO DE MOLUSCOS BIVALVOS CON PROTOCOLO SANITARIO.</p> <p>BASE LEGAL: Ley 27867 Artículo 52 publicado el 18.11.2002 Ley N° 27460 Artículo 14° y 17° publicado el 25/05/2001 D.S. N° 030-2001- PE Artículos 19° y 77° publicado el 12/07/2001 D.S. N° 07-2004-PRODUCE, Artículos 26° y 69°, publicado el 26/03/2004 D.S. N° 012-2001-PE, Artículo 11°, publicado el 14/03/2001 Decreto Legislativo N° 1032, publicado el 24/06/2008 D.S N° 020-2008-PRODUCE, publicado el 6/12/ 2008</p> | <p>1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de la Producción, Según Formulario Personas Naturales: Copia de Documento Nacional de Identidad - DNI vigente. Personas Jurídicas: Datos de Publicidad Registral (ficha/partida y Asiento) de la persona jurídica solicitante. Para acreditar la representación, del solicitante, copia de carta poder (persona natural) o indicar datos de Publicidad Registral (ficha/partida) y asiento de poder vigente (persona jurídica). Indicar en la solicitud el número del documento de identidad vigente del representante legal. 2. Memoria descriptiva del proyecto, Según Formulario 3. Proyecto de Convenio de conservación, inversión y producción acuícola, suscrito por el solicitante. 4. Para 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 encuentre registrado indicar los datos de publicidad registral (ficha/partida y asiento). 5. Formulario de Verificación a que se refiere el Procedimiento N° 239 (positivo y vigente) 6. Publicación del área solicitada en concesión en un Diario encargado de las publicaciones oficiales del lugar en que se desarrollará la actividad, Según Formulario. 7. Copia simple Certificado de la Declaración de Impacto Ambiental DIA expedido por La Autoridad Regional Ambiental ARMA – Gobierno Regional Arequipa, de ser el caso.</p> | Pág. Web | Gratuito | | | X | 20 días | Tramite documentario | Subgerente de Pesca | Sub Gerente de Pesca | Gerente Regional de la Producción |
| 230 | <p>CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE SUBSISTENCIA PARA CONSUMO HUMANO DIRECTO (HASTA 2 TM DE PRODUCCION AL AÑO)..</p> <p>INCLUYE CENTROS DE SEMILLA PARA EL AUTOABASTECIMIENTO EN CULTIVO DE SUBSISTENCIA. CON CERTIFICADO AMBIENTAL DE LA DIA.</p> <p>PARA EL CASO DE INTRODUCCION Y TRASLADO DE ESPECIES CON CERTIFICADO AMBIENTAL DEL EIA. PARA EL CASO DE CULTIVO DE MOLUSCOS BIVAALVOS CON PROTOCOLO SANITARIO.</p> <p>BASE LEGAL: Ley 27867 Artículo 52 publicado el 18.11.2002 Ley N° 27460, Artículo 14°, publicado el 26/05/2001 D. S. N° 030-2001-PE, Artículos 19° y 77°, publicado el 12/07/2001 D.S. N° 07-2004-PRODUCE, Artículos 26° y 69°, publicado el 26/03/2004 D.S. N° 012-2001-PE, Artículo 11°, publicado el 14/03/2001 Decreto Legislativo N° 1032, publicado el 24 de junio de 2008 D.S N° 020-2008-PRODUCE, publicado el 6 de diciembre de 2008</p> | <p>1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de la Producción, según Formulario 2. Croquis de ubicación del área donde se desarrollará la actividad y croquis de distribución de las instalaciones acuícolas. Personas Naturales: Copia de Documento Nacional de Identidad - DNI vigente. Personas Jurídicas: Datos de Publicidad Registral (ficha/partida y Asiento) de la persona jurídica solicitante. 3. Proyecto de Convenio de conservación, inversión y producción acuícola, suscrito por el solicitante. (*1) 4. Formulario de Verificación a que se refiere el Procedimiento N° 239 (positivo y vigente) 5. Publicación del área solicitada en concesión en un Diario encargado de las publicaciones oficiales del lugar en que se desarrollará la actividad, según Formulario 6. Copia simple del Certificado de la Declaración de Impacto Ambiental DIA expedido por La Autoridad Regional Ambiental ARMA – Gobierno Regional Arequipa, de ser el caso.</p> | Pág. Web | Gratuito | | | X | 20 días | Tramite documentario | Subgerente de Pesca | Subgerente de Pesca | Gerente Regional de la Producción |

| | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|----------|----------|--|---|---------|----------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| 231 | <p>AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDAD DE ACUICULTURA A MENOR ESCALA (MAS DE 2 HASTA 50 TM DE PRODUCCIÓN AL AÑO).</p> <p>INCLUYE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS A NIVEL COMERCIAL Y CULTIVO DE PECES ORNAMENTALES, CON CERTIFICADO AMBIENTAL DE LA DIA..</p> <p>PARA EL CASO DE LA INTRODUCCIÓN O TRASLADO DE ESPECIES CON CERTIFICADO AMBIENTAL DEL EIA.</p> <p>PARA EL CASO DE CULTIVO DE MOLUSCOS BIVAALVOS CON PROTOCOLO SANITARIO.</p> <p>BASE LEGAL: Ley 27867 Artículo 52 publicado el 18.11.2002 Ley N° 27460 Artículo 14° Y 17° publicado el 26/5/2001 D.S. N° 012-2001-PE Artículo 11° publicado el 14.03.2001 DSN° 030-2001-PE Artículos 19° y 77° publicado el 12/7/2001 Decreto Legislativo N° 1032 Publicado de 24 de junio 2008 D.S. N° 020-2008 publicado el 6 de diciembre 2008</p> | <p>1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de la Producción según Formulario</p> <p>Personas Naturales: Copia de Documento Nacional de Identidad DNI vigente.</p> <p>Personas Jurídicas: Datos de Publicidad Registral (ficha/partida y Asiento) de la persona jurídica solicitante.</p> <p>De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de carta poder (persona natural) o indicar datos de publicidad Registral (ficha/partida y asiento) de poder vigente (persona jurídica).</p> <p>De ser el caso, indicar en la solicitud el número del documento de identidad vigente del representante legal.</p> <p>Indicar en la solicitud N° de RUC del Titular.</p> <p>2. Memoria descriptiva del proyecto según Formulario</p> <p>3. Copia simple del documento que acredite el derecho para utilizar el área en cuestión. En el supuesto que el derecho se encuentre registrado indicar los datos de publicidad registral (ficha/partida y asiento).</p> <p>4. Copia simple del Certificado de la Declaración de Impacto Ambiental DIA expedido por La Autoridad Regional Ambiental ARMA – Gobierno Regional Arequipa, de ser el caso.</p> | Pág. Web | Gratuito | | X | 20 días | Trámite documentario | Subgerente de Pesca | Sub Gerente de Pesca | Gerente Regional de la Producción |
| 232 | <p>AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE SUBSISTENCIA PARA CONSUMO HUMANO DIRECTO (HASTA 2 TM DE PRODUCCIÓN AL AÑO).</p> <p>INCLUYE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE SEMILLA PARA EL AUTO ABASTECIMIENTO EN CULTIVO DE SUBSISTENCIA, CON CERTIFICADO AMBIENTAL DE LA DIA..</p> <p>PARA EL CASO DE LA INTRODUCCIÓN O TRASLADO DE ESPECIES CON CERTIFICADO AMBIENTAL DEL EIA</p> <p>Base Legal: Ley 27867 Artículo 52 publicado el 18.11.2002 Ley N° 27460 Artículos 14° y 17° publicado el 26/5/2001 DS N° 030-2001-PE publicado el 12/7/2001 Decreto Legislativo N° 1032 Publicado de 24 de junio 2008 D.S. N° 020-2008 publicado el 6 de diciembre 2008</p> | <p>1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de la Producción según Formulario.</p> <p>Personas Naturales: Copia de Documento Nacional de Identidad DNI vigente.</p> <p>Personas Jurídicas: Datos de Publicidad Registral (ficha/partida y Asiento) de la persona jurídica solicitante.</p> <p>2. Declaración jurada, de ser propietario o poseedor del predio, según Formulario</p> <p>3. Croquis de ubicación del área donde se desarrollará la actividad y croquis de distribución de las instalaciones acuícolas.</p> <p>4. Copia simple del Certificado de la Declaración de Impacto Ambiental DIA expedido por La Autoridad Regional Ambiental ARMA – Gobierno Regional Arequipa, de ser el caso.</p> | Pág. Web | Gratuito | | X | 20 días | Trámite documentario | Sub-Gerente de Pesquería | Sub Gerente de Pesquería | Gerente Regional de la Producción |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|----------|----------|--|--|---|---------|----------------------|--------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|
| 233 | <p>AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR EL POBLAMIENTO O REPOBLAMIENTO EN CUERPOS DE AGUA.</p> <p>EN CASO DE POBLAMIENTO CON CERTIFICADO AMBIENTAL DEL EIA. PARA EL CASO DE CULTIVO DE MOLUSCOS BIVALVOS CON PROTOCOLO SANITARIO.</p> <p>BASE LEGAL Ley 27867 Artículo 52 publicado el 18.11.2002 Ley 27460 art 14 y 17 del 26/05/2001 DS 07-2004-PRODUCE art 26 del 26/3/2004 Decreto Legislativo 1032 del 24/06/2008 S.A 020-2008-PRODUCE del 06/12/2008 R.M N° 204-2006-PRODUCE, "Normas técnicas complementarias para autorizaciones de re poblamiento en áreas acuáticas"</p> | <p>Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de la Producción según Formulario</p> <p>Personas Naturales: Copia de Documento Nacional de Identidad DNI vigente.</p> <p>Personas Jurídicas: Datos de Publicidad Registral (ficha/partida y Asiento) de la persona jurídica solicitante. Para acreditar la representación del solicitante, copia de carta poder (persona natural) o indicar datos de publicidad Registral (ficha/partida y asiento) de poder vigente (persona jurídica). Indicar en la solicitud el número del documento de identidad vigente del representante legal.</p> <p>2. Memoria descriptiva del proyecto según Formulario</p> <p>3. Formulario de Verificación a que se refiere el Procedimiento N° 239 (Positivo y vigente) solo para recursos bentónicos.</p> <p>4. Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuicola según formato.</p> <p>5. Copia simple Certificado de la Declaración de Impacto Ambiental DIA expedido por La Autoridad Regional Ambiental ARMA – Gobierno Regional Arequipa, de ser el caso. Para el caso de las comunidades indígenas o campesinas, así como para las organizaciones sociales de pescadores artesanales: para el otorgamiento de la Autorización de re poblamiento, deberán presentar. El Estudio de Línea Base (ELBA). 2. El Plan de Manejo y Explotación de Recursos Bentónicos y 3. La Evaluación Socio-Económica (ESEC). El ELBA y el PMER, deberán contar con la opinión favorable del IMARPE.</p> | Pág. Web | Gratuito | | | X | 20 días | Trámite documentario | Sub-Gerente de Pesquería | de Sub Gerente de Pesquería | Gerente Regional de la Producción |
| 234 | <p>AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR INVESTIGACIÓN EN ACUICULTURA.</p> <p>EN ÁREAS ACUÁTICAS PUBLICAS CON CERTIFICADO AMBIENTAL DE LA DIA. PARA EL CASO DE LA INTRODUCCIÓN O TRASLADO DE ESPECIES CON CERTIFICADO AMBIENTAL DEL EIA</p> <p>Base Legal: Ley 27867 Artículo 52 publicado el 18.11.2002 Ley N° 27460 Art 14 y 17 publicado el 26/5/2001 D.S. N° 030-2001-PE Artículo 19.1 77°, 55°, 56 y 57 publicado el 12/7/2001 DL 1047 publicado el 26/6/2008 DS 07-2004-PRODUCE del 26/3/2004 DS 012-2001-PE art 11 publicado el 14/3/2001</p> | <p>1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de la Producción según Formulario</p> <p>Personas Naturales: Copia de Documento Nacional de Identidad DNI vigente.</p> <p>Personas Jurídicas: Datos de Publicidad Registral (ficha/partida y Asiento) de la persona jurídica solicitante. De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de carta poder (persona natural) o indicar datos de publicidad Registral (ficha/partida y asiento) de poder vigente (persona jurídica).</p> <p>De ser el caso, indicar en la solicitud el número del documento de identidad vigente del representante legal.</p> <p>2. Proyecto de Investigación que incluya el plano de ubicación y perimétrico, según Formulario.</p> <p>3. Formulario de Verificación a que se refiere el Procedimiento N° 239. (Positivo y vigente).</p> <p>4. Publicación del área solicitada en concesión en un Diario encargado de las publicaciones oficiales del lugar en que se desarrollará la actividad, según Formulario N° 03.</p> <p>5. Pago por publicación de Resolución (1ra. Instancia).</p> <p>6. Copia simple del Certificado de la Declaración de Impacto Ambiental DIA expedido por La Autoridad Regional Ambiental ARMA – Gobierno Regional Arequipa, de ser el caso.</p> | Pág. Web | Gratuito | | | X | 20 días | Trámite documentario | Sub-Gerente de Pesca | Sub Gerente de | Gerente Regional de la Producción |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|----------|----------|--|--|---|--|---------|----------------------|---------------------------|----------------|-----------------------------------|
| 235 | <p>CAMBIO DEL TITULAR DE LA AUTORIZACIÓN O CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA EN MENOR ESCALA, SUBSISTENCIA, INVESTIGACIÓN, POBLAMIENTO Y REPOBLAMIENTO.</p> <p>BASE LEGAL : LEY 27867 ART 52 DEL 18.11.2002 LEY 27460 ART. 14 Y 16 DEL 26.05.2001 D.S.030-2001-PE ART 19, 1, 77,55,56 Y 57 DEL 12.07.2004 D.S. 020-2008-PRODUCE DEL 06.12.2008 DECRETO.LEG. 1032 DEL 24.07.2008 D.S. 012-2001-PE ART. 11 DEL 14.03.2001</p> | <p>1. Solicitud del nuevo titular, dirigida a la Gerencia Regional de la Producción según Formulario. Personas Naturales: Copia de Documento Nacional de Identidad DNI vigente. Personas Jurídicas: Datos de Publicidad Registral (ficha/partida y Asiento) de la persona jurídica solicitante. 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). De ser el caso, indicar en la solicitud el número del documento de identidad vigente del representante legal. Indicar en la solicitud: N° de RUC del titular (Subsistencia: exonerado). 2. Copia simple del Contrato de Cesión de Posición Contractual sujeto a aprobación. 3. Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola, de ser el caso, según formato. 4. Pago por Inspección técnica a efectuarse por Gerencia Regional de la Producción</p> | Pág. Web | Gratuito | | | X | | 25 días | Trámite documentario | Sub-Gerente de Producción | Sub Gerente de | Gerente Regional de la Producción |
| 236 | <p>RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN O DE CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA</p> <p>BASE LEGAL Ley N° 27460 Artículo 15° publicado el 26/5/2001 D.S. N° 030-2001-PE Artículo 23° publicado 12/7/2001 Decreto Leg. 1032 publicado el 24 de junio 2008 D.S. N° 020-2008-PRODUCE, publicado el 6 de diciembre de 2008</p> | <p>1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de la Producción según Formulario Personas Naturales: Copia de Documento Nacional de Identidad DNI vigente. Personas Jurídicas: Datos de Publicidad Registral (ficha/partida y Asiento) de la persona jurídica solicitante. 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). De ser el caso, indicar en la solicitud el número del documento de identidad vigente del representante legal. Indicar en la solicitud N° de RUC del Titular (Subsistencia exonerado). 2. Pago por Inspección Técnica a efectuarse por la Gerencia Regional de la Producción</p> | Pág. Web | Gratuito | | | X | | 25 días | Trámite documentario | Sub-Gerente de Pesquería | Sub Gerente | Gerente Regional de la Producción |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|----------|-------|------|--|---|---------|----------------------|----------------------|----------------------|-----------------------------------|
| 237 | <p>VERIFICACIÓN PARA LA IMPORTACIÓN O INTRODUCCIÓN DE ESPECIES EN SUS DIFERENTES ESTADIOS CON FINES DE ACUICULTURA.</p> <p>BASE LEGAL DS N° 030-2001-PE Artículo 39° publicado el 12/7/2001</p> | <p>1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de la Producción, adjuntando el Formulario, el que se presentará 15 días antes de la fecha de importación. (Hacer referencia al día y al número de la constancia de pago)</p> <p>Personas Naturales: Copia de Documento Nacional de Identidad DNI vigente.</p> <p>Personas Jurídicas: Datos de Publicidad Registral (ficha/partida y Asiento) de la persona jurídica solicitante.</p> <p>De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de carta poder (persona natural) o indicar datos de publicidad Registral (ficha/partida y asiento) de poder vigente (persona jurídica).</p> <p>De ser el caso, indicar en la solicitud el número del documento de identidad vigente del representante legal.</p> <p>2. En caso de introducción o traslado de especies, añadir el certificado ambiental EIA.</p> <p>3. Pago por derecho de trámite..</p> <p>4. Pago por servicios de Inspección Técnica</p> <p>5. Copia del Certificado Sanitario y/o Patológico emitido por la entidad oficial del país de origen.</p> <p>Para el caso de nauplios, post larvas y reproductores de langostinos (<i>Litopenaeus</i>spp) Artemia, poliquetos Y otros invertebrados en cualquier estadio biológico y forma de presentación con fines de acuicultura.</p> | Pág. web | 2.45% | 93.2 | | X | 15 días | Trámite Documentario | Sub Gerente de Pesca | Sub Gerente de Pesca | Gerente Regional de la Producción |
| | | <p>6. Copia simple del Certificado Sanitario y/o Patológico, emitido por la entidad oficial del país de origen, el mismo que consignará que los especímenes o productos materia de la importación se encuentran libres de agentes patógenos causantes de las enfermedades denominadas de la mancha blanca (WSSV) y de la Cabeza Amarilla (YHV) especificando que en las pruebas realizadas y los resultados obtenidos se ha utilizado prioritariamente la técnica de la PCR (Reacción en cadena de la Polimerasa) en el primer caso. (en sustitución del Requisito N° 5)</p> <p>7. Declaración jurada comprometiéndose a alcanzar dentro de los seis (6) días de presentada la solicitud, el Certificado Sanitario y/o Patológico, emitido por la autoridad competente o laboratorios autorizados por el Ministerio de la Producción, donde se señale que con el uso de la técnica de la PCR, para el caso de la Mancha Blanca se ha determinado que los especímenes, productos o sub-productos de las especies de crustáceos u otros, se encuentran libres de agentes causantes de las llamadas enfermedades "Mancha Blanca" y de la "Cabeza Amarilla".</p> | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|----------|----------|----|--|--|---|---------|----------------------|----------------------|----------------------|-----------------------------------|
| 238 | <p>VERIFICACION PARA LA EXPORTACION DE ESPECIES VIVAS EN SUS DIFERENTES ESTADIOS. PROVENIENTES DE LA ACUICULTURA (EXEPTO PECES ORNAMENTALES)</p> <p>BASE LEGAL: DS N° 030-2001-PE Artículo 33° publicado el 12/7/2001</p> | <p>1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de la Producción, según Formulario. Personas Naturales: Copia de Documento Nacional de Identidad DNI vigente. Personas Jurídicas: Datos de Publicidad Registral (ficha/partida y Asiento) de la persona jurídica solicitante. 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) De ser el caso, indicar en la solicitud el número del documento de identidad vigente del representante legal. 2. Certificado de procedencia de las especies acuícolas, 3. Pago por derechos de trámite.</p> | Pág. web | 2.47 | 94 | | | X | 15 días | Trámite Documentario | Sub Gerente de Pesca | Sub Gerente de Pesca | Gerente Regional de la Producción |
| 239 | <p>OTORGAMIENTO O RENOVACION DE FORMULARIO DE VERIFICACION O DE RESERVA PARA LA TRAMITACION DE CONCESION Y AUTORIZACION PARADESARROLLAR LA ACTIIVIDAD DE ACUICULTURA.</p> <p>VIGENCIA 60 DÍAS CALENDARIOS PRORROGABLES POR UNA SOLA VEZ Y POR IGUAL PLAZO)</p> <p>Base legal: LEY 27867 ART 52 DEL 18.11.2002 Ley N° 27460, Art. 13° numeral 13.1, publicado el 26/05/2001 D.S N° 020-2008-PRODUCE, publicado el 6 de diciembre de 2008, numerales 5.1 y 5.2 del artículo 5° R.M. N° 393-2003-PRODUCE del 23-10-2003</p> | <p>1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de la Producción, según Formulario. Personas Naturales: Copia de Documento Nacional de Identidad DNI vigente. Personas Jurídicas: Datos de Publicidad Registral (ficha/partida y Asiento) de la persona jurídica solicitante. 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). De ser el caso, indicar en la solicitud el número del documento de identidad vigente del representante legal. 2. Pago por derecho de trámite. (subsistencia, menor escala, investigación, poblamiento y re poblamiento: Exonerados) En caso de prórroga o renovación: 3. Presentar la solicitud antes del vencimiento del formulario de verificación. 4. Pago por derecho de trámite. (subsistencia, menor escala, investigación, poblamiento y re poblamiento: Exonerados)</p> | Pag. Web | Gratuito | | | | X | 10 días | Trámite Documentario | Sub Gerente de Pesca | Sub Gerente de Pesca | Gerente Regional de la Producción |
| 240 | <p>CERTIFICACIÓN ARTESANAL PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS DEDICADAS A LA ACTIVIDAD PESQUERA ARTESANAL</p> | | Pág. Web | Gratuito | | | | X | 15 días | Trámite Documentario | Sub Gerente de Pesca | Sub Gerente de Pesca | Gerente Regional de la Producción |
| | <p>A.1). PESCADOR ARTESANAL NO EMBARCADO</p> | <p>1. Solicitud dirigida al Gerente Regional de la Producción, según formato. 2.-Copia simple del DNI vigente del solicitante. 3.-Copias simples de: Carta poder que acredite al representante legal y su DNI (de ser el caso). 4. Copia simple del documento que acredite su afiliación a una organización social de pescadores artesanales de la Región Arequipa, inscrita en la SUNARP. 5. Declaración Jurada de residir en la jurisdicción de la Región Arequipa. 6. Número y fecha de resolución Sub Gerencial de permiso de pesca vigente otorgado por la Sub Gerencia de Pesca de la gerencia Regional de la Producción.</p> | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|----------|----------|-------|--|---|--|---------|----------------------|-------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| | A.2 PESCADOR ARTESANAL EMBARCADO | 1.- Solicitud dirigida al Gerente Regional de la Producción, según formato. 2.- Copia simple del DNI vigente del solicitante. 3.- Copias simples de: Carta poder del representante legal y su DNI (de ser el caso). 4.- Copia simple del documento que acredite su afiliación a una organización de pescadores artesanales de la Región Arequipa, inscrita en la SUNARP. | | | | | | | | | | | |
| | A.3) ARMADOR ARTESANAL | 1.- Solicitud dirigida al Gerente Regional de la Producción, según formato. 2.-Copia simple del DNI vigente del solicitante. 3.- Copias Simples: Carta poder del representante legal y su DNI (de ser el caso). 4.- Copia simple del Certificado de Matrícula con refrenda vigente. Las embarcaciones impulsada a remo presentarán una Constancia de empadronamiento emitida por la Capitanía de Puerto de la región Arequipa, con fecha no | | | | | | | | | | | |
| 241 | INSCRIPCIÓN DE LA RENOVIACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE PESCADORES ARTESANALES, PROCESADORES Y ARMADORES ARTESANALES. BASE LEGAL: DS Nº 012-2001-PE publicado el 14/ 03/2001 Reglamento de la Ley General de Pesca Art 58 | 1.- Solicitud dirigida al Gerente Regional de la Producción 2.- Copia simple del documento de inscripción de la nueva junta directiva en la SUNARP. 3.- Relación de socios inscritos en el Libro Padrón, consignando: apellidos y nombres completos, número de DNI, número de Certificación, permiso o licencia artesanal, según corresponda y número del folio de inscripción en el Libro Padrón. 4.- Indicar en la solicitud el número de folio y fecha de inscripción, nombre del Registro. | Pág. Web | Gratuito | | | X | | 15 días | Trámite Documentario | Sub Gerente de Pesca | Sub Gerente de Pesca | Gerente Regional de la Producción |
| 242 | ACREDITACIÓN DE INSPECTORES DE VIGILANCIA DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES DE PESCADORES ARTESANALES EN LA REGIÓN BASE LEGAL: -RM. Nº 045-2003-PRODUCE | 1.- Solicitud dirigida al Gerente Regional de la Producción. 2.- Copia simple de inscripción de la organización social vigente en la SUNARP y debidamente inscrito en el Padrón de la Gerencia Regional de la Producción. 3.- Acta de elección de los miembros del comité de vigilancia de la organización social. 4.- Constancia otorgada por el juez y/o | Pág. Web | 0.20% | 9.42 | | X | | 15 días | Trámite Documentario | Sub Gerente de Pesca | Sub Gerente de Pesca | Gerente Regional de la Producción |
| 243 | OFICIALIZACION DE EVENTOS QUE PROMUEVEN EL DESARROLLO INDUSTRIAL BASE LEGAL: -LEY 27867 ART 54 DEL 18.11.2002 -OR 010-AREQUIPA DEL 27.04.2007 | 1.-Solicitud dirigida al Gerente Regional de la Producción. 2.-Copia simple del DNI vigente del solicitante y copia del RUC vigente. 3.- Fotocopia simple del contrato de alquiler o documento que acredite la disponibilidad del | Pág. Web | 2.10% | 76 | | X | | 20 días | Trámite documentario | Subgerente de Industria | Sub Gerente | Gerente Regional de la Producción |
| 244 | AUTORIZACION Y OFICIALIZACION DE FERIAS Y EXPOSICIONES REGIONALES BASE LEGAL: -LEY 27867 ART 54 DEL 18.11.2002 OR. 010-AREQUIPA DEL 27.04.2007. | 1.-Solicitud dirigida al Gerente Regional de la Producción. 2.-Personas Naturales:Copia simple del DNI vigente 3.-Personas Jurídicas: Copia del RUC vigente. 4.-Fotocopia simple del contrato de alquiler o | Pág. Web | 2.47% | 94 | | X | | 05 días | Trámite documentario | Subgerente de Industria | Sub Gerente | Gerente Regional de la Producción |
| 245 | INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN DEL ALCOHOL METÍLICO BASE LEGAL: -Ley Nº 27645. | 1.-Solicitud dirigida al Gerente Regional de la Producción. 2.-Copias de RUC y DNI. 3.-Constancia de verificación de instalaciones y de capacidad de producción. 4.-Licencia de funcionamiento. | Pág.Web | 1.54% | 58.62 | | X | | 03 días | Trámite documentario | Subgerente de Industria | Sub Gerente de Industria | Gerente Regional de la Producción |
| 246 | EXPEDICIÓN CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE INSTALACIONES Y DE CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN PARA EL CONTROL Y FISCALIZACIÓN DEL ALCOHOL METÍLICO BASE LEGAL: | 1.- Solicitud dirigida al Gerente Regional de la Producción. 2.- Croquis de ubicación. 3.- Croquis o plano de distribución de planta. 4.- Pago por derecho de trámite. | Pág. Web | 1.02% | 38.61 | | X | | 03 días | Trámite documentario | Subgerente de Industria | Sub Gerente de Industria | Gerente Regional de la Producción |
| 247 | ACTUALIZACIÓN Y/O REVALIDACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE CONTROL LY FISCALIZACIÓN DEL ALCOHOL METÍLICO BASE LEGAL: -Ley Nº 27645. | 1.- Solicitud dirigida al Gerente regional de la Producción. 2.- Copia DNI representante y/o Titular. 3.- Pago por derecho de trámite. | Pág. Web | 1.02% | 38.61 | | X | | 03 días | Trámite documentario | Subgerente de Industria | Sub Gerente de Industria | Gerente Regional de la Producción |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|----------|----------------------|--------------|---|---|---------|----------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| 248 | CANCELACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN DEL ALCOHOL METÁLICO BASE LEGAL: -Ley N° 27645. | 1.-Solicitud dirigida al Gerente Regional de la Producción. 2.-Copia DNI representante y/o titular. 3.-Copia del documento de anulación de licencia de funcionamiento. | Pág.Web | 1.02% | 38.61 | X | | 03 días | Trámite documentario | Subgerente de Industria | Sub Gerente | Gerente Regional de la Producción |
| 249 | EXPEDICIÓN DUPLICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN DEL ALCOHOL METÁLICO BASE LEGAL: -Ley N° 27645. | 1.-Solicitud dirigida al Gerente Regional de la Producción 2.- Copia DNI representante y/o titular | Pág.Web | 1.02% | 38.61 | X | | 03 días | Trámite documentario | Subgerente de Industria | Sub Gerente de Industria | Gerente Regional de la Producción |
| 250 | ELABORACIÓN DE MINUTAS DE CONSTITUCIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA BASE LEGAL: LEY N° 30056 Ley del Impulso al Desarrollo Productivo y Desarrollo Empresarial | 1.- Solicitud dirigida al Gerente Regional de la Producción indicando el tipo de empresa, objeto social, capital social y organización de la empresa. 2.- Copia del DNI vigente de los solicitantes. 3.- Copia del DNI del cónyuge según | Pág.Web | 0.92% | 34.9 | | X | 8 días | Trámite documentario | Subgerente de Industria | Sub Gerente de Industria | Gerente Regional de la Producción |
| 251 | ELABORACIÓN DE MINUTAS DE CONSTITUCIÓN DE ASOCIACIONES BASE LEGAL: -Art. 80 al 98 del Código Civil del Perú. -Ley 30056 – Ley del Impulso a la inversión y al | 1. Solicitud dirigida al Gerente Regional de la Producción, indicando el tipo de Asociación, objeto social, capital social y organización de la Asociación. 2. Copia del DNI vigente de los solicitantes. | Pág. Web | 2.71% | 103 | | X | 08 días | Trámite documentario | Subgerente de Industria | Sub Gerente de Industria | Gerente Regional de la Producción |
| 252 | ELABORACIÓN DE MINUTAS DE CONSTITUCIÓN DE COOPERATIVAS BASE LEGAL: -Ley General de Cooperativas N° 15260 - 14.12.1964 -D.L. 085 (05.1981)/TUO D.S. 074-C4390-TR | 1.- Solicitud dirigida al Gerente regional de la Producción. 2.- Búsqueda y reserva de nombre en la SUNARP. 3.- Presentación de documentos: DNI de socios y cónyuges, actualizado y vigente. | Pág. Web | 3.55% | 134.98 | | X | 15 días | Trámite documentario | Subgerente de Industria | Sub Gerente de Industria | Gerente Regional de la Producción |
| 253 | COPIAS AUTENTICADAS DE MINUTA MYPE, COOPERATIVAS, ASOCIACIÓN Y RENAMYPE BASE LEGAL: - OR N° 010-2007-Arequipa | Solicitud dirigida al Gerente Regional de la Producción, indicando datos de emisión del documento original. Copia del DNI del representante legal. Derecho de trámite. | Pág.Web | 0.20% | 8.48 | | X | 05 días | Trámite documentario | Subgerente de Industria | Sub Gerente | Gerente Regional de la Producción |
| 254 | INSCRIPCIÓN O RENOVACIÓN DE ASOCIACIONES DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA Y COMITÉS EN EL REGISTRO NACIONAL MYPE- RENAMYPE BASE LEGAL: Ley N° 29271, Art. 3° del 22.10.2008. | | Pág. Web | | | | X | 30 días | Trámite documentario | Sub Gerente de Industria | Sub Gerente de Industria | Gerente Regional de la Producción |
| | A. Inscripción de Asociaciones de Micro y Pequeñas Empresas en RENAMYPE. | 1. Solicitud dirigida al Gerente Regional de la Producción. 2. Fotocopia simple del padrón de asociados, conteniendo información de cada socio: Número de RUC vigente de tercera categoría, activo, habido, actividad económica según | Pág. Web | 2.40% | 90.6 | | X | 30 días | Trámite documentario | Subgerente de Industria | Sub Gerente de Industria | Gerente Regional de la Producción |
| | B. Renovación de inscripción de Asociaciones de Micro y Pequeñas Empresas en RENAMYPE. | 1.Solicitud dirigida al Gerente Regional de la Producción. 2. Datos de la Publicidad Registral (Ficha/Partida y Asiento), de la Elección del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces. | Pág. Web | B: 1.3% | B: 50.7 | | X | 30 días | Trámite documentario | Sub Gerente de Industria | Sub Gerente de Industria | Gerente Regional de la Producción |
| 255 | DERECHO DE CERTIFICADO POR CURSOS EMPRESARIALES Base Legal OR N° 010-2007-Arequipa DS N° 007-2008-TR | 1.- Solicitud dirigida al Gerente Regional de la Producción indicando datos de la Empresa 2.- Copia simple de inscripción de la empresa en los Registros Públicos. 3.- Copia simple del RUC 4.- Copia del DNI vigente del representante | Pág. Web | 0.23% | 8.7 | | X | 03 días | Trámite documentario | Subgerente de Industria | Sub Gerente de Industria | Gerente Regional de la Producción |
| 256 | CURSOS, SEMINARIOS O TALLERES DE CAPACITACIÓN DE LA ACTIVIDAD MYPE Y EMPRESARIAL BASE LEGAL: OR. 010-AREQUIPA del 27.04.2007 D.S. N° 007-2008-TR D.S. N° 008-2008-TR | 1.- Solicitud dirigida al Gerente Regional de la Producción, en el que se indique: Datos de la empresa y el rubro de la actividad a que se dedica, especificar: Tema, Fecha y Hora. 2.- Copia simple del DNI vigente del representante legal. 3.- Pago por derecho de trámite. | Pág. Web | A: 2.79% B: 3.69% | 106 40.06 | | X | 05 días | Trámite documentario | Subgerente de Industria | Sub Gerente de Industria | Gerente Regional de la Producción |

| GERENCIA REGIONAL DE SALUD | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|--|--|--|-------|------------|---|--|---|-------------|--|---|---|--|
| 257 | <p>CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS PROYECTOS DE ARQUITECTURA HOSPITALARIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PRIVADOS</p> <p>BASE LEGAL: RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 970-2005 MINSA</p> | <p>SOLICITUD</p> <ul style="list-style-type: none"> -MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO, DOS EJEMPLARES - PLANO DE UBICACIÓN, DOS EJEMPLARES - PLANO DE DISTRIBUCIÓN DE PLANTAS, DOS EJEMPLARES - PLANOS DE CORTES DE ELEVACIÓN, DOS EJEMPLARES - EXPEDIENTE EN DUPLICADO | | 3 | S/. 112.70 | | | X | QUINCE DIAS | TRAMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA DE LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO | DIRECTOR EJECUTIVO DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |
| 258 | <p>INSCRIPCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL DE SALUD OTORGADO POR UNIVERSIDADES</p> <p>BASE LEGAL D.S. N° 093-66-DGS D.S. N° 028-69-SA</p> | <p>SOLICITUD</p> <ul style="list-style-type: none"> - ORIGINAL DEL TITULO PARA LA VISACION - DOS FOTOS TAMAÑO CARNE - DOS FICHAS DE INSCRIPCIÓN, PROPORCIONADAS POR LA INSTITUCIÓN - RECIBO DE PAGO DE DERECHOS | | 1.25% | S/. 47.70 | X | | | 2 dos días | SECRETARIA DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS GERENCIA REGIONAL DE SALUD VISA SALUD | DIRECTOR EJECUTIVO DE RECURSOS HUMANOS | DIRECTOR EJECUTIVO DE RECURSOS HUMANOS PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |
| 259 | <p>INSCRIPCIÓN SERUMS</p> <p>A) INSCRIPCIÓN SORTEO SERUMS</p> <p>B) TERMINO SERUMS (RENTADO)</p> <p>C) TERMINO SERUMS(EQUIVALENTE)</p> <p>BASE LEGAL- Ley N° 23330 D.S. N° 005 – 97 –SA Art. 24° y 42° del 23-06-97</p> | <p>A) SOLICITUD DIRIGIDA GERENTE REGIONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - RECIBO DE PAGO DE DERECHOS - CERTIFICADO MEDICO - CERTIFICADO PSIQUIATRICO - FOTOCOPIA DE TITULO - FOTOCOPIA DE COLEGIATURA <p>FEDETEADO O CONSTANCIA DE TRAMITE</p> <ul style="list-style-type: none"> - FOTOCOPIA DE CONSTANCIA DE HABILITACION PROFESIONAL <p>B) SOLICITUD DIRIGIDA AL GERENTE REGIONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - RECIBO DE PAGO DE DERECHOS - CONSTANCIA TÉRMINO DE SERUMS - CONSTANCIA DE NO ADEUDO - INFORME FINAL <p>C)SOLICITUD DIRIGIDA AL GERENTE REGIONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> RECIBO DE PAGO DE DERECHOS - CONSTANCIA TÉRMINO DE SERUMS - CONSTANCIA DE NO DEUDO - INFORME FINAL | | 1.79 | S/.68.2 | | | X | 2 dos días | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE RECURSOS HUMANOS | DIRECTOR EJECUTIVO DE RECURSOS HUMANOS PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD PLAZO 30 DIAS |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|-------|-----------|----------|-------|---|-------------|--|---|---|---------------------------|
| 260 | <p>AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA TRASLADO DE CADÁVERES. BASE LEGAL</p> <p>LEY Nº. 26842 DEL 20-07-1997</p> <p>LEY Nº. 26298</p> <p>LEY Nº 27444 DEL 10-04-2001</p> <p>D.S-Nº 003-94-SA.</p> | <p>SOLICITUD</p> <p>COPIA SIMPLE DEL CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN</p> <p>- COPIA SIMPLE DEL CERTIFICADO DE NECROPSIA DE LEY, EXPEDIDO POR MÉDICO LEGISTA, O MÉDICO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD PÚBLICO AUTORIZADO, EN CASO DE MUERTE SÚBITA O VIOLENTA.</p> <p>- COPIA SIMPLE DE CERTIFICADO DEL EMBALSAMAMIENTO Y FORMOLIZACIÓN EN LOS CASOS DE:</p> <p>TRASLADO DE CADÁVERES AL EXTRANJERO.</p> <p>INTERNAMIENTO DE CADÁVERES PROCEDENTE DEL EXTRANJERO. CADÁVERES ENTERRADOS POSTERIOR A LAS 48 HORAS DE SU DECESO.</p> <p>- MUERTE POR ENFERMEDAD INFECCIONOSA.</p> <p>- VIZASIÓN DEL CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN Y CERTIFICADO DE EMBALSAMAMIENTO POR EL CONSULADO PERUANO, EN CASO QUE EL CADÁVER PROCEDA DEL EXTRANJERO.</p> <p>COPIA SIMPLE DEL ACTA DE DEFUNCIÓN.</p> <p>- COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (DNI), PASAPORTE O CARNÉ DE EXTRANJERÍA DEL SOLICITANTE, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <p>- RECIBO PAGO DE DERECHOS</p> | | 1 | S/.38.30 | 38.30 | X | 1 UN DIA | TRÁMITE DOCUMENTARIO DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD, HOSPITALES O REDES VIA LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD DE LAS PERSONAS EN LA GERENCIA DE SALUD EN LAS REDES QUIEN HAGA LAS VECES DE LAS PERSONAS | DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD DE LAS PERSONAS, EN LA GERENCIA DE SALUD EN LAS REDES QUIEN HAGA LAS VECES DE SALUD DE LAS PERSONAS EN HOSPITALES (AUTORIDAD SANITARIA DEL ÁMBITO JURIDICCIONAL | GERENTE REGIONAL DE SALUD |
| 261 | <p>AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EXHUMACIÓN Y TRASLADO DE RESTOS HUMANOS O EXHUMACIÓN, TRASLADO Y CREMACIÓN DE RESTOS HUMANOS. BASE LEGAL</p> <p>LEY Nº. 26842 DEL 20-07-97</p> <p>LEY Nº 26298</p> <p>D.S. Nº. 003-94-SA</p> <p>NOTA: PROCEDIMIENTO DELEGADO A REDES DE SALUD</p> | <p>SOLICITUD</p> <p>- COPIA SIMPLE DEL ACTA DE DEFUNCIÓN</p> <p>COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (DNI), PASAPORTE O CARNÉ DE EXTRANJERÍA DEL SOLICITANTE.</p> <p>- COPIA SIMPLE DE LA CONSTANCIA DE UBICACIÓN DE LOS RESTOS EXPEDIDOS POR LA INSTITUCIÓN COMPETENTE.</p> <p>- RECIBO DE PAGO DE DERECHOS.</p> | 1.13% | S/. 43.10 | | | X | 3 TRES DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD HOSPITALES Y REDES DE SALUD VIA LA SALUD S/N | EN LA GERENCIA REGIONAL SALUD DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD DE LAS PERSONAS EN REDES QUIEN HAGA LA VECES DE LAS PERSONAS EN REDES QUIEN HAGA LAS VECES DE LAS PERSONAS Y HOSPITALES AUTORIDAD DEL ÁMBITO JURISDICCIONAL | EN LA GERENCIA DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD DE LAS PERSONAS EN REDES QUIEN HAGA LA VECES DE SALUD LAS PERSONAS Y HOSPITALES AUTORIDAD DE SALUD | GERENTE REGIONAL DE SALUD |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|--|-------|------------|--|--|---|--------------------|--|---|--|--|
| 262 | REGISTRO DE INICIO DE ACTIVIDADES DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MEDICOS DE APOYO. BASE LEGAL. LEY N°. 26842 LEY GENERAL DE SALUD ART. 37 DECRETO SUPREMO N°. 013-2006-SA REGLAMENTO DE STABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MEDICOS DE APOYO RESOLUCION MINISTERIAL 384-2008/MINSA APRUEBA DIRECTIVA DIRECTIVA ADMINISTRATIVA 131-MINSA/DGSP/OGI-V.01, DE IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO DEL REGISTRO NACIONAL DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MEDICOS DE APOYO | SOLICITUD AL GERENTE REGIONAL CON CARÁCTER DE DECLARACION JURADA. COPIA DE RUC DE LA PERSONA NATURAL O JURIDICA DEL ESTABLECIMIENTO NOMBRE Y DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO, CON SU RESPECTIVO CROQUIS DE UBICACIÓN Y DISTRIBUCION DE AMBIENTES. COPIA DEL TITULO PROFESIONAL, DIPLOMA DE COLEGIATURA, ESPECIALIDAD Y CONSTANCIA DE HABILITACION DEL DIRECTOR MEDICO RESPONSABLE TIPO DEL ESTABLECIMIENTODE ACUERDO A LA CLASIFICACION DEL D.S. 013-2006/SA, NUMERO DE AMBIENTES Y SERVICIOS QUE FUNCIONAN. ESPECIALIDAD (DE LA PRESTACION QUE BRINDA) , GRUPO A ATENDER RELACION DE EQUIPAMIENTO DIFERENCIANDO LOS PROPIOS DE LOS PROVISTOS POR TERCEROS NOMINA DE PROFESIONALES DE SALUD SEÑALANDO NUMERO DE COLEGIATURA, ESPECIALIDAD Y HABILITACION DE CORRESPONDER HORARIO DE ATENCION Y COMPATIBILAD DE USO-RECIBO DE PAGO POR DERECHOS. | | 9.27 | S/. 352.40 | | | X | 15 QUINCE DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA LA SALUD | DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD DE LAS PERSONAS | DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD DE LAS PERSONAS PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD PLAZO 30 DIAS |
| 263 | CATEGORIZACION Y RECATEGORIZACION DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD SIN INTERNAMIENTO: CONSULTORIOS MEDICOS Y DE OTROS PROFESIONALES DE LA SALUD, POLICLINICOS, CENTROS MEDICOS Y CENTROS MEDICOS ESPECIALIZADOS | SOLICITUD DIRIGIDA AL GERENTE REGIONAL DE SALUD INDICANDO EL NUMERO DE REGISTRO DE INICIO DE ACTIVIDADES EXPEDIDO POR LA GERESA | | 11.22 | S/. 426.70 | | | X | 30 TREINTA DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA LA SALUD | DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD DE LAS PERSONAS | DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD DE LAS PERSONAS PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |
| 264 | CATEGORIZACION Y RECATEGORIZACION DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON INTERNAMIENTO: HOSPITALES OCLINICAS DE ATENCION GENERAL, HOSPITALES O CLINICAS DE ATENCION ESPECIALIZADA, CENTROS DE SALUD CON CAMAS DE INTERNAMIENTO, CENTROS DE ATENCION GERIATRICA, INSTITUTOS DE SALUD ESPECIALIZADOS | SOLICITUD DIRIGIDA AL GERENTE REGIONAL DE SALUD INDICANDO EL NUMERO DE REGISTRO DE INICIO DE ACTIVIDADES EXPEDIDO POR LA GERESA | | 19.35 | S/. 735.50 | | | X | 30 TREINTA DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD | DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD DE LAS PERSONAS | DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD DE LAS PERSONAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |
| 265 | CATEGORIZACION DE SERVICIOS MEDICOS DE APOYO : PATOLOGIA CLINICA, SERVICIO DE TRASLADO ASISTIDO DE PACIENTES, OTROS. | SOLICITUD DIRIGIDA AL GERENTE REGIONAL DE SALUD INDICANDO EL NUMERO DE REGISTRO DE INICIO DE ACTIVIDADES EXPEDIDO POR LA GERESA | | 8 | S/. 302.00 | | | X | 30 TREINTA DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA LA SALUD | DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD DE LAS PERSONAS | DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD DE LAS PERSONAS PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD PLAZO 30 DIAS |
| 266 | VERIFICACION DE SUBSANACION DE OBSERVACIONES EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MEDICOS DE APOYO. | SOLICITUD DIRIGIDA AL GERENTE REGIONAL DE SALUD INDICANDO EL NUMERO DE REGISTRO DE INICIO DE ACTIVIDADES EXPEDIDO POR LA GERESA | | 3.95 | S/. 150.00 | | | X | 30 TREINTA DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA LA SALUD | DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD DE LAS PERSONAS | DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD DE LAS PERSONAS PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD PLAZO 30 DIAS |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|--|----------|--------------|--|---|---|----------------|---|---|--|---------------------------|
| 267 | CONSTANCIA DE REVISIÓN DE PLAN DE ACTIVIDADES DE INSTITUCIONES DE CARÁCTER ASISTENCIAL DE AUXILIO PRIVADAS Y CATÓLICAS | SOLICITUD - COPIA SIMPLE de ESTATUTO O REGLAMENTO - PERFIL DEL PROYECTO - PLAN DE ACTIVIDADES ANUAL Y PRESUPUESTO - INFORMACIÓN DEL AVANCE DEL PROYECTO Y DEL PLAN ANUAL - RELACIÓN DE PERSONAL DIRECTIVO Y DE PLANTA | | 2.59 | S/. 98.47 | | | X | 15 QUINCE DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL VIA LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD DE LAS PERSONAS | DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD DE LAS PERSONAS PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |
| 268 | CERTIFICADO DE DESINFECCIÓN DE NAVES AÉREAS, CUANDO FALLECEN PASAJEROS O ANTE POSIBLE BROTE EPIDÉMICO. | SOLICITUD - RECIBO DE PAGO POR DERECHOS | | 451.49% | S/.17.156.92 | | | X | 2 dos días | TRÁMITE DOCUMENTARIO DE LA GERENCIA REGIONAL VIA LA SALUD S/N | DIRECTOR DE LA RED DE SALUD (SEGÚN CORRESPONDA) | DIRECTOR DE LA RED DE SALUD PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |
| 269 | OTORGAMIENTO DE CONSTANCIA DE ATENCIÓN (POSTERIOR A LA FECHA DE ATENCIÓN) | SOLICITUD FOTOSTÁTICA DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD O PODER LEGAL. | | 1.59 | S/.60.59 | | X | | 2 dos días | TRÁMITE DOCUMENTARIO HOSPITAL, CENTROS Y PUESTOS DE SALUD SEGÚN CORRESPONDA | JEFE DE ESTADÍSTICA DE HOSPITAL, JEFE DE CENTRO O PUESTO DE SALUD | JEFE DE ESTADÍSTICA DE HOSPITAL, JEFE DE CENTRO O PUESTO DE SALUD. PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |
| 270 | OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD | SOLICITUD DOCUMENTO DE IDENTIDAD PAGO DE CONSULTA MÉDICA Y/O EXÁMENES AUXILIARES CORRESPONDIENTES. PAGO POR DERECHO DE TRAMITE EFECTUADO EN CAJA DE HOSPITAL O CENTRO DE SALUD SEGÚN CORRESPONDA | | 0.80% | S/. 30.50 | | | x | 04 CUATRO DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO HOSPITAL, CENTRO DE SALUD SEGÚN CORRESPONDA | JEFE DE DEPARTAMENTO O SERVICIO DEL HOSPITAL, JEFE DE CENTRO DE SALUD (SEGÚN CORRESPONDA) | JEFE DE DEPARTAMENTO O SERVICIO DEL HOSPITAL, JEFE DE CENTRO DE SALUD (SEGÚN CORRESPONDA) PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |
| 271 | OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE SALUD | SOLICITUD DOCUMENTO de IDENTIDAD | | 0.85% | S/. 32.60 | | X | | 03 TRES DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO HOSPITAL O CENTRO PUESTO DE SALUD | JEFE DE DEPARTAMENTO O SERVICIO DE HOSPITAL, JEFE DE CENTRO O PUESTO DE SALUD | JEFE DE DEPARTAMENTO O SERVICIO DE HOSPITAL, JEFE DE CENTRO O PUESTO DE SALUD 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |
| 272 | OTORGAMIENTO DE INFORME MÉDICO, PSICOLÓGICO U OTRO | SOLICITUD FOTOSTÁTICA DE DNI. DEL TITULAR O CARTA PODER SIMPLE | | 0.79% | S/. 29.60 | | | X | 7 SIETE DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO HOSPITAL, CENTROS Y PUESTOS DE SALUD | JEFE DE DEPARTAMENTO O SERVICIO DE HOSPITAL, JEFE DE CENTROS Y PUESTOS DE SALUD | JEFE DE DEPARTAMENTO O SERVICIO DE HOSPITAL, JEFE DE CENTRO O PUESTO DE SALUD 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |
| 273 | OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN | - SOLICITUD | | GRATUITO | | | | x | 02 DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO HOSPITAL, CENTROS Y PUESTOS DE SALUD | JEFE DE DEPARTAMENTO O SERVICIO CORRESPONDIENTE DEL HOSPITAL, JEFE DE CENTRO Y PUESTOS DE SALUD | JEFE DE DEPARTAMENTO O SERVICIO DE HOSPITAL, JEFE DE CENTRO O PUESTO DE SALUD 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|--|-------|------------|--|--|---|----------------|---|---|---|---------------------------|
| 274 | OTORGAMIENTO DE COPIA FEDATEADA DE HISTORIA CLÍNICA LEY N° 26842 | SOLICITUD FOTOCOPIA DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD COMPROMISO DE CANCELACIÓN DEL COSTO QUE DEMANDA LA REPRODUCCIÓN (MEDIO MAGNÉTICO) O FOTOCOPIA DE LA INFORMACIÓN., EXCEPTUADO CASOS DE LEY (JUDICIAL, POLICIAL, FISCALÍA, DD. HH., DEFENSORÍA DEL PUEBLO). | | 0.83% | S/. 31.62 | | | X | 05 CINCO DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO HOSPITAL, CENTROS Y PUESTOS DE SALUD | JEFE DE DEPARTAMENTO O SERVICIO DE HOSPITAL, JEFE DE CENTRO Y PUESTO DE SALUD | JEFE DE DEPARTAMENTO O SERVICIO DE HOSPITAL, JEFE DE CENTRO O PUESTO DE SALUD 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |
| 275 | AUTORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PRIVADOS PARA QUE EXPIDAN CERTIFICADOS DE SALUD MENTAL PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIA Y POSESIÓN Y USO DE ARMAS DE FUEGO DE USO CIVIL BASE LEGAL R.M. N° 0835-2004-MINSA | SOLICITUD - DECLARACIÓN JURADA SEGÚN DIRECTIVA N° 041-MINSA/DGSP-UV.01 APROBADA POR R.M. N° 835-2004-MINSA DEL 02 DE SETIEMBRE DEL 2004. · OFERTA DE SERVICIO (S) · CARÁCTER DEL EVENTO: BENÉFICO O INCLUIR COBROS POR ACTIVIDADES POBLACIÓN PROGRAMADA Y METAS RECURSOS HUMANOS: PROFESIONALES (TÍTULOS, COLEGIATURA, RNE), TÉCNICO (TÍTULO, DNI), AUXILIAR (CONSTANCIA CAPACITACIÓN, DNI), OTROS RECURSOS, CROQUIS: DISTRIBUCIÓN DEL LOCAL O PLANO RELACIÓN DE MATERIAL Y EQUIPOS PLAN DE DESASTRES RECIBO DE PAGO POR DERECHOS | | 8.19% | S/. 311.30 | | | x | 15 QUINCE DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL VIA LA SALUD S/N | DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS | DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |
| 276 | AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE CAMPAÑAS DE SALUD BASE LEGAL: LEY 26842 | SOLICITUD - COPIA DEL DNI REPRESENTANTE LEGAL COPIA DEL RUC - COPIA ESCRITURA PÚBLICA DE LA CONSTITUCIÓN DE LA PERSONA JURIDICA *CARTA DE RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO DE PROFESIONAL DE LA SALUD * PLAN DE TRABAJO: FECHA DE INICIO Y TÉRMINO * RESPONSABLE DE LA CAMPAÑA: NOMBRE APELLIDOS, PROFESIÓN, DNI * OFERTA DE SERVICIO (S) *CARÁCTER DEL EVENTO: BENÉFICO O INCLUIR COBROS POR ACTIVIDADES * PROGRAMADA Y METAS * RECURSOS HUMANOS: PROFESIONALES (TÍTULOS, COLEGIATURA, RNE), TÉCNICO (TÍTULO, DNI), AUXILIAR (CONSTANCIA CAPACITACIÓN, DNI), OTROS RECURSOS, * CROQUIS: DISTRIBUCIÓN DEL LOCAL O PLANO *RELACIÓN DE MATERIAL Y EQUIPOS * PLAN DE DESASTRES * RECIBO DE PAGO POR DERECHOS | | 2.49% | S/.94.72 | | | X | 5 | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL VIA LA SALUD S/N | DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS | DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|--|------|--|--|--|---|--------------------|---|--|---|---------------------------|
| 277 | AUTORIZACION SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINA FARMACEUTICA , (FARMACIAS Y BOTICAS) EN LA PROVINCIA DE AREQUIPA BASE LEGAL: LEY N° 29459 DECERETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 7, 18,19,Y 20 LEY n° 27444 ART. 1 Y 34 | SOLICITUD FIRMADA POR EL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL CROQUIS DE UBICACIÓN DEL LOCAL, INDICANDO PUNTO DEREFERENCIA CROQUIS DE DISTRIBUCIÓN INTERNA DEL LOCAL INDICANDO LOS METRAJES DE CADA AREA CROQUIS DE DISTRIBUCION INTERNA DEL AREA DE PREPARADOS, SI LA FARMACIA O BOTICA LOS VA A RELIZAR COPIA DEL CERTIFICADO DE HABILITACION PROFESIONAL DEL DIRECTOR TECNICO Y DE LOS QUÍMICOS FARMACÉUTICOS DE SER ELN CASO ADJUNTAR LIBRO DE OCURRENCIAS LIBRO DE ACTAS- LIBRO DE PSICOTRÓPICOS (OPCIONAL) LIBRO DE ACTAS- LIBRO DE ESTUPEFACIENTES (OPCIONAL) REQUIERE INSPECCION PREVIA RECIBO DE PAGO | | 4.77 | | | | X | 30 TREINTA DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |
| 278 | AUTORIZACION SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINA FARMACEUTICA , (FARMACIAS Y BOTICAS) FUERA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA BASE LEGAL: LEY N° 29459 DECERETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 7, 18,19,Y 20 LEY n° 27444 ART. 1 Y 34 | SOLICITUD FIRMADA POR EL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL CROQUIS DE UBICACIÓN DEL LOCAL, INDICANDO PUNTO DEREFERENCIA CROQUIS DE DISTRIBUCIÓN INTERNA DEL LOCAL INDICANDO LOS METRAJES DE CADA AREA CROQUIS DE DISTRIBUCION INTERNA DEL AREA DE PREPARADOS, SI LA FARMACIA O BOTICA LOS VA A RELIZAR COPIA DEL CERTIFICADO DE HABILITACION PROFESIONAL DEL DIRECTOR TECNICO Y DE LOS QUÍMICOS FARMACÉUTICOS DE SER ELN CASO ADJUNTAR LIBRO DE OCURRENCIAS LIBRO DE ACTAS- LIBRO DE PSICOTRÓPICOS (OPCIONAL) -LIBRO DE ACTAS- LIBRO DE ESTUPEFACIENTES (OPCIONAL) LIBRO DE RECETAS (OPCIONAL) RECIBO DE PAGO | | 6 | | | | X | 30 TREINTA DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|--|------|-----------|--|--|---|-----------------|--|--|---|---------------------------|
| 279 | <p>AUTORIZACION SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE FARMACIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>LEY N° 29459</p> <p>DECERETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 17, 18,19,Y 20</p> <p>LEY n° 27444 ART. 1 Y 34</p> | <p>SOLICITUD FIRMADA POR EL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL</p> <p>CROQUIS DE UBICACIÓN DEL LOCAL, INDICANDO PUNTO DEREFERENCIA</p> <p>CROQUIS DE DISTRIBUCIÓN INTERNA DE LA FARMACIA INCLUYENDO LAS AREAS TECNICAS DE LA UNIDAD PRODUCTORA DE SERVICIOS INDICANDO LOS METRAJES DE CADA AREA EN HOJA A-3</p> <p>COPIA DEL CERTIFICADO DE HABILITACION PROFESIONAL DEL DIRECTOR TECNICO Y DE LOS QUÍMICOS FARMACÉUTICOS RESPONSABLES DE LA AREA TECNICA SEGÚN CORRESPONDA Y DE LOS PROFESIONALES FARMACEUTICOS ASISTENTES</p> <p>ADJUNTAR</p> <p>LIBRO DE OCURRENCIAS</p> <p>LIBRO DE ACTAS- LIBRO DE PSICOTRÓPICOS (OPCIONAL)</p> <p>-LIBRO DE ACTAS- LIBRO DE ESTUPEFACIENTES (OPCIONAL)</p> <p>LIBRO DE RECETAS (OPCIONAL)</p> <p>RECIBO DE PAGO</p> | | 4.13 | S/.157.15 | | | X | 30 TREINTA DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |
| 280 | <p>AUTORIZACION SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE BOTIQUINES</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>LEY N° 29459</p> <p>DECERETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 17, 18,19,Y 20</p> <p>LEY n° 27444 ART. 1 Y 34</p> | <p>SOLICITUD FIRMADA POR EL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL</p> <p>COPIA DEL TITULO DEL TECNICO EN FARMACIA O TECNICO EN SALUD</p> <p>CROQUIS DE UBICACIÓN DEL LOCAL, INDICANDO PUNTO DEREFERENCIA</p> <p>CROQUIS DE DISTRIBUCIÓN INTERNA DEL BOTIQUIN INDICANDO LOS METRAJES DE CADA AREA EN HOJA A-3</p> <p>FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO DE HABILITACION PROFESIONAL DEL DIRECTOR TECNICO.</p> <p>ADJUNTAR</p> <p>LIBRO DE OCURRENCIAS</p> <p>LIBRO DE PSICOTRÓPICOS (OPCIONAL)</p> <p>LIBRO DE ESTUPEFACIENTES (OPCIONAL)</p> <p>REQUIERE INSPECCION PREVIA</p> <p>RECIBO DE PAGO</p> | | 4.14 | S/.157.55 | | | x | 30 TREINTA DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|--|------|-----------|--|---|----|--|--|--|---|
| 281 | <p>AUTORIZACION SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE DROGUERIAS BASE LEGAL:</p> <p>LEY N° 29459 PARA LOS QUE IMPORTAN O COMERCIALIZAN EQUIPOS BIOMEDICOS DE TECNILOGIA CONTROLADA QUE EMITAN RADIACIONES IONIZANTES , AUTORIZACION EMITIDA POR EL INSTITUTO PERUANO DE ENERGIA NUCLEAR IPEN LEY N° 29459 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 17, 18,19, Y 20 LEY n° 27444 ART. 1 Y 34</p> | <p>SOLICITUD FIRMADA POR EL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL CROQUIS DE UBICACIÓN DEL LOCAL, INDICANDO PUNTO DEREFERENCIA CROQUIS DE DISTRIBUCIÓN INTERNA DEL ESTABLECIMIENTO Y DEL ALMACEN INDICANDO EL VOLUMEN UTIL DE ALMACENAMIENTO MAXIMO, EN METROS CUBICOS POR CADA AREA EXCLUSIVA O COMPARTIDA Y LA AREAS DESIGNADAS A PRODUCTOS O DISPOSITIVOS QUE REQUIEREN CONDICIONES ESPECIALES DE ALMACENAMIENTO, EN HOJA A-3 PARA LOS QUE IMPORTAN O COMERCIALIZAN EQUIPOS BIOMEDICOS DE TECNILOGIA CONTROLADA QUE EMITAN RADIACIONES IONIZANTES , AUTORIZACION EMITIDA POR EL INSTITUTO PERUANO DE ENERGIA NUCLEAR IPEN COPIA DE CERTIFICADO DE HABILIDAD PROFESIONAL DEL DIRECTOR TECNICO Y DE LOS PROFESIONALES QUIMICOS FARMACEUTICOS ADJUNTAR LIBRO DE OCURRENCIAS PARA EL CASO QUE SE CUENTE CON LABORATORIO DE CONTROL DE CALIDAD ADEMASEN LA SOLICITUD NOMBRE DEL PROFESIONAL QUE SE HARA CARGO DEL CONTROL DE CALIDAD CROQUIS DE DISTRIBUCIÓN INTERNA DEL LABORATORIO DE CONTROL DE CALIDAD INDICANDO NOMBRE DE LAS AREAS EN HOJA A- COPIA DE LICENCIA DE ZONIFICACION TIPO DE ANALISIS A REALIZAR RELACION DE EQUIPOS PARA CONTROL DE CALIDAD RELACION DE INSTRUMENTAL Y MATERIALES RELACION DE ESTANDARES DE REFERENCIA DISPONIBLES FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE CONTROL DE CALIDAD DE MANERA INTEGRAL COPIA DE CONTRATO DE SERVICIOS A TERCEROS CUANDO CORRESPONDA COPIA DE HABILIDAD PROFESIONAL DEL DIRECTOR TECNICO Y EL JEFE DE CONTROL DE CALIDAD RECIBO DE PAGO</p> | | 4.16 | S/.158.15 | | X | 30 | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD PLAZO 30 DIAS |
|-----|--|--|--|------|-----------|--|---|----|--|--|--|---|

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|--|------|-----------|--|--|---|-----------------|--|--|---|--|
| 282 | <p>AUTORIZACION SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ALMACEN ESPECIALIZADO BASE LEGAL:</p> <p>LEY N° 29459</p> <p>DECERETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 17, 18,19,Y 20</p> <p>LEY n° 27444 ART. 1 Y 34</p> | <p>SOLICITUD FIRMADA POR EL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL</p> <p>COPIA DEL CERTIFICADO DE HABILIDAD PROFESIONAL DEL DIRECTOR TECNICO Y DE LOS QUIMICOS FARMACEUTICOS ASISTENTES</p> <p>CROQUIS DE UBICACIÓN DEL LOCAL, INDICANDO PUNTO DEREFERENCIA</p> <p>CROQUIS DE DISTRIBUCIÓN INTERNA DEL ALMACEN ESPECIALIZADO INDICANDO EL VOLUMEN UTIL DE ALMACENAMIENTO MAXIMO EN METROS CUBICOS POR CADA AREA Y LAS AREAS QUE DESTINADAS A PRODUCTOS QUE REQUIEREN CONDICIONES ESPECIALES DE ALMACENAMIENTO EN HOJA A-3</p> <p>ADJUNTAR</p> <p>LIBRO DE OCURRENCIAS</p> <p>LIBRO DE ACTAS- LIBRO DE PSICOTRÓPICOS (OPCIONAL)</p> <p>-LIBRO DE ACTAS- LIBRO DE ESTUPEFACIENTES (OPCIONAL)</p> <p>REQUIERE INSPECCION PREVIA</p> <p>RECIBO DE PAGO</p> | | 4.25 | 161.51 | | | X | 30 TREINTA DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD PLAZO 30 DIAS |
| 283 | <p>AUTORIZACION SANITARIA PARA TRASLADO DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS (FARMACIAS, BOTICAS, FARMACIAS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD. BASE LEGAL:</p> <p>LEY N° 29459</p> <p>DECERETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 17, 18,19,Y 20</p> <p>LEY n° 27444 ART. 1 Y 34</p> | <p>SOLICITUD FIRMADA POR EL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL .</p> <p>COPIA SIMPLE DEL REGISTRO UNICO DEL CONTRIBUYENTE (RUC)</p> <p>CROQUIS DE UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO INDICANDO PUNTO DE REFERENCIA</p> <p>CROQUIS DE DISTRIBUCION INTERNA DEL ESTABLECIMIENTO INDICANDO METRAJES DE CADA AREA EN HOJA A-3</p> <p>DECERETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 17, 18,19,Y 20</p> <p>COPIA DE CERTIFICADO DE HABILIDAD PROFESIONAL DEL DIRECTOR TECNICO Y LOS QUIMICOS FARMACEUTICOS ASISTENTES</p> <p>ADJUNTAR</p> <p>LIBRO DE OCURRENCIAS</p> <p>LIBRO DE PSICOTRÓPICOS (OPCIONAL)</p> <p>LIBRO DE RECETAS (OPCIONAL)</p> <p>RELACIÓN DETALLADA DE LAS SECCIONES DEL DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN Y CONTROL DE CALIDAD, MAQUINARIA Y EQUIPO CORRESPONDIENTE (LABORATORIOS)</p> <p>REQUIERE DE INSPECCION PREVIA</p> <p>RECIBO DE PAGO</p> | | 4.5 | S/.171.14 | | | X | 30 TREINTA DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|--|------|-----------|--|--|---|-----------------|--|--|---|---------------------------|
| 284 | AUTORIZACION SANITARIA PARA ELTRASLADO DE BOTIQUINES DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS DISPOSITIVOS MEDICOS O PRODUCTOS SANITARIOS. BASE LEGAL: DECERETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 17, 18,19, 20 Y 21 LEY n° 27444 ART. 1 Y 34 | SOLICITUD FIRMADA POR EL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL . COPIA DEL TITULO DEL TECNICO EN FARMACIA O TECNICO EN SALUD CROQUIS DE UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO CROQUIS DE DISTRIBUCIÓN INTERNA DEL BOTIQUIN INDICANDO LOS METRAJES DE CADA AREA EN HOJA A-3 FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO DE HABILITACION PROFESIONAL DEL DIRECTOR TECNICO. ADJUNTAR LIBRO DE OCURRENCIAS LIBRO DE PSICOTRÓPICOS (OPCIONAL) LIBRO DE ESTUPEFACIENTES (OPCIONAL) REQUIERE INSPECCION PREVIA RECIBO DE PAGO | | 4.5 | S/.164.30 | | | X | 30 TREINTA DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |
| 285 | AUTORIZACION SANITARIA PARA ELTRASLADO DE DROGUERIAS, ALMACEN DE DROGUERIAS Y ALMACEN ESPECIALIAZDO DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS O PRODUCTOS SANITARIOS. BASE LEGAL: LEY N° 29459 DECERETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 17, 18,19, 20 Y 21 LEY n° 27444 ART. 1 Y 34 | SOLICITUD FIRMADA POR EL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL COPIA DEL CERTIFICADO DE HABILIDAD PROFESIONAL DEL DIRECTOR TECNICO Y DE LOS QUIMICOS FARMACEUTICOS ASISTENTES CROQUIS DE UBICACIÓN DEL LOCAL, INDICANDO PUNTO DEREFERENCIA CROQUIS DE DISTRIBUCIÓN INTERNA DEL ESTABLECIMIENTO Y ALMACEN INDICANDO EL VOLUMEN UTIL DE ALMACENAMIENTO MAXIMO EN METROS CUBICOS POR CADA AREA EXCLUSIVA O COMPARTIDA Y LAS AREAS QUE DESTINADAS A PRODUCTOS O DISPOSITIVOS QUE REQUIEREN CONDICIONES ESPECIALES DE ALMACENAMIENTO EN HOJA A-3 PARA DROGUERIAS QUE IMPORTEN O COMERCIALIZAN EQUIPOS BIOMEDICOS DE CTECNOLOGIA CONTROLADA QUE EMITAN RADIACION IONIZANTE , LA AUTORIZACION EMITIDA POR EL INSTITUTO PERUANO DE ENERGIA NUCLEAR ADJUNTAR LIBRO DE OCURRENCIAS LIBRO PSICOTRÓPICOS (OPCIONAL) LIBRO DE ESTUPEFACIENTES (OPCIONAL) RECIBO DE PAGO | | 4.31 | 164.1 | | | X | 30 TREINTA DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |
| 286 | AUTORIZACION DE CAMBIO DE NOMBRE COMERCIAL DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS (FARMACIAS. BOTICAS), BOTIQUINES, DROGUERIAS DE PRODUCTOS FARMACEUTICO SERVICIOS DE FARMACIA, LABORATORIOS, DROGUERÍAS, IMPORTADORAS) INSCRITOS EN EL REGISTRO DE LA DIREMID. BASE LEGAL: LEY N° 29459 DECERETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 22 LEY n° 27444 ART. 1 Y 34 | SOLICITUD FIRMADA POR EL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL INDICANDO EL NOMBRE COMERCIAL ANTERIOR Y EL NUEVO NOMBRE RECIBO DE PAGO | | 1.5 | S/.56.84 | | | X | 30 TREINTA DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|--|----------|----------|--|--|---|-----------------|---|--|---|---------------------------|
| 287 | AUTORIZACION DE AMPLIACIÓN O MODIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE DROGUERIAS BASE LEGAL LEY N° 29459 DECERETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 22 LEY n° 27444 ART. 1 Y 34 | SOLICITUD FIRMADA POR EL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL CROQUIS DE DISTRIBUCION INDICANDO EL AREA ESPECIFICA DONDE SE ALMACENARA EL PRODUCTO ESPECIALIZADO Y SU FLUJO, HOJA A-3 . RECIBO DE PAGO | | 1.28 | S/.48.53 | | | X | 30 TREINTA DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |
| 288 | AUTORIZACION DE AMPLIACIÓN O MODIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE FARMACIA Y BOTICAS (OFICINA ESPECIALIZADA) BASE LEGAL LEY N° 29459 DECERETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 22 LEY n° 27444 ART. 1 Y 34 | SOLICITUD FIRMADA POR EL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL. CROQUIS DE DISTRIBUCION INDICANDO EL AREA ESPECIFICA DONDE SE ALMACENARA EL PRODUCTO ESPECIALIZADO Y SU FLUJO, HOJA A-3 . RECIBO DE PAGO | | 1.07 | S/.40.66 | | | X | 30 TREINTA DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |
| 289 | COMUNICACIÓN DE CIERRE TEMPORAL HASTA SIETE DIAS DE ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOS , FARMACIAS BOTICAS, BOTIQUINES, SERVICIOS DE FARMACIA, DROGUERIAS, ALMACEN ESPECIALIZADO, INSCRITO EN EL REGISTRO DE LA DIREMID BASE LEGAL LEY N° 29459 DECERETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 23 LEY n° 27444 ART. 1 Y 34 | SOLICITUD FIRMADA POR EL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL. ESTA COMUNICACIÓN PODRA SER MAS DE UNA OPORTUNIDAD EN UNPLAZO DE TREINTA DIAS DE OCURRIDO EL CIERRE | | GRATUITO | | | | X | 1 DIA | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |
| 290 | AUTORIZACION DE CIERRE TEMPORAL DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS (FARMACIAS, BOTICAS, BOTIQUINES, SERVICIOS DE FARMACIA, DROGUERÍAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS INSCRITOS EN EL REGISTRO DE LA DIREMID. BASE LEGAL LEY N° 29459 DECERETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 23 LEY n° 27444 ART. 1 Y 34 | SOLICITUD FIRMADA POR EL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL. CUANDO ES MAYOR A TRES MESES, RELACION DE PRODUCTOS Y DISPOSITIVOS EXISTENTES INDICANDO NOMBRE, CANTIDAD, FORMA FARMACEUTICA O COSMETICA,LOTE O SERIE SEGUN CORRESPONDA Y FECHA DE VENCIMIENTO RECIBO DE PAGO | | 2.58 | S/97.98 | | | X | 30 TREINTA DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |
| 291 | AUTORIZACION DE CIERRE DEFINITIVO DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS (FARMACIAS, BOTICAS, FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, BOTIQUINES, DROGUERIA, ALMACENES ESPECIALIZADOS) INSCRITOS EN EL REGISTRO DE LA DIREMID. BASE LEGAL LEY N° 29459 DECERETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 23 LEY n° 27444 ART. 1 Y 34 | SOLICITUD FIRMADA POR EL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL. DECLARACION JURADA DE LA NO EXISTENCIA DE PRODUCTOS, DISPOSITIVOS, INSUMOS, MATERIALES Y EQUIPOS , SEGÚN CORRESPONDA DOCUMENTO QUE ACREDITE HABER ENTREGADO LAS SUSTANCIAS ESTUPEFACIENTES, PSICOTROPICOS O PRECURSORES CON QUINCE DIAS DE ANTICIPACION AL CIERRE , JUNTO CON LOS LIBROS OFICIALES DE CONTROL RECIBO DE PAGO | | 2.52% | 95.9 | | | x | 30 TREINTA DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|--|----------|----------|--|---|---|-----------------|---|--|---|---------------------------|
| 292 | AUTORIZACION DE REINICIO DE ACTIVIDADES DE ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOS CON CIERRE TEMPORAL BASE LEGAL LEY N° 29459 DECERETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 24 LEY n° 27444 ART. 1 Y 34 BASE LEGAL LEY N° 29459 DECERETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 24 LEY n° 27444 ART. 1 Y 34 | SOLICITUD FIRMADA POR EL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL. REQUIERE INSPECCION PREVIA RECIBO DE PAGO | | 4.14% | S/157.24 | | | x | 30 TREINTA DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |
| 293 | COMUNICACIÓN DE RENUNCIA A LA DIRECCIÓN TÉCNICA, JEFATURA DE PRODUCCIÓN, JEFATURA DE CONTROL DE CALIDAD O JEFATURA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS QUIMICOS INSCRITOS EN EL REGISTRO DE LA DIREMID. BASE LEGAL LEY N° 29459 DECERETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 16 LEY n° 27444 ART. 1 Y 34 D.S. 023-2011 ART. 54 | SOLICITUD FIRMADA POR EL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL. COPIA DE RENUNCIA DE LA (DIRECCION TECNICA, JEFATURA DE PRODUCCION, JEFATURA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD) PRESENTADA AL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL CON FIRMA Y SELLO DE ACEPTACION O DECLARACION JURADA DE NO LABORAR EN EL ESTABLECIMIENTO INDICANDO LA FECHA COPI DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL TRAMITE DE : BALANCE DE DROGAS A LA FECHA DE RENUNCIA COPIA DE LOS FOLIOS DEL LIBRO DE CONTROL DONDE SE CONSIGNA LA EXISTENCIA DE ESTUPEFACIENTES PSICOTROPICOS Y PRECURSORES U OTRA SUSTANCIA SUJETA A CONTROL | | GRATUITO | | | X | | 1 | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |
| 294 | AUTORIZACION DE CAMBIO DEL DIRECTOR TECNICO A JEFATURA DE CONTROL DE CALIDAD, JEFATURA DE PRODUCCION , JEFATURA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y DE LOS QUIMICOS FARMACEUTICOS ASISTENTES DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOS INSCRITOS EN EL REGISTRO DE LA DIREMID BASE LEGAL LEY N° 29459 DECERETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 16 LEY n° 27444 ART. 1 Y 34 | SOLICITUD FIRMADA POR EL PROPIETARIO O Representante LEGAL. JEFATURA de CONTROL de CALIDAD, JEFATURA de PRODUCCION , JEFATURA de ASEGURAMIENTO de LA CALIDAD Y de QUIMICOS FARMACEUTICOS ASISTENTES SUSCRITA POR EL PROPIETARIO O Representante LEGAL. COPIA DEL CARGO DE LA RENUNCIA DE LA DIRECCION TECNICA, JEFATURA DE CONTROL DE LA ACLIDAD, JEFATURA DE ASGURAMIENTO DE LA CALIDAD , JEFATURA DE PRODUCCION Y DE LOS QUIMICOS FARMACEUTICOS ASISTENTES COPIA DE CERTIFICADO DE HABILIDAD PROFESIONAL VIGENTE DEL QUE ASUMIRA LA DIRECCION TECNICA O JEFATURAS I LOS QUIMICOS FARMACEUTICOS ASISTENTES RECIBO DE PAGO | | 2.65 | s/100.97 | | | X | 30 TREINTA DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|--|----------|---------|---|--|---|----------------|--|--|---|---|
| 295 | INSCRIPCIÓN DE QUÍMICOS FARMACÉUTICOS EN EL REGISTRO DE DIRECTORES TÉCNICOS DE LA DIREMID BASE LEGAL LEY N° 29459 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 14 Y 15 LEY n° 27444 ART. 1 Y 34 | SOLICITUD FIRMADA POR EL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL. COPIA SIMPLE TÍTULO PROFESIONAL COPIA A CARNET COLEGIO PROFESIONAL COPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD O CARNET DE EXTRANJERÍA VIGENTE UNA FOTOGRAFÍA TAMAÑO CARNET A COLOR CERTIFICADO DE HABILIDAD PROFESIONAL | | 1.96 | S/74.76 | X | | | 15 QUINCE DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD PLAZO 30 DIAS |
| 296 | REINSCRIPCIÓN O REINCORPORACIÓN DE QUÍMICOS FARMACÉUTICOS EN EL REGISTRO DE DIRECTORES TÉCNICOS DE LA DIREMID BASE LEGAL LEY N° 29459 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 13, 14 Y 15 LEY n° 27444 ART. 1 Y 34 | SOLICITUD DIRIGIDA AL GERENTE REGIONAL CONSTANCIA DE LIBRE REGENCIA EMITIDA POR LA DISA, DIRESA DE PROCEDENCIA COPIA DEL CERTIFICADO DE HABILIDAD PROFESIONAL | | 1.84 | S/70.14 | | | x | 15 QUINCE DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |
| 297 | AUTORIZACIÓN DE CAMBIO/O AMPLIACIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS (FARMACIAS, BOTICAS, FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, DROGUERÍAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS REGISTRADOS EN LA DIREMID. BASE LEGAL LEY N° 29459 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 23 LEY n° 27444 ART. 1 Y 34 | SOLICITUD FIRMADA POR EL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL. COPIA QUE SUSTENTE DICHO CAMBIO, COPIA DEL R.U.C. DONDE SE CONSIGNE EL NUEVO REPRESENTANTE LEGAL | | 2.24 | S/85.22 | | | x | 15 | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |
| 298 | COMUNICACIÓN DE CAMBIO DE HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO Y DE TRABAJO DEL DIRECTOR TÉCNICO DE LOS QUÍMICOS FARMACÉUTICOS ASISTENTES, DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS (FARMACIAS, BOTICAS Y FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, DROGUERÍAS Y ALMACENES ESPECIALIZADOS, REGISTRADOS EN LA DIREMID BASE LEGAL LEY N° 29459 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 23, 32 LEY n° 27444 ART. 1 Y 34 | SOLICITUD FIRMADA POR EL PROPIETARIO O Representante LEGAL. CAMBIO de HORARIO DECLARADO | | GRATUITO | | | | X | 15 QUINCE DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD, VIA LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |

| | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|------|----------|---|-----------------|---|--|--|---------------------------|
| 299 | <p>AUTORIZACION DE AMPLIACION DE ALMACENES DE DROGUERIAS Y ALMACENES ESPECIALIZADOS</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>LEY N° 29459</p> <p>DECERETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 18,19 y 22</p> <p>LEY n° 27444 ART. 1 Y 34</p> | <p>SOLICITUD FIRMADA POR EL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL.</p> <p>NOMBRE Y NUMERO DE COLEGIATURAS DE PROFESIONAL QUIMICOS FARMACEUTICOS ASISTENTES CROQUIS DE UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO CROQUIS DE DISTRIBUCIÓN INTERNA DEL ESTABLECIMIENTO Y ALMACEN INDICANDO EL VOLUMEN UTIL DE ALMACENAMIENTO MAXIMO EN METROS CUBICOS POR CADA AREA EXCLUSIVA O COMPARTIDA Y LAS AREAS QUE DESTINADAS A PRODUCTOS O DISPOSITIVOS QUE REQUIEREN CONDICIONES ESPECIALES DE ALMACENAMIENTO EN HOJA A-3 PARA DROGUERIAS QUE IMPORTEN O COMERCIALIZAN EQUIPOS BIOMEDICOS DE CTECNOLOGIA CONTROLADA QUE EMITAN RADIACION IONIZANTE , LA AUTORIZACION EMITIDA POR EL INSTITUTO PERUANO DE ENERGIA NUCLEAR</p> <p>ADJUNTAR</p> <p>LIBRO DE OCURRENCIAS</p> <p>LIBRO PSICOTRÓPICOS (OPCIONAL)</p> <p>LIBRO DE ESTUPEFACIENTES (OPCIONAL)</p> <p>RECIBO DE PAGO</p> | 4.36 | S/165.99 | X | 30 TREINTA DIAS | TRAMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD, VIA LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |
| 300 | <p>CONSTANCIAS - DE INSCRIPCION DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS (FARMACIAS, BOTICAS, BOTIQUINES SERVICIOS DE FARMACIA, DROGUERÍAS, ALMACEN ESPECIALIZADO)</p> <p>- DIRECCION TECNICA, NO DIRECCION TECNICA, TRASLADO, CIERRE ETC.EN EL REGISTRO DE LA DIREMID .</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>LEY n° 27444 ART. 1 Y 34</p> | <p>SOLICITUD FIRMADA POR EL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL .</p> <p>- RECIBO DE PAGO</p> | 1.42 | S/53.91 | X | 5 | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |
| 301 | <p>VISACIÓN DE LIBRO DE CONTROL DE ESTUPEFACIENTES.</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>LEY N° 29459</p> <p>DECERETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 38 D.S. Nº 023-2001 ARTS. 40° Y 44°</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>LEY N° 29459</p> <p>DECERETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 38 D.S. Nº 023-2001 ARTS. 40° Y 44°</p> | <p>SOLICITUD DIRIGIDA AL GERENTE REGIONAL CON CARÁCTER DE DECLARACION JURADA DEL DIRECTOR TECNICO DE LA FARMACIA O BOTICA LIBRO FOLIADO PARA EL CONTROL DE ESTUPEFACIENTES (ADJUNTAR LIBRO ANTERIOR CUANDO CORRESPONDA)</p> <p>- RECIBO DE PAGO DE DERECHOS</p> | 1.25 | S/47.69 | X | 5 CINCO DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |
| 302 | <p>VISACIÓN DE LIBRO DE CONTROL DE PSICOTRÓPICOS Y PRECURSORES.</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>LEY N° 29459</p> <p>DECERETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 38 D.S. Nº 023-2001 ARTS. 40° Y 44°</p> | <p>SOLICITUD DIRIGIDA AL GERENTE REGIONAL CON CARÁCTER DE DECLARACION JURADA DEL DIRECTOR TECNICO DE LA FARMACIA O BOTICA LIBRO FOLIADO PARA EL CONTROL DE ESTUPEFACIENTES (ADJUNTAR LIBRO ANTERIOR CUANDO CORRESPONDA)</p> <p>- RECIBO DE PAGO DE DERECHOS</p> | 1.25 | S/47.69 | X | 5 CINCO DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA LA SALUD | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|--|----------|----------|--|--|---|----------------|--|--|---|---------------------------|
| 303 | PRESENTACIÓN DE BALANCES DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS Y PRECURSORES BASE LEGAL: LEY N° 29459 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 42,77, 84Y 97 D.S. N° 023-2001 ARTS. 60 | SOLICITUD FIRMADA POR EL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL . BALANCE TRIMESTRAL ORIGINAL Y DOS COPIAS SUSCRITO POR EL DIRECTOR TECNICO RESPONSABLE - LIBRO DE CONTROL DE ESTUPEFACIENTES - COPIA SIMPLE DE LOS DOCUMENTOS DE INGRESO SI HUBIERAN - RECETAS ESPECIALES EN CASO DE HABER CONSUMO | | GRATUITO | | | | x | 15 QUINCE DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |
| 304 | APROBACION DEL PEDIDO DE SUSTANCIAS O MEDICAMENTOS CON CONTENIDO ESTUPEFACIENTE BASE LEGAL: D.S. N° 023-2001 ARTS. 29 | SOLICITUD FIRMADA POR EL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL . FORMULARIO OFICIAL DE PEDIDO DE ESTUPEFACIENTES SUSCRITO POR EL DIRECTOR TECNICO RESPONSABLE | | GRATUITO | | | | x | 2 DOS DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |
| 305 | CALIFICACION COMO Saldos Descartables y Destruccion de stupefacientes psicotropicos y precursores de droguerías BASE LEGAL: D.S. N° 023-2001 ARTS. 55 | SOLICITUD FIRMADA POR EL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL . RELACION DE SUSTANCIAS Y/O MEDICAMENTOS CON CONTENIDO ESTUPEFACIENTE, PSICOTROPICO O PRECURSORES DE USO MEDICO U OTRA SUSTANCIA SUJETA A FISCALIZACION ULTIMO BALANCE | | GRATUITO | | | | x | 5 CINCO DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |
| 306 | INSCRIPCION Y REGISTRO DEL PROFESIONAL MEDICO O CIRUJANO DENTISTA PARA ADQUISICION DE TALONARIO DE RECETA ESPECIAL BASE LEGAL: D.S. N° 023-2001 ARTS. 23, 24, 25 | SOLICITUD FIRMADA POR EL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL . FICHA DE REGISTRO DE DATOS DEBIDAMENTE LLENADA Y SUSCRITA POR EL SOLICITANTE FORMATO DE REQUERIMIENTO DE TALONARIO DE RECETAS ESPECIALES COPIA DNI Y CARNET DE COLEGIO | | GRATUITO | | | | x | 2 DOS DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |
| 307 | DESIGNACION DE SUPERVISOR PARA VERIFICACION DE PESAJE E INCORPORACION ESTUPEFACIENTES, PSICOTROPICOS Y PRECURSORES EN EL LABORATORIO FABRICANTE O POR ENCARGO DE OTRO ESTABLECIMIENTO FARMACEUTICO BASE LEGAL: D.S. N° 023-2001 ARTS. 18, 19 | SOLICITUD FIRMADA POR EL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL . NOMBRE Y FORMA FARMACEUTICA DEL MEDICAMENTO NUMERO Y FECHA DE VENCIMIENTO DEL REGISTRO SANITARIO LOTE, PROCEDENCIA Y CANTIDAD DE LA SUSTANCIA QUE SE UTILIZA CONTENIDO DEL ESTUPEFACIENTE, PSICOTROPICO PRECURSOR DE USO MEDICO U OTRA SUSTANCIA SUJETA A FISCALIZACION NUMERO DEL LOTE Y RENDIMIENTO TEORICO DEL LOTE DE MEDICAMENTO FECHA Y HORA DE PRODUCCION | | 2.44 | S/.92.81 | | | x | 5 CINCO DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|--|----------|------|--|--|---|--------------|--|--|---|---------------------------|
| 308 | RECEPCION, EVALUACION Y CUSTODIA PARA POSTERIOR DESTRUCCION DE SUSTANCIAS O MEDICAMENTOS SUJETOS A FISCALIZACION SANITARIA DE FARMACIAS, BOTICAS Y SERVICIOS DE FARMACIA POR FECHA DE EXPIRACION VENCIDA O DETERIORADA BASE LEGAL: D.S. Nº 023-2001 ARTS. 56 | SOLICITUD FIRMADA POR EL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL . RELACION DE SUSTANCIAS Y/O MEDICAMENTOS CON CONTENIDO ESTUPEFACIENTE, PSICOTROPICOS O PRECURSORES DE USO MEDICO U OTRAS SUSTANCIAS SUJETAS A FISCALIZACION SANITARIA ULTIMO BALANCE ENTREGA DE SUSTANCIAS Y/O MEDICAMENTOS CON CONTENIDO ESTUPEFACIENTE O PSICOTROPICOS | | GRATUITO | | | | X | 5 CINCO DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |
| 309 | RECEPCION, EVALUACION Y CUSTODIA PARA POSTERIOR DESTRUCCION DE SUSTANCIAS O MEDICAMENTOS SUJETOS A FISCALIZACION SANITARIA DE OFICINAS FARMACEUTICAS,(FARMACIAS, BOTICAS, BOTIQUINES Y ESTABLECIMIENTOS DE SALUD) POR CIERRE O CLAUSURA DEFINITIVA DEL ESTABLECIMIENTO FARMACEUTICO BASE LEGAL: D.S. Nº 023-2001 ARTS. 56 | SOLICITUD FIRMADA POR EL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL QUINCE DIAS HABLES ANTES DEL CIERRE O CLAUSURA DEFINITIVA . RELACION DE SUSTANCIAS Y/O MEDICAMENTOS CON CONTENIDO ESTUPEFACIENTE, PSICOTROPICOS O PRECURSORES DE USO MEDICO U OTRAS SUSTANCIAS SUJETAS A FISCALIZACION SANITARIA ULTIMO BALANCE ENTREGA DE LOS LIBROS DE CONTROL ENTREGA DE SUSTANCIAS Y/O MEDICAMENTOS CON CONTENIDO ESTUPEFACIENTE, PSICOTROPICOS Y PRECURSORES DE USO MEDICO U OTRAS SUJETAS A FISCALIZACION | | GRATUITO | | | | X | 5 CINCO DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |
| 310 | AUTORIZACION DE SUBASTA DE PRODUCTOS PROVENIENTES DE ACCIONES JUDICIALES O COBRANZA COACTIVA BASE LEGAL: LEY Nº 29459 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 27 LEY 27444 ART. 1 , 34 | SOLICITUD FIRMADA POR EL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL SEÑALANDO LOS PRODUCTOS QUE SERAN ADJUDICADOS CON 30 DIAS DE ANTICIPACION A LA SUBASTA . COPIA DE LA DOCUMENTACION QUE ACREDITE LA PROCEDENCIA DE LOS PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS COPIA DEL INVENTARIO DE LOS PRODUCTOS A SUBASTAR INDICANDO CANTIDAD DESCRIPCION LOTE, FECHA DE VENCIMIENTO, REGISTRO SANITARIO O NOTIFICACION SANITARIA DE CADA PRODUCTO COPIA DE LA DOCUMENTACION QUE ACREDITE LA PROCEDENCIA DE LOS PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS COPIA DEL INVENTARIO DE LOS PRODUCTOS A SUBASTAR INDICANDO CANTIDAD DESCRIPCION LOTE, FECHA DE VENCIMIENTO, REGISTRO SANITARIO O NOTIFICACION SANITARIA DE CADA PRODUCTO COMPROBANTE DE PAGO | | 1.57 | 59.7 | | | X | 30 | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|--|----------|-----------|---|---|-----------------|--|--|---|---------------------------|
| 311 | <p>COMUNICACIÓN DE COMERCIALIZACION REALIZADA A DOMICILIO POR TELEFONO, INTERNET U OTROS MEDIOS ANALOGOS DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS</p> <p>BASE LEGAL: LEY N° 29459 LEY N° 29459 DECERETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 28 LEY 27444 ART. 1 , 34</p> | <p>SOLICITUD FIRMADA POR EL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL SEÑALANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE COMERCIALIZACION A DOMICILIO</p> <p>SE ECEPTUA DE STA COMERCIALIZACION LOS PRODUCTOS ESTUPEFACINETES PSICOTROPICOS Y OTROS SUJETOS A FISCALIZACION</p> | | GRATUITO | | X | | 2 dos días | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |
| 312 | <p>COMUNICACIÓN DE PRESTACION DE SERVICIOS SANITARIOS COMPLEMENTARIOS</p> <p>BASE LEGAL: LEY N° 29459</p> <p>DECERETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 36, 66 LEY 27444 ART. 1 , 34</p> | <p>SOLICITUD FIRMADA POR EL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL CROQUIS DE DISTRIBUCION INDICANDO EL AREA ESPECIFICA DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO SANITARIO COMPLEMENTARIO EN HOJA A-3 CROQUIS DE DISTRIBUCION INDICANDO EL AREA ESPECIFICA DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO SANITARIO COMPLEMENTARIO EN HOJA A-3 DOCUMENTO INDICANDO LA RESPONSABILIDAD DEL DIRECTOR TECNICO DEL SERVICIO</p> | | GRATUITO | | X | | 2 DOS DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |
| 313 | <p>AUTORIZACION SANITARIA DE ENCARGO DE SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO O DISTRIBUCION DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS O PRODUCTOS SANITARIOS DE DROGUERIAS A OTRAS DROGUERIAS O LABORATORIOS</p> <p>BASE LEGAL: LEY N° 29459 DECERETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 7</p> <p>LEY 27444 ART. 1 , 34</p> | <p>SOLICITUD FIRMADA POR EL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL</p> <p>COPIA DEL CONTRATO ENTRE LAS PARTES CROQUIS DE UBICACIÓN DEL ALMACEN CROQUIS DE DISTRIBUCION INTERNA DEL ALMACEN CONSIDERANDO LAS AREAS EXCLUSIVAS O COMPARTIDAS INCLUYENDO LAS CLIMATIZADAS O REFRIGERADAS INDICANDO EL VOLUMEN MAXIMO EN METROS CUBICOS RECIBO DE PAGO</p> | | 3.78 | S/.143.53 | | X | 30 TREINTA DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |
| 314 | <p>AUTORIZACION DE ENCARGO DE SERVICIO DE FABRICACION, ENVASADO, FRACCCIONAMIENTO, ACONDICIONADO O REACONDICIONADO DE PRODUCROS FARMACEUTICOS DE DROGUERIAS A LABORATORIO</p> <p>BASE LEGAL: LEY N° 29459 DECERETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 71 LEY 27444 ART. 1 , 34</p> | <p>SOLICITUD FIRMADA POR EL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL COPIA DEL CONTRATO ENTRE LAS PARTES RELACIONADO AL SERVICIO A BRINDAR DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE BUENAS PRACTICAS CROQUIS DE UBICACIÓN DEL ALMACEN COPIA DEL CONTRATO ENTRE LAS PARTES RELACIONADO AL SERVICIO A BRINDAR DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE BUENAS PRACTICAS CROQUIS DE UBICACIÓN DEL ALMACEN CROQUIS DE DISTRIBUCION INTERNA DEL ALMACEN CONSIDERANDO LAS AREAS AXCLUSIVAS O COMPARTIDAS INCLUYENDO LAS CLIMATIZADAS O REFRIGERADAS INDICANDO EL VOLUMEN MAXIMO EN METROS CUBICOS</p> | | 3.56 | S/.135.46 | | X | 30 TREINTA DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|------|-----------|--|--|--|---|------------------------|--|--|---|---------------------------|
| 315 | <p>COMUNICACIÓN DE CULMINACION DEL CONTRATO DE LA PRESTACION DE SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO A OTRAS DROGUERIAS O ALMACENES ESPECIALIZADOS DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS O DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS</p> <p>BASE LEGAL: LEY N° 29459 DECERETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 71 LEY 27444 ART. 1 , 34</p> | <p>SOLICITUD FIRMADA POR EL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL</p> <p>DOCUMENTO QUE EVIDENCIE LA CULMINACION DEL CONTRATO DEL SERVICIO PRESTADO</p> | | | | | | X | 2 DOS DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |
| 316 | <p>CERTIFICACION DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DE DROGUERIAS Y ALMACENES ESPECIALIZADOS</p> <p>BASE LEGAL: LEY N° 29459 DECERETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 110, 111, 117, 118, 119 LEY 27444 ART. 1 , 34</p> | <p>SOLICITUD FIRMADA POR EL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL</p> <p>PARA DROGUERIAS Y ALMACENES ESPECIALIZADOS QUE INICIEN ACTIVIDADES POR PRIMERA VEZ, LA CERTIFICACION TIENE UNA VIGENCIA DE SEIS MESES LA VIGENCIA DEL CERTIFICADO DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO ES DE TRES AÑOS PARA LOS CASOS DE RECERTIFICACION DEBE SER SOLICITADO CON 90 DIAS ANTES DE SU VENCIMIENTO Y COMO MINIMO 45 DIAS</p> | 7.2 | S/.273.65 | | | | X | 45 CUARENTA CINCO DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |
| 317 | <p>CERTIFICACION DE BUENAS PRACTICAS DE OFICINA FARMACEUTICA, DE ALMACENAMIENTO DE DISTRIBUCION Y TRANSPORTE, DISPENSACION Y SEGUIMIENTO FARMACEUTICO EN FARMACIAS, BOTICAS Y FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD</p> <p>BASE LEGAL: LEY N° 29459 DECERETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 110, 111, 126, 127, 128, 129 LEY 27444 ART. 1 , 34</p> | <p>SOLICITUD FIRMADA POR EL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL</p> <p>LA VIGENCIA DEL CERTIFICADO DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO ES DE TRES AÑOS</p> <p>PARA LOS ESTABLECIMIENTOS QUE INICIAN ACTIVIDADES LA VIGENCIA DEL CERTIFICADO ES DE SEIS MESES PARA LOS CASOS DE RECERTIFICACION DEBE SER SOLICITADO 45 DIAS ANTES DE SU VENCIMIENTO RECIBO DE PAGO</p> | 3.18 | S/.120.81 | | | | X | 45 CUARENTA CINCO DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |
| 318 | <p>COMUNICACIÓN DE DESTRUCCIÓN DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS, EXPIRADOS DETERIORADOS, CONTAMINADOS O ALTERADOS U OTRAS OBSERVACIONES SANITARIAS DE FARMACIAS, BOTICAS, GROCERIAS.</p> <p>BASE LEGAL: Ley N° 29459 ley N° 27444, ART. 1, 34 D.S. N° 014-2011-SA</p> | <p>SOLICITUD FIRMADA POR EL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL</p> <p>RELACION DE INSUMOS O PRODUCTOS A CALIFICAR Y/O DESTRUIR EN LA QUE SE DEBE CONSIGNAR LOTE, REGISTRO SANITARIO, CANTIDAD, FECHA DE VENCIMIENTO Y MOTIVO DE LA DESTRUCCION</p> | | | | | | X | 5 | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS | DIRECTOR EJECUTIVO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|--|-------|--------|--|--|---|----------------|--|---------------------------------------|---|---|
| 319 | <p>AUTORIZACION SANITARIA DE SURTIDORES Y CAMIONES CISTERNA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO BASE LEGAL</p> <p>DECRETO LEY 17752 ART. D.S. 045-79-SA</p> | <p>CAMIONES CISTERNA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SOLICITUD DIRIGIDA AL GERENTE REGIONAL - COPIA SIMPLE DE TARJETA DE PROPIEDAD DEL VEHICULO - CERTIFICADO DE LA DESINFECCIÓN DEL CISTERNA - CONSTANCIA DE SURTIDOR - PAGO DE DERECHOS <p>SURTIDORES</p> <ul style="list-style-type: none"> - SOLICITUD DIRIGIDA AL GERENTE REGIONAL - COPIA SIMPLE DE ACREDITACIÓN DE DERECHO DE USO DEL SURTIDOR OTORGADO POR EL MINISTERIO DE AGRICULTURA - LIBRO DE REGISTRO DE CAMIONES CISTERNA A LOS QUE ABASTECE - COPIA SIMPLE DEL CERTIFICADO DE ANÁLISIS DE AGUA (FÍSICO, QUÍMICO BACTERIOLÓGICO) - DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA DE CLORACION - RECIBO DE PAGO POR DERECHOS | | 3.16 | 120.15 | | | X | 15 QUINCE DIAS | TRAMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD AMBIENTAL | DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD AMBIENTAL PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |
| 320 | <p>INSPECCIÓN SANITARIA PARA AGENCIA FUNERARIA Y/O VELATORIO</p> <p>BASE LEGAL: LEY N°. 26298 ART. 12 DEL 28-03-1994</p> <p>DS N°. 003-94-SA ART. 3,10, 11,12 Y 13 DE 12-10-1994</p> | <p>SOLICITUD DIRIGIDA AL GERENTE REGIONAL, EN DONDE SE CONSIGNE LO SIGUIENTE: NOMBRE COMPLETO PARA EL CASO DE PERSONAS NATURALES RAZÓN SOCIAL EN CASO DE PERSONAS JURÍDICAS UBICACIÓN DONDE FUNCIONARÁ LA AGENCIA FUNERARIA.</p> <ul style="list-style-type: none"> - CROQUIS DE DISTRIBUCIÓN DE AMBIENTES Y DIMENSIONES INTERNAS - COPIA DEL CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO - COPIA DEL TÍTULO DE PROPIEDAD O CONTRATO DE ALQUILER. - RECIBO PAGO DE DERECHOS | | 4.92 | 187.3 | | | X | 15 QUINCE DIAS | TRAMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD AMBIENTAL | DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD AMBIENTAL PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD PLAZO 30 DIAS |
| 321 | <p>AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CONSTRUCCIÓN Y/O REGULARIZACIÓN DE PISCINAS Y NATATORIOS</p> <p>BASE LEGAL: D.S. N° 007-2003-S.A. ART 6,,8 DE 03-04-2003</p> | <p>SOLICITUD DIRIGIDA AL GERENTE REGIONAL DE SALUD, EN DONDE SE CONSIGNA LO SIGUIENTE: MEMORIA DESCRIPTIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> - PLANOS DE DETALLES HIDRÁULICOS Y ACCESORIOS FIRMADO POR INGENIERO - SANITARIO COLEGIADO EN DOS EJEMPLARES - CATALOGO DE EQUIPOS - HOJA DE RESULTADOS DE ANÁLISIS MICROBIOLÓGICOS - RECIBO DE PAGO DE DERECHOS <ul style="list-style-type: none"> . MAYOR DE 200 M2 ESPEJO DE AGUA (GRANDE) . DE 100 A 200 M2 (MEDIANA) . MENOR DE 100 M2 (PEQUEÑA Y PATERA) | | 13.60 | 518.20 | | | X | 15 QUINCE DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD AMBIENTAL | DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD AMBIENTAL PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|--|-----|----------|--|---|----------------|--|---------------------------------------|---|---------------------------|
| 322 | <p>CERTIFICADO DE HABILITACIÓN DE CEMENTERIO</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>LEY N° 26842 ART. 115 DEL 20-07-1997</p> <p>LEY N° 26298, ART. 3 DE 28-03-1994</p> <p>DS N°003-94-SA, ART. 3, 4,5,6 DE 12 -10-1994</p> | <p>SOLICITUD DIRIGIDA AL GERENTE REGIONAL EN LA QUE SE CONSIGNA LO SIGUIENTE:</p> <p>RAZÓN SOCIAL DEL PROMOTOR, CON ACREDITACIÓN DE SU PERSONERÍA JURÍDICA Y SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO CORRESPONDIENTE</p> <ul style="list-style-type: none"> - UBICACIÓN DE LA OFICINA PRINCIPAL - ÁMBITO GEOGRÁFICO EN EL QUE SE DESARROLLARÁN SUS ACTIVIDADES - ÁMBITO GEOGRÁFICO EN EL QUE SE DESARROLLARÁN SUS ACTIVIDADES - NOMBRE DEL CEMENTERIO - NOMBRE DEL REPRESENTANTE ANTE LA AUTORIDAD DE SALUD - INVERSIÓN ESTIMADA PARA INICIAR SU OPERACIÓN - COPIA SIMPLE DEL TESTIMONIO DE ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN Y ESTATUTOS, INSCRITO EN REGISTROS PÚBLICOS, ASÍ COMO LOS PODERES DE SUS REPRESENTANTES. - COPIA SIMPLE DEL TÍTULO DE PROPIEDAD DEL TERRENO O CONTRATO DE OPCIÓN DE COMPRA, CON FIRMA LEGALIZADA A NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA PROMOTORA - COPIA SIMPLE DEL PLANO DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA - COPIA SIMPLE DEL PLANO DE DISTRIBUCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, CON DETALLE DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA) - COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO DE APROBACIÓN DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA, OTORGADO POR EL CONCEJO PROVINCIAL. | | 4.9 | s/186.35 | | X | 15 QUINCE DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD AMBIENTAL | DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD AMBIENTAL PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |
|-----|---|---|--|-----|----------|--|---|----------------|--|---------------------------------------|---|---------------------------|

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|--|-------|----------|--|---|----------------|--|--|---|---|---------------------------|
| 323 | <p>CERTIFICADO DE HABILITACIÓN DE CREMATORIO BASE LEGAL: LEY Nº 26842 DEL 20-07-1997</p> <p>LEY Nº. 26298, ART. 13,20 DE 28-03-1994</p> <p>D.S. 003-94-SA, ART. 53, 54 DE 12-10-1994</p> | <p>SOLICITUD DIRIGIDA AL GERENTE REGIONAL, EN DONDE SE CONSIGNA LO SIGUIENTE</p> <ul style="list-style-type: none"> - RAZÓN SOCIAL DEL PROMOTOR, CON ACREDITACIÓN DE PERSONERÍA JURÍDICA Y SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO CORRESPONDIENTE - UBICACIÓN DE OFICINA PRINCIPAL - ÁMBITO GEOGRÁFICO EN EL QUE SE DESARROLLARÁN SUS ACTIVIDADES - NOMBRE DEL CEMENTERIO DONDE SE UBICA EL CREMATORIO - COPIA SIMPLE DEL TESTIMONIO DE ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN Y ESTATUTOS, INSCRITOS EN LOS REGISTROS PÚBLICOS. - COPIA SIMPLE DEL PLANO DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA - COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO DE APROBACIÓN DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA, OTORGADA POR EL CONSEJO PROVINCIAL - MEMORIA DESCRIPTIVA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CON DETALLE DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA) - COPIA SIMPLE DEL PLANO DE DISTRIBUCIÓN GENERAL DEL CREMATORIO, A ESCALA CONVENIENTE. - COPIA SIMPLE DE LOS PLANOS DE PLANTA, ELEVACIONES Y CORTES DEL AMBIENTE DONDE SE UBICARÁ EL HORNO. - RECIBO DE PAGO DE DERECHOS | | 4.19 | S/159.30 | | | X | 15 QUINCE DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD AMBIENTAL | DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD AMBIENTAL PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |
| 324 | <p>AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CREMATORIO</p> <p>BASE LEGAL LEY Nº 26842 ART. 115 DEL 20-07-1997 LEY Nº 26298 ART. 2, 13,20 DE 28-03-1994 D.S. Nº 003-94-SA ART. 9,10,11,12,13,53,54 DE 12-10-1994</p> | <p>SOLICITUD DIRIGIDA AL GERENTE REGIONAL</p> <p>COPIA SIMPLE DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN EXPEDIDA POR LA MUNICIPALIDAD CORRESPONDIENTE.</p> <p>COPIA SIMPLE DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN EXPEDIDA POR LA MUNICIPALIDAD CORRESPONDIENTE.</p> <ul style="list-style-type: none"> - RECIBO DE PAGO DE DERECHOS | | 5.23 | S/198.94 | | X | 15 QUINCE DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD AMBIENTAL | DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD AMBIENTAL PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD | |
| 325 | <p>CONSTANCIA INSPECCIÓN TECNICA A EMPRESAS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>D.S. Nº 022-2001-SA ART. 7 DEL 18-07-01</p> | <p>SOLICITUD DIRIGIDA AL GERENTE REGIONAL</p> <p>COPIA DE ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA.</p> <ul style="list-style-type: none"> - COPIA SIMPLE DEL REGISTRO ÚNICO DEL CONTRIBUYENTE (RUC.) - COPIA SIMPLE DEL PLANO DE DISTRIBUCIÓN DE AMBIENTES. - COPIA DEL CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS SUSCRITO POR EL DIRECTOR TÉCNICO DE LA EMPRESA. - COPIA SIMPLE DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO OTORGADA POR LA MUNICIPALIDAD. - RECIBO DE PAGO DE DERECHOS | | 14.59 | S/554.73 | | X | 15 QUINCE DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD AMBIENTAL | DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD AMBIENTAL PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|--|------|-----------|--|--|---|----------------|---|---------------------------------------|---|---------------------------|
| 326 | <p>CONSTANCIA DE APROBACIÓN DE PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</p> <p>BASE LEGAL: LEY Nº 26842 ART. 100, 101 DEL 20-07-1997</p> | <p>SOLICITUD DIRIGIDA AL GERENTE REGIONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - MEMORIA DESCRIPTIVA DE PROCESOS - COPIA SIMPLE DE LICENCIA MUNICIPAL Y FUNCIONAMIENTO - COPIA SIMPLE DE PLANOS DE DISTRIBUCIÓN DE AMBIENTES - COPIA SIMPLE DE CROQUIS DE UBICACIÓN - PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL - COPIA SIMPLE DE REGISTRO DEL ESTABLECIMIENTO EN EL SECTOR COMPETENTE - RECIBO PAGO DE DERECHOS | | 3.84 | S/145.73 | | | X | 15 QUINCE DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD AMBIENTAL | DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD AMBIENTAL PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |
| 327 | <p>AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO DE CEMENTERIOS.</p> <p>BASE LEGAL: LEY Nº 26298 DEL 20-07-1997</p> <p>D.S. 003-94 ART. 3º DEL 12-10-94</p> | <p>SOLICITUD DIRIGIDA AL GERENTE REGIONAL.</p> <p>COPIA SIMPLE DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN EXPEDIDA POR LA MUNICIPALIDAD CORRESPONDIENTE.</p> <ul style="list-style-type: none"> - COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL RESPALDO DE LA INVERSIÓN ECONÓMICA. - COPIA SIMPLE DEL REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO (ADMINISTRACIÓN, FUNCIONES, OPERACIONES, MANTENIMIENTO, PROCEDIMIENTOS, ETC) - RECIBO DE PAGO DE DERECHOS. | | 5.86 | S/222.69 | | | X | 15 QUINCE DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD | DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD AMBIENTAL | DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD AMBIENTAL PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |
| 328 | <p>ACREDITACION DE MEDICOS OCUPACIONLES</p> <p>BASE LEGAL: LEY Nº 26842 LEY GENERAL DE SALUD ARTICULOS 13,14,24,Y 25 DECRETO SUPREMO 013-20006 ARTICULO 25 INCISO 6,D. DECRETO SUPREMO 009-2005/TR REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ARTICULO 39º INCISO D. RESOLUCION MINISTERIAL 312-2011/MINSA PROTOCOLOS DE EXAMENES MEDICO OCUPACIONALES Y GUIAS DE DIAGNOSTICO DE LOS EXAMENES MEDICOS OBLIGATORIOS</p> | <p>SOLICITUD TITULO PROFESIONAL DE MEDICO CIRUJANO</p> <p>CONSTANCIA DE HABILITACION DEL COLEGIO MEDICO DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD CERTIFICADO DE LA ESPECIALIDAD O REGISTRO DE ESPECIALISTA OTORGADO PO UNIVERSIDAD EXPERIENCIA ACREDITADA DE TRES AÑOS EN SALUD OCUPACIONAL PLAN DE TRABAJO CON LOS RESPECTIVOS PROTOCOLOS DE ATENCION DE LOS SERVICIOS QUE OTORGA TODOS LOS DOCUMENTOS DEBEN SER FEDATEADOS</p> | | 4.5 | S/.171.37 | | | X | 10 DIES DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA DE LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD AMBIENTAL | DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD AMBIENTAL PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|--|-------|-----------|--|---|-----------------|---|---------------------------------------|---|---------------------------|
| 329 | <p>ACREDITACION DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL</p> <p>BASE LEGAL: LEY N° 26842 LEY GENERAL DE SALUD ARTICULOS 13,14,24,Y 25</p> <p>DECRETO SUPREMO 013-20006 ARTICULO 25 INCISO 6,D.</p> <p>DECRETO SUPREMO 009-2005/TR REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ARTICULO 39° INCISO D,RESOLUCUION MINISTERIAL 480-2009/MINSA</p> | <p>SOLICITUD</p> <p>COPIA DE CONSTITUCION DE LA EMPRESA PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL COPIA DE CONSTANCIA DE HABILITACION DEL SERVICIO DE SALUD AUTORIZADO POR LA AUTORIDAD DE SALUD PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL COPIA DE CONSTANCIA DE HABILITACION DEL SERVICIO DE SALUD AUTORIZADO POR LA AUTORIDAD DE SALUD COPIA SIMPLE DEL PLANO DE DISTRIBUCION DE AMBIENTES CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EXPEDIDA POR INDECI LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO OTORGADO POR LA MUNICIPALIDAD RELACION DE EQUIPOS DE LOS SERVICIOS DE TOXICOLOGIA, LABORATORIO, RADIOLOGIA, ESPIROMETRIA, AUDIOMETRIAY OTROS CON INFORMES DE CALIBRACION CONSTANCIA DE HABILITACION DE LOS SERVICIOS TERCERIZADOS DE HABERLOS DOCUMENTOS FEDATEADOS</p> | | 16.28 | S/618.83 | | X | 10 DIES DIAS | TRAMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA DE LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD AMBIENTAL | DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD AMBIENTAL PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |
| 330 | <p>OPINION TECNICA FAVORABLE DEL ESTUDIO DE SELECCIÓN DE AREA PARA INFRAESTRUCTURA DE TRATAMIENTO, TRANSFERENCIA Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS</p> <p>BASE LEGAL: LEY GENERAL DE RESIDUOS SOLIDOS N° 27314 Y SU MODIFICATORIA DECRETO LEY N° 1065. ART. 68°, 69°</p> <p>DECRETO SUPREMO N° 057-2004-PCM REGLAMENTO DE LA LEY DE RESIDUOS SOLIDOS. DECRETO SUPREMO N° 013-2002-SA REGLAMENTO DE LA LEY N° 27657 LEY DEL MINISTERIO DE SALUD.</p> | <p>SOLICITUD DIRIGIDA AL GERENTE REGIONAL DE SALUD DOS EJEMPLARES DEL ESTUDIO DE SELECCIÓN DE AREA DE LA INFRAESTRUCTURA DE TRANSFERENCIA O DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS, FIRMADO B649POR PROFESIONAL CORRESPONDIENTE COLEGIADO Y HABILITADO,COPIA EN MEDIO MAGNETICO..C653 DOCUMENTO QUE ACREDITE LA ACEPTACION DE POBLACION MAS CERCANA , SOLO DEL AREA SELECCIONADA. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA TITULARIDAD DEL TERRENO O DISPONIBILIDAD DEL PROPIETARIO DE VENDER O CEDER EL TERRENO</p> | | 11.42 | S/.433.87 | | X | 30 TREINTA DIAS | TRAMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD | DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD AMBIENTAL | DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD AMBIENTAL | GERENTE REGIONAL DE SALUD |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|--|--------|----------|--|---|-----------------|---|---------------------------------------|---|---------------------------|
| 331 | <p>REGISTRO, REINSCRIPCION O AMPLIACION DE SERVICIOS Y/O PLANTAS DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE RESIDUOS SOLIDOS</p> <p>BASE LEGAL: LEY GENERAL DE RESIDUOS SOLIDOS N° 27314 Y SU MODIFICATORIA DECRETO LEY N° 1065. ART. 68°, 69°</p> <p>DECRETO SUPREMO N° 057-2004-PCM REGLAMENTO DE LA LEY DE RESIDUOS SOLIDOS ARTICULOS 68 Y 69 DECRETO SUPREMO N° 013-2002-SA REGLAMENTO DE LA LEY N° 27657 LEY DEL MINISTERIO DE SALUD.</p> | <p>SOLICITUD DIRIGIDA AL GERENTE REGIONAL DE SALUD</p> <p>REGISTRO O REINSCRIPCION- MEMORIA DESCRIPTIVA DE ACTIVIDADES A REALIZAR DETALLANDO EL MANEJO ESPECIFICO DE LOS RESIDUOS SOLIDOS SEGÚN TIPO Y CARACTERISTICAS PARTICULARES SUSCRITO POR PROFESIONAL COMPETENTE PLAN DE CONTINGENCIA EN CASO DE EMERGENCIAS</p> <p>COPIA DE LA CONSTANCIA DE INSCRIPCION DE LA EMPRESA EN REGISTROS PUBLICOS COMO COMERCIALIZADORA DE RESIDUOS SOLIDOS</p> <p>COPIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES EXPEDIDA POR AUTORIDAD MUNICIPAL</p> <p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO OTORGADO POR LA MUNICIPALIDAD EN CASO DE MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS-CONSTANCIA O DECLARACION JURADA DE NO SER MICRO O PEQUEÑA EMPRESA</p> <p>CERTIFICADO DE HABILITACION VEHICULAR ESPECIAL EXPEDIDO POR EL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PARA REALIZAR EL TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS EN CASO DE AMPLIACION DE ACTIVIDADES Y/O PLANTAS - ADEMÁS , MEMORIA DESCRIPTIVA DE ACTIVIDADES A AMPLIAR DETALLANDO EL MANEJO DE LOS RESIDUOS SOLIDOS POR TIPO Y CARACTERISTICAS</p> <p>COPIA DE LA CONSTANCIA DE INSCRIPCION DE LA EMPRESA EN REGISTROS PUBLICOS CONSIGNANDOSE LA AMPLIACION DE LOS SERVICIOS</p> | | %15.25 | S/556.62 | | X | 30 TREINTA DIAS | TRAMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA DE LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD AMBIENTAL | DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD AMBIENTAL PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |
|-----|---|--|--|--------|----------|--|---|-----------------|---|---------------------------------------|---|---------------------------|

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|--|-------|-----------|--|--|---|-----------------|---|---------------------------------------|---|---------------------------|
| 332 | <p>REGISTRO, REINSCRIPCION O AMPLIACION DE SERVICIOS Y/O PLANTAS DE EMPRESAS COMERCIALIZADORAS DE SERVICIOS DE RESIDUOS SOLIDOS</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>DECRETO SUPREMO N° 057-2004-PCM REGLAMENTO DE LA LEY DE RESIDUOS SOLIDOS ARTICULOS</p> <p>DECRETO SUPREMO N° 013-2002-SA REGLAMENTO DE LA LEY N° 27657 LEY DEL MINISTERIO DE SALUD.</p> | <p>SOLICITUD DIRIGIDA AL GERENTE REGIONAL DE SALUD</p> <p>REGISTRO O REINSCRIPCION- MEMORIA DESCRIPTIVA DE ACTICVIDADES A REALIZAR DETALLANDO EL MANEJO ESPECIFICO DE LOS RESIDUOS SOLIDOS SEGÚN TIPO Y CARACTERISTICAS PARTICULARES SUSCRITO POR PROFESIONAL COMPETENTE PLAN DE CONTINGENCIA EN CASO DE EMERGENCIAS</p> <p>COPIA DE LA CONSTANCIA DE INSCRIPCION DE LA EMPRESA EN REGISTROS PUBLICOS COMO COMERCIALIZADORA DE RESIDUOS SOLIDOS</p> <p>COPIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES EXPEDIDA POR AUTORIDAD MUNICIPAL EN CASO DE MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS-CONSTANCIA O DECLARACION JURADA DE NO SER MICRO O PEQUEÑA EMPRESA CERTIFICADO DE HABILITACION VEHICULAR ESPECIAL EXPEDIDO POR EL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PARA REALIZAR EL TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS EN CASO DE AMPLIACION DE ACTIVIDADES Y/O PLANTAS - ADEMAS , MEMORIA DESCRIPTIVA DE ACTIVIDADES A AMPLIAR DETALLANDO EL MANEJO DE LOS RESIDUOS SOLIDOS POR TIPO Y CARACTERISTICAS</p> <p>COPIA DE LA CONSTANCIA DE INSCRIPCION DE LA EMPRESA EN</p> | | 13.14 | S/.509.00 | | | X | 30 TREINTA DIAS | TRAMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA DE LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD AMBIENTAL | DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD AMBIENTAL PLAZO 30 DIAS | |
| 333 | <p>MODIFICATORIA DE DATOS DE EMPRESAS PRESTADORAS Y COMERCIALIZADORAS DE RESIDUOS SOLIDOS Y REGISTRO DE SUPERVISORES</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>LEY GENERAL DE RESIDUOS SOLIDOS N° 27314 Y SU MODIFICATORIA DECRETO LEY N° 1065 REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE RESIDUOS SOLIDOS</p> <p>DECRETO SUPREMO N° 057-2004-PCM REGLAMENTO DE LA LEY N° 27314 ART. 106</p> | <p>SOLICITUD DIRIGIDA AL GERENTE REGIONAL DE SALUD</p> <p>FORMULARIO DE MODIFICACION DE DATOS DE SUPERVISORES O EMPRESAS SUPERVISORAS OTORGADO POR LA DESA PARA CAMBIO DE RAZON SOCIAL O CAMBIO DE UBICACIÓN DE PLANTA Y/O AMPLIACION DEBERA TRAMITARSE UN NUEVO REGISTRO</p> | | 14.65 | S/.556.62 | | | X | 10 DIES DIAS | TRAMITE DOCUMENTARIO VIA DE LA SALUD S/N | DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD AMBIENTAL | DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD AMBIENTAL PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|--|-------|-----------|--|---|-----------------|--|--|--|----------------------------------|
| 334 | <p>APROBACION DE STUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL O PROGRAMA DE ADECUACION DE MANEJO AMBIENTAL PARA ACTIVIDADES INHERENTES DEL SECTOR SALUD</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>LEY N° 26842 LEY GENERAL DE SALUD ART. 107</p> | <p>SOLICITUD DIRIGIDA AL GERENTE REGIONAL DE SALUD</p> <p>COPIA DE CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS EMITIDO POR EN INSTITUTO NACIONAL DE CULTURA</p> <p>DOCUMENTO EMITIDO POR EL INSTITUTO NACIONAL DE RECURSOS NATURALES DE NO AFECTACION DE AREAS PROTEGIDAS POR EL ESTADO</p> <p>ESTUDIO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL SUSCRITO POR LOS PROFESIONALES CORRESPONDIENTES ADJUNTANDO LOS RESULTADOS DEL MONITOREO AMBIENTALES REALIZADO POR LABORATORIO ACREDITADO POR INDECOPI</p> <p>EN EL CASO DE PAMA - PROGRAMA DE ADECUACION Y MANEJO AMBIENTAL ADJUNTANDO ULTIMOS MONITOREOS DE AIRE AGUA Y SUELO REALIZADO POR LABORATORIO ACREDITADO</p> | | 21.52 | S/.817.63 | | X | 30 TREINTA DIAS | <p>TRAMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA DE LA SALUD S/N</p> | <p>DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD AMBIENTAL</p> | <p>DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD AMBIENTAL PLAZO 30 DIAS</p> | <p>GERENTE REGIONAL DE SALUD</p> |
| 335 | <p>AUTORIZACION SANITARIA DE TANQUE SEPTICO E INFILTRACION EN EL TERRENO</p> <p>BASE LEGAL:</p> | <p>SOLICITUD DIRIGIDA AL GERENTE REGIONAL DE SALUD</p> <p>FICHA DE REGISTRO DE SISTEMA DE TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES DOMESTICAS OTORGADAS POR LA DESA</p> <p>PLANO DE UBICACIÓN DE LA VIVIENDA A ESCALA 1:100 EN MEDIO FISICO Y MAGNETICO</p> <p>PLANO DE UBICACIÓN DE LA VIVIENDA A ESCALA 1:100 EN MEDIO FISICO Y MAGNETICO</p> <p>PLANO DE DISTRIBUCION A ESCALA 1:100 INDICANDO UBICACIÓN DEL TANQUE SEPTICO DENTRO DE LA PROPIEDAD EN MEDIO FISICO Y MAGNETICO FIRMADO ,POR PROFESIONAL COMPETENTE</p> <p>MEMORIA DESCRIPTIVA DEL TANQUE SEPTICO Y SISTEMA DE DISPOSICION FINAL EN EL TERRENO QUE INCLUYA MEMORIA DE CALCULO EN MEDIO FISICO Y MAGNETICO</p> <p>MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO FIRMADO POR PROFESIONAL COMPETENTE EN MEDIO FISICO Y MAGNETICO</p> <p>TEST DE PERCLORACIONEN EL AREA DE DISPOSICION FINAL, CON REGISTRO FOTOGRAFICO</p> <p>COPIA EN MEDIO FISICO Y MAGNETICO DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL O PROGRAMA DE ADECUACION Y MANEJO AMBIENTAL QUE COMPRENDA LA EVALUACION DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES DOMESTICAS APROBADO POR EL SECTOR CORRESPONDIENTE ADJUNTANDO COPIA DE RESOLUCION QUE APRUEBA EL ESTUDIO A EXEPCION DE VIVIENDAS UNIFAMILIARES O</p> | | 14.61 | S/55520 | | X | 30 TREINTA DIAS | <p>TRAMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE SALUD VIA DE LA SALUD S/N</p> | <p>DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD AMBIENTAL</p> | <p>DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD AMBIENTAL PLAZO 30 DIAS</p> | <p>GERENTE REGIONAL DE SALUD</p> |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|--|--|--|--|----------|---------------------|--|--|--|----------------------------------|
| 336 | <p>OTORGAMIENTO DE: A) LIBRE PLÁTICA SANITARIA (RECEPCIÓN DE NAVES MARÍTIMAS) BASE LEGAL LEY N° 26842, , ART. 76°AL 86° DEL 20.07.1997 LEY N° 27943, ART. 15 NUMERAL 15.1 DEL 01.03.2003 D.S. 028-2001-DE MGP DEL 02.06.2001</p> <p>B) PATENTE SANITARIA (DESPACHO SANITARIO DE NAVES MARÍTIMAS) BASE LEGAL LEY N° 26842, , ART. 76°AL 86° LEY N° 27943, ART. 15 NUMERAL 15.1 D.S. N° 036-72-MTC, CAPITULO II, III Y V , ART. 30 AL 45°, 1969 Y MODIFICACIONES 1973 Y 1983 D.S. N° 002-99-SA</p> <p>R.D. N° 051-2000-SA-DS-C/DG</p> <p>R.D.N° 8441-2000/DCG</p> | <p>OTORGAMIENTO A) LIBRE PLÁTICA SANITARIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - SOLICITUD DE RECEPCIÓN DIRIGIDA AL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA RED DE SALUD ISLAY. - AVISO DE LLEGADA DE LA EMBARCACIÓN CON 24 HRS DE ANTICIPACIÓN, SOLICITANDO LIBRE PLÁTICA. - FICHA DE LIBRE PLÁTICA - DECLARACIÓN GENERAL - DECLARACIÓN MARÍTIMA DE SANIDAD - ROL DE TRIPULANTES - LISTA DE PASAJEROS - LISTA DE VACUNA INTERNACIONAL. - LISTA DE NARCÓTICOS - LISTA DE PUERTOS (VISITADOS – TOCADOS) - CERTIFICADO DE DESRATIZACIÓN - DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA DE SANIDAD. - CERTIFICADO DE DESINSECTACIÓN (SOLO EN EL CASO DE BUQUE GRANELERO) - CERTIFICADO DE HANTA VIRUS (SI PROCEDE DE CHILE, ARGENTINA, CANAL DE PANAMÁ) - RECIBO DE PAGO DE DERECHOS <p>B) PATENTE SANITARIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - SOLICITUD DE DESPACHO DIRIGIDA AL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA RED DE SALUD ISLAY - AVISO DE SALIDA DE LA EMBARCACIÓN CON 24 HRS DE ANTICIPACIÓN Y SOLICITANDO LA PATENTE SANITARIA, - FICHA DE PATENTE SANITARIA - DECLARACIÓN GENERAL - ROL DE TRIPULANTES - LISTA DE PASAJEROS - CERTIFICADO DE DESRATIZACIÓN - LISTA DE VACUNA INTERNACIONAL. - COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE TRÁMITE EN LA RED | | <p>%15.49</p> <p>14.71</p> | <p>S/588.48</p> <p>561.10</p> | | | <p>7 SIETE DIAS</p> | <p>TRÁMITE DOCUMENTARIO DE LA RED DE SALUD ISLAY</p> | <p>DIRECTOR EJECUTIVO DE LA RED DE SALUD ISLAY</p> | <p>DIRECTOR EJECUTIVO DE LA RED DE SALUD ISLAY PLAZO 30 DIAS</p> | <p>GERENTE REGIONAL DE SALUD</p> |
| 337 | <p>OTORGAMIENTO, RENOVACION, Y DUPLICADO DE CERTIFICADO DE DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN Y OTROS, EN NAVES MARÍTIMAS. BASE LEGAL LEY N° 26842 DEL 20-07-97</p> <p>LEY N° 27444 DEL 11-04-2001 D.S. N° 036-72-TC D.S.N° 002-99-SA</p> <p>R.D.N° 015-2000-SA-DS-C/DG</p> | <p>A) CERTIFICADO NUEVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - SOLICITUD AL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA RED DE SALUD ISLAY - INFORME DE INSPECCIÓN SANITARIA - COPIA DE CERTIFICADO DE TONELAJE DE LA NAVE - CERTIFICADO ANTERIOR - RECIBO DE PAGO DE DERECHOS <ul style="list-style-type: none"> · NAVE HASTA 500 TRB · NAVE DE 501 /1000 TRB · NAVE DE 1001/5000 TRB · NAVE DE 5001/10000 TRB · NAVE DE 10001/15000 TRB · NAVE DE 15001 A MÁS TRB | | <p>40.00%</p> <p>46.66</p> <p>51.55</p> <p>68.26</p> <p>68.84</p> <p>76.19</p> | <p>S/.1519.99</p> <p>1773.12</p> <p>1,958.90</p> <p>2491.67</p> <p>2615.92</p> <p>2,895.10</p> | | <p>X</p> | <p>01 UN DIA</p> | <p>TRÁMITE DOCUMENTARIO DE LA RED DE SALUD ISLAY</p> | <p>DIRECTOR EJECUTIVO DE LA RED DE SALUD ISLAY</p> | <p>DIRECTOR EJECUTIVO DE LA RED DE SALUD ISLAY PLAZO 30 DIAS</p> | <p>GERENTE REGIONAL DE SALUD</p> |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|--|--------|------------|--|--|---|---------------------|---|---|--|---------------------------|
| 338 | <p>OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE DESINFECCIÓN DE NAVES MARÍTIMAS CUANDO FALLECEN TRIPULANTES Y/O PASAJEROS O ANTE POSIBLE BROTE EPIDÉMICO</p> <p>BASE LEGAL D.S.N° 036-72-MTC, CAPÍTULO I, II Y V, ART. 23°, 24° Y 25° DE 1969 Y MODIFICACIÓN 1973 Y 1983. RSI LEY N° 26842 ART. 76° AL 86° LEY N° 27943, ART. 15 NUMERAL 15.1. D.S.N° 002-99-SA R.D.N° 051-2000-SA-DS/C-DGL</p> | <p>SOLICITUD AL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA RED DE SALUD</p> <p>- INFORME DE INSPECCIÓN SANITARIA - RECIBO DE PAGO DE DERECHOS.</p> | | 337.30 | S/12817.31 | | | X | 01 UN DIA | TRÁMITE DOCUMENTARIO DE LA RED DE SALUD ISLAY | DIRECTOR EJECUTIVO DE LA RED DE SALUD ISLAY | DIRECTOR EJECUTIVO DE LA RED DE SALUD ISLAY PLAZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |
| 339 | <p>CERTIFICADO MEDICOPARA EL OTORGAMIENTO DE PENSION DE INVALIDEZ</p> <p>BASE LEGAL D.S.. 166-2005-EF Medidas complementarias LEY 27023 ART. 2° , 26°, 1° del 24-12-98, LEY N° 26842. de salud R.M. 478-2006 MINSA 18/05/06 Directiva sanitaria 003-MINSA/DGSP-V-01 18/05/06</p> | <p>SOLICITUD AL GERENTE DEL IREN SUR CARTA PODER SIMPLE DE REPRESENTANTE LEGAL RECIBO DE PAGO DE DERECHOS.</p> | | 1.17 | | | | X | 25 VEINTICINCO DIAS | TRÁMITE DOCUMENTARIO DEL IREN SUR | GERENTE DEL IREN SUR | GERENTE DEL IREN SUR PALZO 30 DIAS | GERENTE REGIONAL DE SALUD |

| GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|-----|----------|----------|---|----------------|---------------------------------|--|---|--|------------|
| 340 | <p>CONSTITUCIÓN DE COMISIONES PARA ELABORAR LA LISTA DE ESPECIALIDADES DE TRABAJO PORTUARIO VIGENTES EN LOS PUERTOS DEL PAÍS</p> <p>BASE LEGAL: D.S. Nº 010-2003-TR, ART. 17º, 36º Y 38º DE 05/10/2003 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 216-2005-TR, ART. 1º DEL 08/08/2005</p> | <p>1. Solicitud de organizaciones de trabajadores y/o empleadores o Empleador dirigida Autoridad Administrativa de Trabajo del Puerto respectivo a fin de conformar la Comisión encargada de elaborar la lista de especialidades de trabajo portuario vigentes para el puerto respectivo.</p> <p>2. En el caso de organizaciones sindicales deben estar registradas ante la Autoridad Administrativa de Trabajo competente y comunicar en forma expresa la designación de dos representantes (titular y suplente) como máximo para conformar la comisión.</p> <p>3. En el caso de organizaciones de empleadores deberán adjuntar el documento que contenga la designación de dos representantes (Titular y Suplente) como máximo con la respectiva delegación efectuada por la entidad que los agrupe o por el conjunto de entidad que los agrupe o por el conjunto de empleadores del rubro.</p> | N/C | Gratuito | Gratuito | x | | 2 | Oficina de Trámite Documentario | Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo | No procede | No procede |
| 341 | <p>INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS ADMINISTRADORAS Y EMPRESAS PROVEEDORAS DE ALIMENTOS</p> <p>BASE LEGAL: LEY Nº 28051, ARTÍCULO 11º DEL 02/08/2003. DECRETO SUPREMO Nº 013-2003-TR, ARTÍCULO 7º, 8º, 9º Y 13º DEL 28/10/2003 MODIFICADA POR D. S. Nº 006-2006-TR, ART. 1º, 20/04/2006 RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 076--2006-TR DEL 21/04/2006, QUE APRUEBA LA DIRECTIVA NACIONAL Nº 001-2006-MTPE/2/11.1.</p> | <p>Registro de Empresas Administradoras</p> <p>1. Solicitud</p> <p>2. Copia de la escritura de constitución de la sociedad, incluida las modificaciones que hubiere tenido lugar</p> <p>3. 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</p> <p>4. Indicar Nº de RUC vigente</p> <p>5. Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento</p> <p>6. Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual</p> <p>7. Copia del documento de identidad del representante legal de la empresa</p> <p>8. Carta Fianza</p> <p>9. Declaración Jurada sobre el monto inicial de los vales, cupones o documentos análogos que se estime emitir en los primeros dos meses de funcionamiento.</p> <p><u>Registro de Empresas Proveedoras de Alimentos</u></p> <p>1. Solicitud, conteniendo el domicilio del establecimiento cuyo registro se solicita y adjunte</p> <p>2. 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>3. 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 Documento Nacional de Identidad (DNI)</p> <p>4. Copia literal vigente de la partida registral donde corren inscritos sus estatutos, incluidas las modificaciones que hubieren tenido lugar</p> <p>5. Indicar Nº de RUC vigente</p> <p>6. Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento</p> <p>7. Copia del Registro Sanitario otorgado por la</p> | N/C | Gratuito | Gratuito | x | 5 días hábiles | Oficina de Trámite Documentario | Dirección de Prevención y Solución de Conflictos | No procede | Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. (8) (15) | |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|-----|----------------------|----------|---|---|----------------------------------|---------------------------------|--|------------|--|
| | | <p>autoridad competente del Sector Salud, o la expedida por la Autoridad Municipal competente, de ser el caso, en cuanto sea aplicable</p> <p>8. Relación de trabajadores en actividad durante el mes anterior al de presentación de la solicitud (3)</p> <p>9. Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual</p> <p>10. Copia del documento de identidad del representante legal de la empresa o del propietario del establecimiento, según sea el caso.</p> | | | | | | | | | | |
| 342 | <p>COMUNICACIÓN DE INICIO DE ACTIVIDADES EN UNA REGIÓN DISTINTA A LA DE AREQUIPA, DE LAS EMPRESAS ADMINISTRADORAS Y EMPRESAS PROVEEDORAS DE ALIMENTOS</p> <p>BASE LEGAL: D. S. N° 013-2003-TR, ARTÍCULO 20° DEL 28/10/2003</p> | <p>1. Solicitud</p> <p>2. Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual en la respectiva Región.</p> | N/C | Gratuito | Gratuito | x | | 2 | Oficina de Trámite Documentario | Dirección de Prevención y Solución de Conflictos | No procede | Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. (8) (15) |
| 343 | <p>APROBACIÓN DE PROGRAMAS DE REDUCCIÓN DE PERSONAL DE EMPRESAS DEL ESTADO.</p> <p>BASE LEGAL: D. LEY N° 26120 DEL, ART. 7°, INC. A), SEGUNDO PÁRRAFO DECRETO SUPREMO N° 031-1993-PCM, ART. 2° DECRETO SUPREMO N° 027-2002-PCM, ART. 2°</p> | <p>1. Copia del acuerdo de Pro inversión (Agencia de Promoción de la Inversión)</p> <p>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 – Proinversion</p> <p>3. Adjuntar documento que acredite que el trabajador previamente fue comprendido en un procedimiento de cese voluntario con incentivo</p> | N/C | Gratuito | Gratuito | x | | 05 días | Oficina de Trámite Documentario | Dirección de Prevención y Solución de Conflictos | No procede | Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. (8) (15) |
| 344 | <p>SUSPENSIÓN TEMPORAL PERFECTA DE LABORES POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. alcance local o regional</p> <p>BASE LEGAL: D.S. N° 003-97-TR, ART. 15°, (5) Artículos 2° y 4° D.S. 017.2012-TR de 31/10/12012</p> | <p>1. Comunicación del empleador incluyendo la siguiente información: -Duración de la suspensión -Fecha de inicio -Nómina y domicilio de los trabajadores comprendidos en la medida -Sustentación de la causa invocada</p> <p>2. Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.</p> | N/C | hasta 4 trabajadores | 147.9 | | | | Oficina de Trámite Documentario | Dirección de Prevención y Solución de Conflictos | No procede | Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. (8) (15) |
| 345 | <p>IMPUGNACIÓN A LA MODIFICACIÓN COLECTIVA DE LAS JORNADAS, HORARIOS DE TRABAJO Y TURNOS. Alcance local o regional</p> <p>BASE LEGAL: TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL D. LEG. N° 854, APROBADO MEDIANTE D.S. N° 007-2002-TR, ART. 2° NUMERAL 1, DEL D.S. N° 008-2002-TR, ART. 12°, INCISO A) Y ART. 13°. Artículos 2° y 4° D.S. 017-2012-TR de 31/10/2012</p> | <p>1. Solicitud precisando: -Número de trabajadores comprendidos -Sustentación de la impugnación</p> <p>2. Declaración Jurada suscrita por la mayoría de los trabajadores afectados.</p> <p>3. Documentación que acredite la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos</p> | N/C | Gratuito | Gratuito | | x | 05 días de elevado el expediente | Oficina de Trámite Documentario | Dirección de Prevención y Solución de Conflictos | No procede | Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. (8) (15) |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|-----|---|---------------------------|--|---|---|---------------------------------|--|------------|--|
| 346 | <p>TERMINACIÓN COLECTIVA DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO POR CAUSAS OBJETIVAS:</p> <p>A) CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, CUYA GRAVEDAD IMPLIQUE LA DESAPARICIÓN TOTAL O PARCIAL DEL CENTRO DE TRABAJO. alcance local o regional BASE LEGAL: D.S. Nº 003-97-TR, ARTS. 46º INC. A), 47º Y 48º LEY Nº 27444, ART. 40º - NUMERAL 40.1.3. 5)</p> <p>D.S. 001-96-TR, ARTS. 62 A 74. Artículos 2º y 4º D.S. 017-2012-TR de 31/10/2012.</p> <p>B) MOTIVOS ECONÓMICOS, TECNOLÓGICOS, ESTRUCTURALES O ANÁLOGOS</p> <p>BASE LEGAL: D.S. Nº 003-97-TR, ARTS. 46º INCISO B) Y 48º. LEY Nº 27444, ART. 40º NUMERAL 40.1.3. (3) D.S. 001-96-TR, ARTS. 62 A 74.</p> | <p>1. Solicitud que contenga o adjunte: -Sustentación de la causa invocada -Plazo anterior de suspensión y número de expediente en los casos que corresponda Número de copias de la solicitud y documentación anexa a la misma equivalente a la cantidad de trabajadores afectados por la medida 2. Copia del acta de inspección levantada por el Ministerio del Sector competente 3. Constancia de recepción por los trabajadores comprendidos, de la 4. Nómina y domicilio de los trabajadores comprendidos 5. Documento que acredite la realización de la reunión de negociación directa consentida 6. Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación -Solicitud que adjunte: -Constancia de recepción por los trabajadores afectados de la información pertinente proporcionada por el empleador especificando la causa invocada y la nómina de los trabajadores afectados -Número total del personal de la empresa -Nómina y domicilio de los trabajadores afectados, señalando expresamente que al término de la última reunión representan un número no menor al 10% del total de trabajadores de la empresa -Sustentación de la causa invocada. Con aprobación -Número de copias de la solicitud y documentación anexa a la misma equivalente a la cantidad de trabajadores afectados por la medida -En forma sucesiva o simultánea, el empleador presentará una Declaración 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 Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación -Comunicación precisando: -Nombre o razón social de la empresa, domicilio real y actividad que realiza -Nómina de trabajadores comprendidos -Fecha de culminación de los contratos de trabajo -Causa específica (disolución, liquidación o quiebra) y documentación que la sustente -Copia de las comunicaciones recibidas por los trabajadores comprendidos</p> | N/C | hasta 4 Trabajadores por trabajador adicional | S/.140.00 S/.35.00 | | x | 05 días de elevado el expediente con aprobación ficta | Oficina de Trámite Documentario | Dirección de Prevención y Solución de Conflictos | No procede | Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo (8)(11) |
| 347 | <p>INICIO DE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA: -NIVEL DE EMPRESA. RECEPCIÓN DE COPIA DE PLIEGO. NEGATIVA DEL EMPLEADOR A RECIBIR EL PLIEGO. PROSECUCCIÓN DEL TRÁMITE. -NIVEL DE RAMA DE ACTIVIDAD O GREMIO. PRESENTACIÓN DEL PLIEGO. alcance local o regional BASE LEGAL: TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO, APROBADO MEDIANTE D.S. Nº 010-2003-TR, ART.51º Y 53º Y 57º DEL 05/10/2003. Artículos 2º y 4º D.S. 017-2012-TR, de 31/10/2012.</p> | <p>-Solicitud de la organización sindical o de los representantes de los trabajadores, consignando nombre y domicilio del Empleador, adjuntando copia del Proyecto de Convención Colectiva, con arreglo a lo establecido en el Art. 51 del Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo.</p> | N/C | Gratuito | Gratuito | | x | 10 días | Oficina de Trámite Documentario | Sub Dirección de Negociaciones Colectivas (2) | No procede | Director de Prevención y Solución de Conflictos (8)(15) |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|-----|----------|----------|---|---|-----------------|---------------------------------|---|------------|--|
| 348 | ENTREGA DEL EXPEDIENTE DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA AL ÁRBITRO UNIPERSONAL O PRESIDENTE DEL TRIBUNAL ARBITRAL. BASE LEGAL: D.S. N° 011-92-TR, ARTS. 55° Y 60° DEL 15/10/1992. | -Solicitud en forma de Declaración Jurada, adjuntado e indicando: -Acta o resolución de designación -Número de expediente -Copia de documento de identidad -Compromiso de devolver el expediente a la autoridad respectiva foliado, incluyendo el Laudo Arbitral y dos copias adicionales y demás piezas procesales en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles de haber concluido el proceso arbitral o solucionado el diferendo, bajo responsabilidad | N/C | Gratuito | Gratuito | x | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Sub Dirección de Negociaciones Colectivas, de encontrarse en trámite la negociación colectiva | No procede | No procede |
| 349 | VERIFICACIÓN DE PARALIZACIÓN DE LABORES O HUELGA. BASE LEGAL: TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO, APROBADO MEDIANTE D.S. N° 010-2003-TR, ART.84°, INCS. A), C) Y D) DEL 05/10/2003 D.S. 003-97-TR, ART. 25° DEL 27/03/1997 | -Solicitud del interesado. | N/C | Gratuito | Gratuito | | x | 02 días hábiles | Oficina de Trámite Documentario | Sub Dirección de Negociaciones Colectivas, de encontrarse en trámite la negociación colectiva Sub Dirección de Inspección Laboral, en caso de incumplimiento de disposiciones laborales o convencionales (2) | No procede | Director de Prevención y Solución de Conflictos (8) (15) |
| 350 | DECLARATORIA DE HUELGA alcance local o regional BASE LEGAL: D.S. N° 010-2003-TR, ART.73°, INC. B) Y C), 74° DEL 05/10/2003 D.S. N° 011-92-TR, ART. 65° DEL 15/10/1992. | -Comunicación con una anticipación de cinco (5) días hábiles o de diez (10) días hábiles tratándose de servicios públicos esenciales, adjuntando e indicando: -Copia del Acta de asamblea, legalizada por Notario Público o Juez de Paz de la localidad, según sea el caso -Copia del Acta de Votación. -Nómina de trabajadores que deben seguir laborando, tratándose de servicios esenciales o indispensables -Ámbito de huelga, el motivo, su duración, el día y hora fijados para su iniciación -Declaración Jurada de la Junta Directiva del Sindicato, de que la decisión se ha adoptado cumpliéndose con los requisitos de ley | N/C | Gratuito | Gratuito | x | | 03 días | Oficina de | Sub Dirección de | No procede | Director de |
| 351 | COMUNICACIÓN DEL NÚMERO Y OCUPACIÓN DE LOS TRABAJADORES NECESARIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS ESENCIALES, DURANTE LA HUELGA. BASE LEGAL: D.S. N° 010-2003-TR, Art.73°, inc. b) y c), 74° del 05/10/2003, D.S. N° 011-92-TR, Art. 65° del 15/10/1992; Artículos 2° y 4° D.S. 017-2012-TR de 31/10/2012 | -Comunicación del Empleador, precisando y adjuntando: -Número y ocupación de los trabajadores necesarios -Horarios, turnos y la periodicidad de los reemplazos | N/C | Gratuito | Gratuito | x | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Sub Dirección de Negociaciones Colectivas (2) | No procede | No procede |
| 352 | DIVERGENCIA SOBRE EL NÚMERO Y OCUPACIÓN DE LOS TRABAJADORES QUE DEBEN LABORAR EN SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES Y EN SERVICIOS INDISPENSABLES DURANTE LA HUELGA. BASE LEGAL: D.S. N° 010-2003-TR, ART. 73° Y 82° PÁRRAFO FINAL, DEL 05/10/2003 D.S. N° 011-92-TR, ART.68° DEL 15/10/1992, MODIFICADO POR D.S. N° 013-2006-TR, ART. 1°, 08/07/2006. | -Solicitud de la Organización Sindical o Trabajadores, precisando los mismos datos contenidos en la comunicación correspondiente al procedimiento anterior. | N/C | Gratuito | Gratuito | | x | 25 días hábiles | Oficina de Trámite Documentario | Sub Dirección de Negociaciones Colectivas (2) | No procede | Director de |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|-----|----------|----------|---|--|--|---------|---------------------------------|---|------------|------------|
| 353 | 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 en triplicado el convenio | N/C | Gratuito | Gratuito | x | | | 02 DIAS | Oficina de Trámite Documentario | Sub Dirección de Negociaciones Colectivas (2) | No procede | No procede |
| 354 | CONCILIACIONES EXTRAPROCESO PARA RESOLVER LA PROBLEMÁTICA LABORAL DE CARÁCTER COLECTIVO BASE LEGAL: DECRETO SUPREMO 036-2007-PCM, PLAN ANUAL DE TRANSFERENCIA DE COMPETENCIAS SECTORIALES A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES DEL AÑO 2007: MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO: LITERALES D) Y E) | -El empleador o trabajadores firman la solicitud señalando sus datos personales y dirección como de la otra parte invitada a conciliar | N/C | Gratuito | Gratuito | x | | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Sub Dirección de Negociaciones Colectivas (2) | No procede | No procede |
| 355 | 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 | -Solicitud suscrita por la representación sindical, adjuntando el o los libros respectivos en blanco. -En el caso del segundo libro y siguientes, adjuntar el libro anterior, adjuntando el o los libros respectivos en blanco. | N/C | Gratuito | Gratuito | x | | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Sub Dirección de Registros Generales(2) | No procede | No procede |
| 356 | COMUNICACIÓN DE REFORMA DE LOS ESTATUTOS DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL Y/O DE LA NÓMINA DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DE LOS CAMBIOS QUE EN ELLA SE PRODUZCAN BASE LEGAL: D.S. Nº 010-2003-TR, DEL 05/10/2003, ART. 10º INC. C) Y D | <u>Para la reforma de estatutos:</u> -Solicitud suscrita por la representación sindical vigente, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo indicando número de expediente, adjuntando: -Copia del acta de asamblea general, en que conste nombres, apellidos y firma de los participantes a dicho evento, así como aprobación de modificación de estatutos, conforme al procedimiento previsto en el estatuto anterior -Copia autenticada del nuevo texto estatutario (mecanografiada) Para la toma de conocimiento de Juntas Directivas y sus cambios: -Solicitud, suscrita por la representación sindical correspondiente, indicando número de expediente y de afiliados, adjuntando -Copia del acta de asamblea general, en que conste nombres, apellidos y firma de los participantes a dicho evento, así como la aprobación de las Juntas Directivas elegidas o los cambios que en ella se produzcan, indicando el período de vigencia, conforme al procedimiento previsto en el estatuto vigente y registrado por la Autoridad Administrativa de | N/C | Gratuito | Gratuito | x | | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Sub Dirección de Registros Generales(2) | No procede | No procede |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|-----|----------|----------|---|--|---------|---------------------------------|---|------------|------------|
| 357 | <p>COMUNICACIÓN DE REFORMA DE ESTATUTOS DE LAS FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES Y/O DE LA NÓMINA DE LA REPRESENTACIÓN SINDICAL Y DE SUS CAMBIOS QUE EN ÉSTAS SE PRODUZCAN. BASE LEGAL: D.S. N° 010-2003-TR, DEL 05/10/2003, ART. 10° INC. C) Y D) Y ART. 38°</p> | <p>-Para la reforma de estatutos: -Solicitud suscrita por la representación sindical vigente, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando número de expediente, adjuntando: - Copia del acta de asamblea general o del órgano máximo de la Federación o Confederación, respectivamente en que conste nombres, apellidos y firma de los participantes a dichos eventos, así como la aprobación de modificación de estatutos, conforme al procedimiento previsto en el estatuto anterior, indicando el N° de registro y fecha de la autorización del Libro de actas autorizado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, donde se encuentre asentada dicha acta.-Copia autenticada del nuevo texto estatutario (mecanografiada). -Copia autenticada del nuevo texto estatutario (mecanografiada). Para la toma de conocimiento de la representación sindical y sus cambios: -Solicitud suscrita por la representación sindical vigente, adjuntando: -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 la representación sindical electa o los cambios que en ella se produzcan, indicando el periodo de vigencia, conforme al procedimiento previsto en el estatuto vigente y registrado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, donde se encuentre asentada dicha acta. -Relación de afiliados (Sindicatos o Federaciones) según sea el caso, registrados por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el número de registro o resolución de inscripción y la dependencia correspondiente en donde se encuentra inscrita cada organización sindical.</p> | N/C | Gratuito | Gratuito | x | | 02 días | Oficina de | Sub Dirección de | No procede | No procede |
| 358 | <p>DESIGNACIÓN DE DELEGADOS DE LOS TRABAJADORES alcance local o regional BASE LEGAL: D.S. N° 010-2003-TR, Art. 15° del 05/10/1992, D.S. N° 011-92-TR, Art. 5° del 15/10/1992; Artículos 2° y 4° D.S. 017-2012-TR de 31/10/2012</p> | <p>-Solicitud indicando razón social y dirección de la empresa en que laboran, adjuntando: -Acta de elección de los delegados en que conste nombres, documentos de identidad y firmas de los asistentes -Declaración Jurada de los delegados designados indicando que su elección se ha efectuado por mayoría absoluta de trabajadores, señalando el número total de trabajadores de la empresa, sin considerar aquellos con cargos de dirección o de confianza -Copia de la comunicación dirigida al empleador, recibida</p> | N/C | Gratuito | Gratuito | x | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Sub Dirección de Registros Generales(2) | No procede | No procede |

| | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|-----|----------|----------|---|---------|---------------------------------|---|------------|------------|
| 359 | <p>INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE SINDICATOS nivel local o regional</p> <p>BASE LEGAL: TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO APROBADO POR D.S. Nº 010-2003-TR, ART. 17º DEL 05/10/2003 D.S. Nº 011-92-TR, ARTS. 21º Y 22º DEL 15/10/1992 Artículos 2º y 4º D.S. 017-2012-TR de 31/10/2012.</p> | <p>-Solicitud en forma de Declaración Jurada indicando nombre y dirección de la empresa en que laboran, cuando corresponda; adjuntando en original o copias refrendadas por notario público o a falta de éste por el Juez de Paz de la localidad, los siguientes documentos: -Acta de Asamblea General de Constitución del Sindicato en la que deberá constar nombres, apellidos, documentos de identidad y firmas de los asistentes, así como denominación de la organización sindical, aprobación de estatutos y nómina de la Junta Directiva elegida, indicando período de vigencia -Estatutos (mecanografiados) -Nómina de afiliados con indicación de sus nombres y apellidos, profesión oficio o especialidad, número de documento nacional de identidad (DNI) y libreta militar; así como fecha de ingreso</p> | N/C | Gratuito | Gratuito | x | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Sub Dirección de Registros Generales(2) | No procede | No procede |
| 360 | <p>INSCRIPCIÓN DE FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES alcance local o regional</p> <p>BASE LEGAL: D.S. Nº 010-2003-TR, Art. 17º, 36º y 38º de 05/10/2003 , D.S. Nº 011-92-TR, Art. 21º; Artículos 2º y 4º D.S. 017-2012-TR de 31/10/2012.</p> | <p>-Solicitud en forma de Declaración Jurada, indicando nombre y dirección de la empresa en que laboran, cuando corresponda; adjuntando en original o copias refrendadas por Notario Público o a falta de éste por el Juez de Paz de la localidad los siguientes documentos -Acta de Asamblea General de constitución de la Federación o Confederación en la que deberá constar nombres, apellidos, documentos de identidad y firmas de los asistentes; asimismo, denominación del organismo sindical, aprobación de estatutos y nómina de la Junta Directiva elegida, indicando su vigencia dirección de la empresa en que laboran, cuando corresponda; adjuntando en original o copias refrendadas por Notario Público o a falta de éste por el Juez de Paz de la localidad los siguientes documentos -Acta de Asamblea General de constitución de la Federación o Confederación en la que deberá constar nombres, apellidos, documentos de identidad y firmas de los asistentes; asimismo, denominación del organismo sindical, aprobación de estatutos y nómina de la Junta Directiva elegida, indicando su vigencia -Estatutos (mecanografiados) - Relación de afiliados (Sindicatos o Federaciones) según sea el caso, 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</p> | N/C | Gratuito | Gratuito | x | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Sub Dirección de Registros Generales(2) | No procede | No procede |
| 361 | <p>COMUNICACIÓN DE TRABAJADORES AMPARADOS POR EL FUERO SINDICAL, EN SINDICATOS DE PRIMER GRADO, FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES</p> | <p>Solicitud suscrita por la representación sindical vigente de la organización sindical, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo, adjuntando: -Relación de dirigentes sindicales amparados por el fuero sindical, indicando sus nombres y los cargos que deben estar previstos en las normas estatutarias, debiendo tener en cuenta el número de trabajadores u organismos sindicales afiliados, de acuerdo a la naturaleza de la organización sindical -Copia de la comunicación dirigida al empleador, recibida cuando corresponda</p> | N/C | Gratuito | Gratuito | x | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Sub Dirección de Registros Generales(2) | No procede | No procede |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|-----|----------|----------|---|--|--|---------|---------------------------------|---|------------|------------|
| 362 | <p>DESPUÉS DE LA DISOLUCIÓN DEL SINDICATO BASE LEGAL: D.S. Nº 010-2003-TR, ART. 20º INC. A), B) Y C) 05/10/2003</p> | <p>1.Para el caso de haberse acordado la disolución del sindicato por la mayoría absoluta de los miembros del sindicato: -Solicitud adjuntando copia del Acta de Asamblea que acredite el acuerdo de disolución firmada, indicando nombres, apellidos y documento de identidad de los participantes a dicho evento, señalando el número total de afiliados al organismo sindical 2.Para el caso de cumplirse cualquiera de los eventos previstos en el Estatuto adjuntar: -Copia del Acta de Asamblea que acredite el acuerdo de disolución precisando la causal prevista en el Estatuto vigente, constando en precisando la causal prevista en el Estatuto vigente, constando en dicha acta, nombres, apellidos documento de identidad y firmas de los asistentes a dicho evento 3.Para el caso de la pérdida de los requisitos constitutivos: -Solicitud correspondiente adjuntando copia certificada de la sentencia que dispone la disolución del sindicato y de las resoluciones que tienen la calidad de consentida y/o ejecutoriada.</p> | N/C | Gratuito | Gratuito | x | | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Sub Dirección de Registros Generales(2) | No procede | No procede |
| 363 | <p>REINSCRIPCIÓN DE SINDICATOS BASE LEGAL: D.S. Nº 011-92-TR, ART. 24º DEL 15/10/92. NOTA: SOLO PARA EL CASO DE SINDICATOS CANCELADOS ANTES DE LA VIGENCIA DE LA LEY Nº 27912, MODIFICATORIA DEL D. LEY Nº 25593</p> | <p>-Solicitud en forma de Declaración Jurada, indicando nombre y dirección de la empresa (cuando corresponda), suscrita por la representación sindical, presentada después de haber transcurrido por lo menos seis (06) meses de expedida la Resolución de cancelación por pérdida de alguno de los requisitos para su constitución o subsistencia. - Documentación que acredite haber subsanado los requisitos que motivaron la Resolución de cancelación</p> | N/C | Gratuito | Gratuito | x | | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Sub Dirección de Registros Generales(2) | No procede | No procede |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|-----|--|----------|----------|---|--|---------|----------|---------------------------------|---|------------|------------|
| 364 | <p>REGISTRO DE ORGANIZACIONES SINDICALES DE SERVIDORES PÚBLICOS Y MIXTOS alcance local o regional</p> <p>BASE LEGAL: LEY Nº 27556 ART. 1º DEL 23/11/2001 D.S. Nº 003-2004-TR ART. 1º, 2º Y 3º DEL 24/03/2004 D.S. 003-82-PCM, ART. 9º DEL 24/01/1982</p> | <p>A) Para el caso de nuevas organizaciones sindicales: -Solicitud adjuntando: -Copia fedateada por la entidad del Acta de Asamblea General de Constitución con indicación del número de trabajadores asistentes, firmado por éstos y conforme a los requisitos de constitución. -Nómina de la Junta Directiva elegida y período de vigencia. -Copia del Estatuto aprobado en la Asamblea de Constitución. Constitución con indicación del número de trabajadores asistentes, firmado por éstos y conforme a los requisitos de constitución. -Nómina de la Junta Directiva elegida y período de vigencia. -Copia del Estatuto aprobado en la Asamblea de Constitución. -Nómina de afiliados, identificados. -Especificar régimen laboral al que pertenecen los trabajadores afiliados: público o privado. En caso de Organizaciones Sindicales sujetas la solicitud deberá indicar el número de trabajadores, con derecho a sindicalizarse de la respectiva repartición, conforme el artículo 1º y 9º del mencionado Decreto Supremo. B) Para el caso de inscripción automática de organismos sindicales que hayan sido registrados por el Instituto Nacional de Administración Pública, presentar: Solicitud acompañada de la Resolución del Instituto Nacional de Administración Pública que le concede el registro en original, copia legalizada o fedateada por el Ministerio de Trabajo o Presidencia del Consejo de Ministros.</p> | N/C | | Gratuito | Gratuito | x | | | Gratuito | Oficina de | Sub Dirección de | No procede | No procede |
| 365 | <p>REGISTRO DE FEDERACIONES O CONFEDERACIONES DE SERVIDORES PÚBLICOS, ANTE EL REGISTRO DE ORGANIZACIONES SINDICALES DE SERVIDORES PÚBLICOS alcance local o regional</p> <p>BASE LEGAL: LEY Nº 27556 ART.1º, DEL 23/11/2001 Y D.S. Nº 003-2004-TR ART. 1º, 2º, 3º Y 4º, DEL 24/03/2004</p> <p>Artículos 2º y 4º D.S. 017-2012-TR de 31/10/2012.</p> | <p>Solicitud acompañando: -Copia fedateada por la entidad del acta de Asamblea de Constitución, con indicación del número de representantes de Sindicatos o Federaciones afiliados, asistentes al evento, firmada por éstos y conforme a los requisitos de constitución. -Nómina de la Junta Directiva y período de vigencia -Copia del Estatuto aprobado en la Asamblea de Constitución -Nómina completa de las organizaciones sindicales afiliadas identificadas, con su constancia de registro ante el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos</p> | N/C | | Gratuito | Gratuito | x | | 02 días | | Oficina de Trámite Documentario | Sub Dirección de Registros Generales(2) | No procede | No procede |
| 366 | <p>REGISTRO DE JUNTAS DIRECTIVAS PARA SINDICATOS DE SERVIDORES PÚBLICOS O CAMBIOS QUE EN ELLA SE PRODUZCAN (REGISTRO DE ORGANIZACIONES SINDICALES DE SERVIDORES PÚBLICOS)</p> <p>BASE LEGAL: LEY Nº 27556 ART.2º, DEL 23/11/2001 Y D.S. Nº 003-2004-TR ART.2º Y 3º, DEL 24/03/2004</p> | <p>Solicitud acompañando: -Copia fedateada por la entidad del Acta de Asamblea General llevada a cabo según las normas pertinentes y estatutarias o las del Comité Electoral conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas -Nómina de la Junta Directiva indicando el período de vigencia -Nómina completa de los afiliados, identificados</p> | N/C | | Gratuito | Gratuito | x | | 02 días | | Oficina de Trámite Documentario | Sub Dirección de Registros Generales(2) | No procede | No procede |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|-----|----------|-----------|---|--|---------|---------------------------------|---|------------|------------|
| 367 | REGISTRO DE JUNTAS DIRECTIVAS PARA FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES DE ORGANIZACIONES SINDICALES DE SERVIDORES PÚBLICOS) BASE LEGAL: LEY Nº 27556 ART. 2º, DEL 23/11/2001 Y D.S. Nº 003-2004-TR ART. 2º, 3º Y 4º, DEL 24/03/2004 | Solicitud acompañando: -Copia fedateada por la entidad del Acta de Asamblea General, llevada a cabo según las normas pertinentes y estatutarias o las del Comité Electoral, conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas - Nómina de la Junta Directiva indicando el período de vigencia -Nómina completa de Sindicatos o Federaciones afiliados identificados con la constancia de inscripción ante el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos | N/C | Gratuito | Gratuito | x | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Sub Dirección de Registros Generales(2) | No procede | No procede |
| 368 | REGISTRO DE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS DE SINDICATOS DE SERVIDORES PÚBLICOS. (REGISTRO DE ORGANIZACIONES SINDICALES DE SERVIDORES PÚBLICOS) BASE LEGAL: LEY Nº 27556 ART. 1º, DEL 23/11/2001 Y D.S. Nº 003-2004-TR ART. 2º Y 3º DEL 24/03/2004 | -Solicitud acompañando: -Copia fedateada por la entidad del Acta de Asamblea General, llevada a cabo según las normas pertinentes y estatutarias o las del Comité Electoral conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas, donde se apruebe el Estatuto o sus modificaciones -Copia autenticada del nuevo texto estatutario (mecanografiado) | N/C | Gratuito | Gratuito | x | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Sub Dirección de Registros Generales(2) | No procede | No procede |
| 369 | REGISTRO DE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS DE | Solicitud acompañando: -Copia fedateada por la entidad del Acta de Asamblea General llevada a cabo, según las normas pertinentes estatutarias o las del Comité Electoral, conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas -Copia autenticada del nuevo texto Estatutario (mecanografiado) | N/C | Gratuito | Gratuito | x | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Sub Dirección de Registros Generales(2) | No procede | No procede |
| 370 | APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO BASE LEGAL: D.S. Nº 039-91-TR ART. 4º, DEL 31/12/1991 | -Solicitud adjuntando tres ejemplares del texto del Reglamento Interno de Trabajo | N/C | 0.6 | S/. 21.10 | x | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Sub Dirección de Registros Generales(2) | No procede | No procede |
| 371 | MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO BASE LEGAL: D.S. Nº 039-91-TR ART. 4º, DEL 31/12/1991 | Solicitud adjuntando tres ejemplares del nuevo texto del Reglamento Interno de Trabajo, indicando los artículos modificados, en la solicitud | N/C | 0.6 | S/. 21.00 | x | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Sub Dirección de Registros Generales(2) | No procede | No procede |
| 372 | 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 libro de registro | N/C | 0.3 | S/. 13.20 | x | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Sub Dirección de Registros Generales(2) | No procede | No procede |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|-----|---------------------|----------|---|--|---------|---------------------------------|---|------------|------------|
| 373 | <p>AUTORIZACIÓN DE PLANILLAS DE PAGO EN LIBROS TU HOJAS SUELTAS PRIMERA PLANILLA: BASE LEGAL: D.S. Nº 001-98-TR ARTS. N°s 6º, 7º Y 8º DEL 22/01/1998 D. S. Nº 017-2001-TR ART. 1º, DEL 07/06/2001. (5) SEGUNDA PLANILLA Y SIGUIENTES: (5) BASE LEGAL: D.S. Nº 001-98-TR ARTS. N°s 6º, 7º Y 8º DEL 22/01/1998 D. S. Nº 017-2001-TR ART. 1º, DEL 07/06/2001. (5)</p> <p>CAMBIO DE LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA AUTORIZACIÓN DE PLANILLAS DE PAGO 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)</p> <p>CENTRALIZACIÓN DE PLANILLAS DE PAGO BASE LEGAL: (D.S. Nº 001-98-TR ART. 4º, DEL 22/01/1998; D.S. Nº 017-2001-TR ART. 1º, DEL 07/06/2001)</p> | <p>-Solicitud adjuntando: -Libro u hojas sueltas numeradas, a ser autorizadas -Copia del comprobante de información registrada conteniendo el Registro Único del Contribuyente – RUC -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación -Solicitud adjuntando: -Libro u hojas sueltas numeradas, a ser autorizadas, en caso de hojas sueltas la numeración será correlativa -Libro de Planilla anterior, autorizado; en caso de hojas sueltas, la autorización anterior (copia) y la última hoja trabajada (original), asimismo las hojas sobrantes de ser el caso -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación y copia del comprobante de información registrada conteniendo el Registro Único del Contribuyente – RUC. -En caso de pérdida de planillas, se debe presentar la denuncia policial correspondiente. -En caso de 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. -Solicitud indicando el dato que se requiere cambiar sustentado y adjuntando la documentación pertinente, así como el libro de planillas o la hoja suelta con la autorización correspondiente.</p> <p>-Solicitud indicando el haber optado por la centralización de planillas la cual puede ser parte de la solicitud de autorización de planillas de pago, señalando la dirección de los centros de trabajo que se va a centralizar indicando el lugar donde se va a encontrar los originales de la planilla y los duplicados de las boletas de pago; adjuntando el libro de planillas de pago o la hoja suelta con la autorización correspondiente; en el caso de centralizar planillas ya autorizadas deberá acreditar el</p> | N/C | por cada 100 folios | 7.8 | x | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Sub Dirección de Registros Generales(2) | No procede | No procede |
| | | | N/C | Gratuito | Gratuito | x | | | | | | |
| | | | | Gratuito | Gratuito | x | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|----------------|----------|----------------------|---|--|--|---------|---------------------------------|---|------------|-------------|
| 374 | AUTORIZACIÓN DE PLANILLAS EN MICROFORMAS BASE LEGAL: D.S. Nº 001-98-TR ART. 10º, 11º Y 12º DEL 22/01/1998 D. LEG Nº 681 ART. 1º, MODIFICADO POR LA LEY Nº 26612 ART. 1º, DEL 21/05/1196 RESOLUCIÓN Nº 068-97/INDECOPI-CRT, DEL 16/01/11998. (5) | -Solicitud que contenga los requisitos, adjuntando certificado de idoneidad técnica expedido por el organismo competente. de ser el caso, adjuntar la última planilla Requisitos -Nombre o Razón Social y domicilio del empleador -Nombre del representante legal del empleador -Indicar Nº de RUC vigente -Dirección de o de los centros de trabajo | N/C | 0.20 | S/. 8.10 | X | | | 02 días | Oficina de | Sub Dirección de | No procede | Director de |
| 375 | CIERRE DE PLANILLAS EN LIBRO U HOJAS SUELTAS D.S. Nº 001-98-TR ART. 23º DEL 22/01/98 D.S. 017-2001-TR, ART. 23º DEL 07/06/2001 | -Solicitud adjuntando copia de la autorización y de la última hoja utilizada, indicando el motivo de cierre. | N/C | Gratuito | Gratuito | x | | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Sub Dirección de Registros Generales(2) | No procede | No procede |
| 376 | REGISTRO DE PENSIONISTAS A CARGO DE LOS EMPLEADORES SEGÚN LEYES N°S. 10624, 14907, 15420 Y DECRETO LEY Nº 17262, POR LA PARTE ALÍCUOTA COMPLEMENTARIA DE LA PENSIÓN E INFORME SEMESTRAL SOBRE LA SITUACIÓN DE DICHS PENSIONISTAS BASE LEGAL: D.S. Nº 038-85-TR ARTS.1º AL 4º, DEL 06/12/1985 | -Comunicación adjuntando: -Copia de las planillas de pago de los pensionistas a cargo de la empresa, emitidas en el semestre correspondiente, las mismas que se presentarán en el último día hábil de los meses de junio y diciembre | N/C | Gratuito | Gratuito | x | | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Sub Dirección de Registros Generales(2) | No procede | No procede |
| 377 | 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). (5) (SOLO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO). (5) | -Solicitud presentada dentro de los quince (15) días naturales de celebrado el contrato, adjuntando por triplicado el contrato de trabajo. celebrado el contrato, adjuntando por triplicado el contrato de trabajo. -Los mismos requisitos exigidos para el registro y constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación. | N/C | Gratuito | S/.31.80 | X | | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Sub Dirección de Registros Generales(2) | No procede | No procede |
| 378 | REGISTRO DE CONTRATOS DE TRABAJO SUJETOS A MODALIDAD BASE LEGAL: D.S. Nº 003-97-TR, ARTS. 72º Y 73º, DEL 27/03/1997. (5) PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA: (SOLO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO). (5) | -Solicitud presentada dentro de los quince (15) días naturales de celebrado el contrato, adjuntando por triplicado el contrato de trabajo y la hoja informativa -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación (En caso de prórroga o modificación del plazo del contrato, se pagará la misma tasa) -Indicar Nº de RUC vigente -Los mismos requisitos exigidos para el registro y el comprobante de pago del Banco de la Nación de la tasa correspondiente. | N/C N/C | | 12.7 S/.31.80 | | | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Sub Dirección de Registros Generales(2) | No procede | No procede |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|-----|----------|----------|---|--|--|--|---------|---------------------------------|---|------------|------------|
| 379 | <p>APROBACIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO DEL RÉGIMEN DE EXPORTACIÓN NO TRADICIONAL BASE LEGAL:</p> <p>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:</p> <p>(SOLO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO)</p> | <p>-Solicitud presentada dentro de los quince (15) días naturales de su celebración, adjuntando: -Contrato de trabajo en tres ejemplares -Contrato de exportación o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su condición de exportador Indicar N° de RUC vigente Indicar N° de RUC vigente que acredite fehacientemente su condición de exportador -Indicar N° de RUC vigente (El mismo trámite se aplicará para la prórroga) -Los mismos requisitos exigidos para la aprobación</p> | N/C | 0.34 | 12.70 | | | | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Sub Dirección de Registros Generales(2) | No procede | No procede |
| 380 | <p>REGISTRO DE CONTRATOS DE TRABAJO A DOMICILIO BASE LEGAL:</p> <p>D.S. Nº 003-97-TR, ART. 91º, DEL 27/03/1997 D.S. 001-96-TR DEL 26/01/96, ART.83º</p> | <p>-Solicitud adjuntando tres (03) ejemplares del contrato, según normas citadas</p> | N/C | Gratuito | Gratuito | x | | | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Sub Dirección de Registros Generales(2) | No procede | No procede |
| 381 | <p>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:</p> <p>D.LEG. Nº 885 ART. 7º, DEL 10/11/1996; D.S. Nº 002-98-AG, ARTS. 3º, 6º Y 7º, DEL 17/01/1998 T.U.O. DEL D.LEG. 728 APROBADO POR D.S. 003-97-TR, ART.72º DEL 27/03/97 D.S. 001-96-TR, ART. 83º DEL 26/01/96 PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA: (5)</p> | <p>-Solicitud presentada hasta el último día de cada semestre calendario Tres ejemplares de los contratos celebrados en cada período adjuntando: -Indicar N° de RUC vigente -Copia de Declaración Jurada. Presentada a la SUNAT, sobre la actividad que realiza -Los mismos requisitos exigidos para el registro y el comprobante de pago del Banco de la Nación de la tasa correspondiente.</p> | N/C | Gratuito | Gratuito | x | | | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Sub Dirección de Registros Generales(2) | No procede | No procede |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|-----|--|--|--|--|---------|------------|------------------|------------|-------------|
| 382 | <p>APROBACIÓN DE CONTRATO DE TRABAJO DE PERSONAL EXTRANJERO BASE LEGAL: D.LEG. N° 689 ART. 2° Y 5°, DEL 05/11/1991, MODIFICADO POR LEY N° 26196 ART.1° DEL 10/06/1993 D.S. N° 014-92-TR, ARTS. 12°, 14°, 15° Y 18° DEL 23/12/1992, MODIFICADO POR D.S. N° 023-2001-TR ART. 1° DEL 18/07/2001 R.M. N° 021-93-TR, DEL 04/02/1993</p> | <p>Solicitud adjuntando: -Contrato de trabajo preferentemente según modelo, en tres (03) ejemplares conteniendo las cláusulas según normas vigentes y el lugar donde laborará el trabajador extranjero -Declaración Jurada conforme al formato establecido en normas vigentes, considerando el cumplimiento ó exoneración de porcentajes limitativos según corresponda -Fotocopia legalizada por notario o fotocopia certificada visada por 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 "- Copia legalizada del pasaporte y/o carné de extranjería del personal extranjero. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación -Fotocopia legalizada del pasaje o billete de retorno del trabajador y de su familia 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 -Cuando se solicite exoneración de los porcentajes limitativos se debe incluir la documentación que corresponda, según el caso -Copia del Registro Único del Contribuyente (RUC) vigente "- Fotocopia legalizada del permiso para firmar contratos, otorgado por la Oficina de Migraciones y Naturalización de ser el caso. NOTA: Los contratos con personal extranjero a que se refiere el artículo 3 del Decreto Legislativo 689, se encuentran exceptuados de los trámites de aprobación de contrato de trabajo de personal extranjero. Por tanto el personal inmerso en dichas excepciones, deberá adjuntar los documentos idóneos legalizados ante notario público que acrediten tal condición, para ser considerados como contratos sujetos al D. Leg. 728.</p> | N/C | | | | | 05 días | Oficina de | Sub Dirección de | No procede | Director de |
|-----|---|---|-----|--|--|--|--|---------|------------|------------------|------------|-------------|

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|-----|------|-----|-------|---|--|---------|---------------------------------|---|------------|---|
| 383 | <p>APROBACIÓN DE PRÓRROGA O MODIFICACIONES DEL CONTRATO DE TRABAJO DE PERSONAL EXTRANJERO</p> <p>BASE LEGAL: D.LEG. N° 689 ART. 2° Y 5°, DEL 05/11/1991, MODIFICADO POR LEY N° 26196 ART. 1° DEL 10/06/1993 D.S. N° 014-92-TR, ARTS. 12°, 14°, 15° Y 18° DEL 23/12/1992, MODIFICADO POR D.S. N° 023-2001-TR ART. 1° DEL 18/07/2001 R.M. N° 021-93-TR, DEL 04/02/1993 LEY N° 28131 ART.29.1 A) DEL 19/12/2003. (5)</p> | <p>-Solicitud adjuntando: -Contrato de prórroga o modificación en tres (03) ejemplares originales, que contenga los mismos datos y cláusulas exigidas para el contrato originario -Copia del contrato anterior aprobado y registrado o indicar el registro de aprobación del mismo y señalar registro de aprobación del contrato originario -Declaración Jurada de cumplimiento o exoneración de porcentajes limitativos, según corresponda -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación</p> | N/C | 0.75 | S/. | 28.50 | x | | 05 días | Oficina de Trámite Documentario | Sub Dirección de Registros Generales(2) | No procede | Director de Prevención de Conflictos (8) (15) |
| 384 | <p>VISACIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO DE CIUDADANOS EXTRANJEROS PARA RECUPERAR LA NACIONALIDAD PERUANA BASE LEGAL: D.S. N° 004-97-IN, ART. 29° INC. H) DEL 28/05/1997</p> | <p>-Solicitud adjuntando contrato de trabajo en original legalizado notarialmente y dos copias.</p> | N/C | 0.5 | S/. | 18.40 | x | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Sub Dirección de Registros Generales(2) | No procede | No procede |
| 385 | <p>VISACIÓN DEL CERTIFICADO DE TRABAJO PARA ADQUIRIR LA NACIONALIDAD PERUANA POR NATURALIZACIÓN O POR OPCIÓN BASE LEGAL: D.S. N° 004-97-IN, ART. 9°, INC. H) DEL 28/05/1997</p> | <p>-Solicitud adjuntando contrato de trabajo en original legalizado notarialmente y dos copias.</p> | N/C | 0.5 | S/. | 18.80 | x | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Sub Dirección de Registros Generales(2) | No procede | No procede |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|------------|--|--|--|--|--|--|--|-------------------|--|
| <p>DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES DE CRÉDITOS LABORALES ANTE LA JUNTA DE ACREEDORES DE DEUDORES SOMETIDOS AL PROCEDIMIENTO CONCURSAL.</p> <p>BASE LEGAL: LEY Nº 27809, ART. 47.2 Y OCTAVA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA Y FINAL R.M. Nº 324-2002-TR, ARTS. 3º, 5º, 7º, 8º, 10º Y 12º; 13º DEL 22/11/2002, MODIFICADO POR RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 008-2004-TR, DEL 25/01/2004.</p> <p>EN CASO DE REEMPLAZO DEL REPRESENTANTE TITULAR Y SUPLENTE. A) POR DECISIÓN DE LOS ACREEDORES A.1) DE HABER TRANSCURRIDO UN AÑO DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO CONCURSAL A.2) DE NO HABER TRANSCURRIDO UN AÑO DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO CONCURSAL BASE LEGAL: RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 324-2002-TR.; ART. 15º INCISO C) Y ART. 16º DEL 22/11/2002), MODIFICADO POR RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 008-2004-TR; DEL 25/01/2004</p> | <p>Solicitud adjuntando: -Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales, en donde se advierta la fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano - Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal -Original del acta en la que conste su elección. -Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del Instituto Nacional de defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual, que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal actualizada. -En caso que participen acreedores que no se encuentren en la relación, se deberá adjuntar el documento expedido por autoridad competente que acredite el crédito laboral -En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, Declaración Jurada de dicho hecho -Original de las cartas poder, de ser el caso -Solicitud adjuntando: -Relación suscrita por no menos del 20% de acreedores laborales reconocidos por la Comisión, que soliciten el reemplazo -Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales en donde se advierta la fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano -Copia simple de la publicación que establece que la empresa</p> | <p>N/C</p> | | | | | | <p>Oficina de Trámite Documentario</p> | <p>Sub Dirección de Registros Generales(2)</p> | <p>No procede</p> | <p>Director de Prevención de Conflictos (8) (15)</p> |
|--|--|------------|--|--|--|--|--|--|--|-------------------|--|

B) POR RENUNCIA O MUERTE.

BASE LEGAL:

R.M. N° 324-2002-TR.; ART. 15° INCISO A) Y B) Y ART. 16°

DEL 22/11/2002), MODIFICADO POR RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 008-2004-TR; DEL 25/01/2004

REEMPLAZO DEL REPRESENTANTE DE CRÉDITOS LABORALES ANTE LA JUNTA DE ACREEDORES, DEUDORES, SOMETIDOS A PROCEDIMIENTO CONCURSAL, EN CASO DE RECONOCERSE

ACREEDORES LABORALES CON POSTERIORIDAD A LA FORMALIZACIÓN DEL ACREEDOR ÚNICO.

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 324-2002-TR. ART. 3°, 5°, 7°, 8°, 10°, 12° Y 16° SEGUNDO PÁRRAFO; DEL

22/11/2002, MODIFICADO POR RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 008-2004-TR, DEL 25/01/2004.)

DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTE DE CRÉDITOS LABORALES ANTE LA JUNTA DE ACREEDORES DE DEUDORES SOMETIDOS AL PROCEDIMIENTO CONCURSAL, EN CASO QUE LA EMPRESA CUENTE CON UN SOLO ACREEDOR LABORAL

BASE LEGAL:

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 324-2002-TR. ART. 3° DEL 22/11/2002) MODIFICADO POR RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 008-2004-TR, DEL 25/01/2004

somete al procedimiento concursal
-Original del acta en la que conste su elección
-Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores
trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del Instituto Nacional de defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual, que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal, actualizada
-En caso que participen acreedores laborales que no se encuentren en la relación, se deberá adjuntar el documento idóneo expedido por autoridad competente que acredite el crédito laboral. En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la Comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, Declaración Jurada de dicho hecho.
-Original de las cartas poder, de ser el caso
-Relación actualizada elaborada por el Instituto Nacional de defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual, de los acreedores laborales con créditos reconocidos
-Solicitud según Formato, adjuntando:
-Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales
-Solicitud según Formato, adjuntando:
-Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales
-Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal

| | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|----------|----------|---|---------|--|--|--|--|
| 386 | <p>EN CASO DE RATIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE TITULAR Y SUPLENTE BASE LEGAL: RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 008-2004-TR; ARTÍCULO 2° Y LA SEXTA DISPOSICIÓN TRANSITORIA Y FINAL DEL 25/01/2004</p> <p>EN CASO DE SOLICITARSE EL OBSERVADOR LABORAL PARA LA ELECCIÓN O REEMPLAZO DEL REPRESENTANTE LABORAL. BASE LEGAL: R.M. N° 324-2002-TR. ART. 6° DEL 22/11/2002 Y FE DE ERRATAS DEL 01/12/2002</p> | <p>concurser</p> <p>-Original del acta en la que conste su elección -Original de las cartas poder, de ser el caso -Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del Instituto Nacional de defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual, que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal, actualizada -En caso que participen acreedores laborales que no se encuentren en la relación, se deberá adjuntar el documento idóneo expedido por autoridad competente que acredite el crédito laboral. En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la Comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, Declaración Jurada de dicho hecho.</p> <p>-Los mismos requisitos del literal a.2), adjuntando adicionalmente: -Documento que acredite la existencia de la causal invocada</p> <p>-Solicitud adjuntando: - Los mismos requisitos que en el caso de reemplazo por renuncia o muerte del representante.</p> <p>-Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral, expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del Instituto Nacional de defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual, que la empresa haya</p> | Gratuito | Gratuito | x | 05 días | | | | |
|-----|---|---|----------|----------|---|---------|--|--|--|--|

entregado al momento de someterse al procedimiento concursal actualizada

- 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.-Declaración Jurada en que se haga constar que es acreedor laboral único
- Adjuntar documento expedido por autoridad competente que acredite el crédito laboral
- Adjuntar documento expedido por autoridad competente que acredite el crédito laboral

-Solicitud según Formato, adjuntando:

- Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales, en donde se advierta la fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano
- Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal

-Original del acta en la que conste su elección

- Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del Instituto Nacional de defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal actualizada. En caso que participen acreedores que no se encuentren en la relación, se deberá adjuntar el documento expedido por la autoridad competente que acredite el crédito laboral
- En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la Comisión, se deberá

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|-----|----------|----------|---|--|--|------------|---------------------------------|---|------------|------------|
| | | <p>adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, Declaración Jurada de dicho hecho.-Original de las cartas poder, de ser el caso</p> <p>-Solicitud con una anticipación no menor de dos (02) días útiles a la fecha prevista para la elección de representante correspondiente, adjuntando copia de la publicación en el Diario Oficial El Peruano.</p> | | | | | | | | | | | |
| 387 | <p>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. (5)</p> <p>PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA: (5)</p> | <p>-Solicitud presentada dentro de los quince (15) días naturales de celebrado el contrato, adjuntando copia del mismo '- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación</p> <p>-Los mismos requisitos exigidos para el registro: '- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación</p> | N/C | 0.34 | 12.70 | X | | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Sub Dirección de Registros Generales(2) | No procede | No procede |
| 388 | <p>REGISTRO DE CONTRATOS DE TRABAJO DE TRABAJADORES DESTACADOS DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL</p> <p>BASE LEGAL: LEY Nº 27626 ART. 17º DEL 09/01/2002 D.S. Nº 003-2002-TR, ART. 11º DEL 28/04/2002. (5) D.LEG. Nº 728 D.S. Nº 003-97-TR, ART. 72º, DEL 27/03/97 D.S. Nº 001-96-TR, ART. 83º DEL 26/01/1996.</p> <p>PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA: SOLO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, SI ESTE ES TEMPORAL O DENTRO DEL AÑO DE SUSCRIPCIÓN SI ES INDETERMINADO. (3)</p> | <p>-Solicitud presentada dentro de los quince (15) días naturales de suscritos, adjuntando: -Copia de su registro como Empresa y Entidad que realizan actividades de Intermediación Laboral -Tres ejemplares del contrato sea indeterminado o sujeto a modalidad -Hoja informativa según formato -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación -Los mismos requisitos exigidos para el registro -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación</p> | N/C | 0.34 | 12.70 | | | | 2 dos días | Oficina de Trámite Documentario | Sub Dirección de Registros Generales(2) | No procede | No procede |
| 389 | <p>REGISTRO DE INFORME SOBRE PROCEDIMIENTOS INSTAURADOS POR HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y DE SER EL CASO, SOBRE SANCIONES IMPUESTAS</p> <p>BASE LEGAL: LEY Nº 27942, ARTÍCULO 7º, INCISO C, DEL 27/02/2003 D. S. Nº 010-2003-MIMDES, ART. 22º, DEL 26/11/2003</p> | <p>-Solicitud indicando razón social y dirección de la empresa: -Nombre y apellidos del trabajador(a) afectado(a) -Detallar el procedimiento instaurado -Sanción de ser el caso -El informe debe presentarse dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes contados desde la fecha de la Resolución Final del procedimiento de Hostigamiento</p> | N/C | Gratuito | Gratuito | x | | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Sub Dirección de Registros Generales(2) | No procede | No procede |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|-----|----------|----------|---|--|---------|---------------------------------|---|------------|---|
| 390 | REGISTRO DE CONTRATO DE TRABAJADOR MIGRANTE ANDINO BASE LEGAL: DECISIÓN N° 545 - INSTRUMENTO ANDINO DE MIGRACIÓN LABORAL R.M. N° 318-2010-TR, QUE APRUEBA LA DIRECTIVA GENERAL N° 001-2010-MTPE/3/17.3, DEL 17/12/2011 | Ingresar al "Sistema Virtual del Trabajador Migrante Andino" ubicado en el portal web del MTPE, utilizando su clave SOL entregada por la SUNAT y digitar los datos del contrato, dentro de los quince (15) días naturales de firmado el el contrato. Anexando: - Copia del contrato (escaneado en formato PDF), previa firma entre el contrato. Anexando: | N/C | Gratuito | Gratuito | x | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Sub Dirección de Registros Generales(2) | No procede | No procede |
| 391 | Anexando: 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 N° 27866 ARTS. 5°, 6° Y 7° DEL 16/11/2002 D.S. N° 013-2004-TR, 27/10/2004, (DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA ÚNICA) R.M.N° 204-2004-TR, ART. 2° DEL 12/08/2004 R.M. N° 216-2005-TR, ART. 1° DEL 08/08/2005 | -Solicitud presentada por la Comisión encargada de elaborar la Lista de Especialidades de Trabajo Portuario vigente de un determinado puerto del país, adjuntando: - Copia del Acta o Actas donde se define la lista de especialidades. | N/C | Gratuito | Gratuito | x | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Sub Dirección de Registros Generales(2) | No procede | No procede |
| 392 | SERVICIO DE CONCILIACIÓN ADMINISTRATIVA BASE LEGAL: D.LEG. NO 910, TÍTULO III, CAPÍTULO III, ART. 27° DEL 17/03/2001 D.S. 020-2001-TR, TÍTULO III: CAPÍTULO V ART. 69° Y 70° DEL 29/06/2001. A) SOLICITUD PARA LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN DEL 29/06/2001. A) SOLICITUD PARA LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN B) SOLICITUD PARA SEGUNDA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN C) DE LA IMPUGNACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE MULTA. (5) | -Personarse a las oficinas de consultas al trabajador, empleador y/o liquidaciones de la Sub Dirección de defensa Gratuita y Asesoría al Trabajador o dependencia que haga sus veces. Solicitar audiencia de conciliación, autorizada previa evaluación del consultor o liquidador adscrito al servicio. -El usuario (empleador, trabajador, ex trabajador, personas en capacitación) firma la solicitud según formato autorizado por el personal mencionado, constanding de forma clara sus datos personales y dirección, como de la otra parte invitada a conciliar, adjuntando la documentación pertinente que señala el formato: -En caso de inasistencia 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. -En caso de empleadores que son personas jurídicas deberán -En caso de empleadores que son personas jurídicas deberán -Contra la Resolución por la que impone la multa, el empleador Recurso de Apelación acreditando su Representación Legal según sea el caso. | N/C | Gratuito | Gratuito | x | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Sub Dirección de Defensa Legal Gratuita y Asesoría al Trabajador(2) | No procede | No procede |
| 393 | VERIFICACIÓN DE CIERRE DE CENTRO DE TRABAJO BASE LEGAL: DECRETO LEY N° 26135, ART. 3° DEL 30/12/1992 LEY 28806, ART. 12° C) DEL 22/07/2006 D.S. 019-2006-TR ART. 55°, DEL 29/10/2006 (4) | -Solicitud del trabajador para que se verifique la situación de cierre de centro laboral y/o la falta de pago o depósito de su Compensación por Tiempo de Servicios, conforme a Ley, debiendo adjuntar: -Señalar N° de DNI del interesado debiendo adjuntar: -Señalar N° de DNI del interesado -Fotocopia simple de la última boleta de pago -Declaración Jurada respecto de la existencia o no de otros locales o domicilios de la empresa materia de solicitud | N/C | Gratuito | Gratuito | x | | 03 días | Oficina de Trámite Documentario | Sub Dirección de Inspección(2) | No procede | Director de Prevención de Conflictos (8) (15) |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|-----|----------|-----------|--|---|---|---------|---------------------------------|---------------------------------|------------|--|
| 394 | VERIFICACIÓN DE DESPIDO ARBITRARIO BASE LEGAL D.S. Nº 003-97-TR, ARTS. 25º B) DEL 27/03/1997 D.S. 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 | N/C | GRATUITO | GRATUITO | | | X | 03 DÍAS | OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO | SUB DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN | NO PROCEDE | Director de Prevención y Solución de Conflictos (8)(15) |
| 395 | 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. | N/C | Gratuito | Gratuito | | | x | 03 días | Oficina de Trámite Documentario | Sub Dirección de Inspección (2) | No procede | Director de Prevención y Solución de Conflictos (8)(15) |
| 396 | OBSERVACIÓN DEL TRABAJADOR A LA LIQUIDACIÓN DE LA COMPENSACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIOS, EFECTUADA POR EL EMPLEADOR BASE LEGAL: D.S. Nº 001-97-TR, ART. 30º DEL 01/03/1997. | -Solicitud del Trabajador adjuntando: -Copia de la liquidación efectuada por el empleador -Copia de la observación planteada ante el empleador | N/C | Gratuito | Gratuito | | | x | 03 días | Oficina de Trámite Documentario | Sub Dirección de Inspección (2) | No procede | Director de Prevención de Conflictos (8) (15) |
| 397 | 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. (4) | -Solicitud del Trabajador para la verificación de cese laboral -Señalar Nº de DNI del interesado -Documento que consigne el número de la cuenta de CTS del solicitante, en la entidad financiera o bancaria correspondiente | N/C | Gratuito | Gratuito | | | x | 03 días | Oficina de Trámite Documentario | Sub Dirección de | No procede | Director de Prevención de Conflictos (8) (14) |
| 398 | DENUNCIA PARA VERIFICAR EL INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES SOCIO LABORALES BASE LEGAL: LEY 28806, ART. 12 C) DEL 22/07/2006 D.S. 019-2006-TR, ARTS. 8, INCISO C), 8.3., 55, DEL 29/10/2006 | -Solicitud según Formato, del denunciante, conteniendo su nombre y: -Señalar Nº del DNI del interesado -Descripción de los hechos denunciados, fecha y lugar en que se produjeron -Datos de identificación del sujeto supuestamente responsable -Otras circunstancias relevantes | N/C | Gratuito | Gratuito | | | x | 03 días | Oficina de Trámite Documentario | Sub Dirección de Inspección (2) | No procede | Director de Prevención y Solución de Conflictos (8) (14) |
| 399 | AUTORIZACIÓN DE TRABAJO PARA ADOLESCENTES BASE LEGAL: LEY Nº 27337, ARTS. 48º AL 68º DEL 07/08/2000 LEY Nº 27571, QUE MODIFICA EL ART.51º DE LA LEY Nº 27337 DEL 05/12/2001) R.M. Nº 128-94-TR, DEL 03/09/1994. D.S. 007-2006-MIMDES, ART. 1º DEL 25/07/2006 | -Solicitud según Formato, adjuntando: -Copia de la partida de nacimiento, boleta o Libreta Militar -Copia del carnet escolar o libreta de notas o constancia de estudios o certificado de estudios -Una (1) foto tamaño carnet del adolescente, tomada en cualquier estudio fotográfico -Copia de documento de identidad del padre, madre, familiar o tutor -Nombre o razón social y domicilio del empleador (en solicitud) La solicitud será presentada por el padre, madre, tutor o responsable, quien acompañará al adolescente para el trámite | N/C | Gratuito | Gratuito | | X | | 01 día | Oficina de Trámite Documentario | Sub Dirección de Inspección (2) | No procede | Director de Prevención y Solución de Conflictos (8)(15) |
| 400 | REGISTRO Y AUTORIZACIÓN DE LIBROS DE SERVICIOS DE CALDEROS, COMPRESORAS Y OTROS EQUIPOS A PRESIÓN BASE LEGAL: D.S. Nº 42-F, ART. 450º DEL 22/05/1964 D.S. Nº 049-82-IT/IND, ART. 2º DEL 08/10/1982). (5) | -Solicitud adjuntando el libro de servicios de caldero y/o equipo a presión, uno por cada caldero y/o equipo -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación | N/C | 2.32 | S/. 86.00 | | | x | 25 días | Oficina de Trámite Documentario | Sub Dirección de Inspección (2) | No procede | Director de Prevención y Solución de Conflictos (8)(15) |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|-----|---------------------|-----------|---|---|-----------------|---------------------------------|---------------------------------|------------|---|
| 401 | <p>APROBACIÓN DEL LIBRO DE ACTAS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>BASE LEGAL: D.S. Nº 42-F, ART. 46º, DEL 22/05/1964 R.D. Nº 1472-72-IC-DG, ART. 23º, DEL 28/08/1972 D.S. Nº 009-2005-TR, ART. 24º DEL 28/09/2005. (5) ART. 29 LEY 29783</p> | <p>-Solicitud dirigida al Sub Director de Inspección de Seguridad y Salud en el Trabajo adjuntando: -Libro de Actas del Comité con mínimo de 100 hojas -Acta de constitución en el segundo folio del libro, conteniendo por lo menos: Nombre de la Empresa, Nº RUC, Nº de Resolución de Aprobación del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad Industrial, nombres y cargos de los miembros titulares y suplentes del Comité, lugar, fecha y hora de instalación -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación</p> | N/C | por cada 100 folios | S/. 33.80 | X | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Sub Dirección de Inspección (2) | No procede | No procede |
| 402 | <p>TRÁMITE DEL DICTAMEN ECONÓMICO LABORAL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DE RELACIONES</p> <p>TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO APROBADO POR D.S.</p> <p>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 LA R.M. 046-2007-TR, ART. 1º DEL 24/02/2007. (5)</p> | <p>-Solicitud del Empleador, Trabajadores, Árbitro 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 peticionario a la realización del dictamen. -El empleador en la fecha de vencimiento de la presentación de la información, deberá adjuntar el comprobante del pago de la tasa abonada en el Banco de la Nación. -El Empleador presentará la información económica-financiera y laboral, según los formatos vigentes laboral, según los formatos vigentes</p> | N/C | 0.90 | S/. 33.10 | | x | 10 días | Oficina de Trámite Documentario | Oficina Técnica Administrativa | No procede | No procede |
| 403 | <p>OBSERVACIÓN AL TRÁMITE DEL DICTAMEN ECONÓMICO LABORAL</p> <p>BASE LEGAL: TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DE RELACIONES</p> <p>COLECTIVAS DE TRABAJO APROBADO POR D.S. Nº 010-2003-TR, ART. 56º ÚLTIMO PÁRRAFO DEL 05/10/2003 D.S. Nº 011-92-TR, ART. 39º DEL 15/10/1992 (5).</p> | <p>-Solicitud del empleador ó trabajadores precisando los puntos materia de la observación, sustentados, adjuntando prueba instrumental que sustente sus observaciones y el comprobante del pago de la tasa abonada en el Banco de la Nación</p> | N/C | 0.89 | S/. 31.90 | | x | 10 días | Oficina de Trámite Documentario | Oficina Técnica Administrativa | No procede | No procede |
| 404 | <p>OPINIÓN SECTORIAL PARA REGISTRO DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO</p> <p>BASE LEGAL: D.LEG. Nº 719, DEL 10/11/1991; D.S. Nº 015-92-PCM, ART. 74º DEL 30/01/1992</p> <p>ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO</p> <p>BASE LEGAL: D.LEG. Nº 719, DEL 10/11/1991; D.S. Nº 015-92-PCM, ART. 74º DEL 30/01/1992</p> <p>ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO</p> <p>BASE LEGAL: D.LEG. Nº 719, DEL 10/11/1991; D.S. Nº 015-92-PCM, ART.</p> | <p>-Solicitud adjuntando: -Plan Operativo de la Institución para los próximos dos (02) años. -Información de las actividades desarrolladas durante los dos (2) últimos años, relacionadas con proyectos de desarrollo en beneficio de las clases más necesitadas (acreditadas) -Perfil de programas y/o proyectos a desarrollar con recursos de Cooperación Técnica Internacional, incluyendo el esquema del marco lógico (elaborados de acuerdo a términos de referencia establecidos) -Indicar Nº de RUC vigente</p> | N/C | 1.0 | S/. 38.60 | | x | 15 días hábiles | Oficina de Trámite Documentario | Oficina Técnica Administrativa | No procede | Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo (8) (15) |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|-----|------|----------|--|---|---------|---------------------------------|--------------------------------|------------|---|
| 405 | <p>FRACCIONAMIENTO Y/O APLAZAMIENTO DE LA DEUDA</p> <p>BASE LEGAL: D.S. Nº 002-2006-TR, 02/03/2006 R.M. Nº 003-A-2000-TR, 10/01/2000 (5)</p> | <p>Solicitud dirigida a la Oficina de Administración,</p> <p>conteniendo como mínimo los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Nombre completo o razón o denominación social del obligado -Domicilio fiscal, domicilio real del obligado y número telefónico -Monto de la multa, con los intereses calculados hasta la fecha de presentación de la solicitud -Identificación de la multa (s) a fraccionar, consignando el ó los números de Resolución o Auto -Plazo de aplazamiento y/o fraccionamiento solicitado -Alusión a la presentación de la garantía (de ser el caso, sólo Carta Fianza) -Firma del obligado y del representante legal de la empresa, en caso de ser ésta persona jurídica -A la solicitud se acompañará la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> - Copia legalizada por notario o autenticada por fedatario de la Gerencia Regional, del documento de identidad del obligado, o de su representante legal, en caso de personas jurídicas - Para los representantes de personas jurídicas, copia legalizada por notario, o o autenticada por fedatario de la Gerencia Regional, de la designación como tales en la Escritura Pública de Constitución -En caso que la deuda haya sido objeto de recurso que se encuentra en la vía administrativa o demanda contenciosa administrativa en la vía judicial, se adjuntará copia legalizada notarialmente o autenticada por Fedatario de la Gerencia Regional, del escrito de desistimiento ser el caso. <p>-La constancia de pago abonado en el Banco de la Nación por un monto ascendiente al 5% en caso de aplazamiento o 10% en caso de aplazamiento con fraccionamiento de la deuda materia del beneficio, al día de presentación de la misma; así como en todos los casos, por la totalidad de lo adeudado por concepto de gastos y costas procesales, si dicha se encuentra en Cobranza Coactiva</p> | N/C | 0.81 | S/ 30.10 | | X | 15 días | Oficina de Trámite Documentario | Oficina Técnica Administrativa | No procede | Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo(8)(15) |
|-----|--|---|-----|------|----------|--|---|---------|---------------------------------|--------------------------------|------------|---|

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|-----|----------|-----------|--|---|---------|---------------------------------|--|------------|--|
| 406 | <p>RECURSO DE APELACIÓN CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE DENIEGA Y/O DECLARA LA PÉRDIDA DEL FRACCIONAMIENTO Y/O APLAZAMIENTO DE LA DEUDA</p> <p>BASE LEGAL: QUE DENIEGA Y/O DECLARA LA PÉRDIDA DEL FRACCIONAMIENTO Y/O APLAZAMIENTO DE LA DEUDA</p> <p>BASE LEGAL: D.S. Nº 002-2006-TR, 02/03/2006 (3)</p> | <p>-Recurso dirigido a la Oficina General de Administración, dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada la resolución respectiva, indicando nombre o razón social del impugnante, acreditados.</p> <p>-Exponer los fundamentos de hecho y derechos que sustenten su recurso -Anexar los comprobantes de pago del fraccionamiento efectuados, de ser el caso -Las pruebas instrumentales de ser el caso -Firma del impugnante o de su representante legal en caso de Persona Jurídica</p> | N/C | Gratuito | Gratuito | | x | 15 días | Oficina de Trámite Documentario | Oficina Técnica Administrativa | No procede | Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo(8)(15) |
| 407 | <p>INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL</p> <p>BASE LEGAL: LEY Nº 27626, ARTS. 9º, 13º, 14º Y 16º, DEL 09/01/2002</p> <p>D.S. Nº 003-2002-TR, ARTS. 7º Y 8º DEL 28/04/2002</p> <p>LEY Nº 26002 ART. 95º DEL 27/12/1992, MODIFICADO POR LA LEY Nº 27839 DEL 11/10/2002.</p> <p>R.M. Nº 2006-2007-TR, ART. 5.1º DEL 13/08/2007 (5)</p> | <p>-Solicitud que deberá ser presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo de la localidad donde se encuentre la sede principal de la entidad adjuntando: -Copia de la escritura pública de constitución, y sus modificaciones de ser el caso, inscritas en la Oficina Registral respectiva.</p> <p>-Indicar Nº de RUC vigente</p> <p>-Copia de la autorización expedida por la entidad competente, en aquellos casos en que se trate de entidades que requieran un registro o autorización de otro Sector.</p> <p>-Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual</p> <p>-En caso que la entidad cuente con una sede administrativa y uno o varios centros de labores, sucursales o agencias o en general cualquier otro establecimiento, deberá indicar este hecho en la solicitud, acompañando las declaraciones juradas simples y escritas del domicilio de cada uno -Acreditar un capital social suscrito y pagado no menor a cuarenta y cinco (45) UITs o su equivalente en certificados de aportaciones, al momento de su constitución. Si al momento de su constitución la entidad no cumpliera con acreditar este monto de capital social, deberá acreditarlo a la fecha en que presenta la solicitud de inscripción en el Registro, debiendo mantenerlo así durante su vigencia.</p> <p>-Copia del documento de identidad del representante legal de la entidad.</p> <p>-Declaración Jurada, según Formato, respecto al (los) centro (s) de trabajo en donde se lleva la documentación laboral vinculada con los trabajadores.</p> <p>-Las entidades que cuenten con otros establecimientos que vengán operando a nivel nacional, deberán presentar además:</p> <p>Copia de la Escritura Pública de creación de Sucursal, inscrita en la Oficina Registral del lugar donde se abrirá la sucursal</p> <p>-Copia de la Resolución de autorización o de</p> | N/C | 0.59 | S/. 22.10 | | x | 30 días | Oficina de Trámite Documentario | Dirección de Prevención y Solución de Conflictos | No procede | Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo (8)(15) |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|-----|----------|-----------|---|--|---------|---------------------------------|---|------------|--|--|
| | | Registro del Sector competente de la zona donde se vaya a operar, de ser el caso -Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación | | | | | | | | | | | |
| 408 | VARIACIÓN DE DOMICILIO, RAZÓN SOCIAL O AMPLIACIÓN DEL OBJETO SOCIAL BASE LEGAL: LEY N° 27626, ART. 20° DEL 09/01/2002 | -Comunicación según corresponda, presentada dentro de los (5) días hábiles de producido el hecho, adjuntando: -Indicar N° de RUC vigente -Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual -Copia de la escritura pública de cambio de razón social, ampliación o modificación del objeto social, inscrita en la Oficina Registral. -Copia de la autorización expedida por el sector competente, en aquellos casos que se trate de entidades que por normas especiales requieran también obtener el registro o la autorización de otro sector. | N/C | Gratuito | Gratuito | x | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional | No procede | No procede | |
| 409 | APERTURA DE SUCURSALES, OFICINAS, CENTROS DE TRABAJO U OTROS ESTABLECIMIENTOS DE LAS ENTIDADES QUE DESARROLLAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL BASE LEGAL: LEY N° 27626, ART. 27°, DEL 09/01/2002. (5) | -Comunicación según Formato, presentada ante la Autoridad de Trabajo donde se encuentre la sede principal, dentro de los cinco (05) días hábiles del inicio de su funcionamiento adjuntando: -Indicar N° de RUC vigente -Copia de la autorización expedida por la entidad competente, en aquellos casos en que se trate de entidades que requieran un registro o autorización de otro Sector, la misma que deberá estar autorizada para la zona de operación del Establecimiento Anexo. -Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual -Solo para Sucursales: Copia de la Escritura Pública de constitución de creación de la sucursal, inscrita en la Oficina Registral del lugar donde abrirá la sucursal -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación | N/C | 0.59 | S/. 22.10 | X | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional | No procede | Gerente Regional de Trabajo Promoción del Empleo (8)(15) | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|-----|----------|-----------|---|--|--|---------|---------------------------------|---|------------|------------|
| 410 | <p>COMUNICACIÓN DE LA APERTURA DE SUCURSALES, OFICINAS, CENTROS DE TRABAJO, U OTROS ESTABLECIMIENTOS Y DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES, DE LAS ENTIDADES QUE DESARROLLAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL</p> <p>ESTABLECIMIENTOS Y DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES, DE LAS ENTIDADES QUE DESARROLLAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL</p> <p>BASE LEGAL: LEY Nº 27626, ART. 27º 2DO. PÁRRAFO, DEL 09/01/2002 D.S. Nº 003-2002-TR, ARTS. 7º Y 8º, SEGUNDO PÁRRAFO, DEL 28/04/2002.</p> | -Comunicación presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, del lugar donde operará el establecimiento o se desarrollarán actividades Para el caso de desarrollo de actividades, adicionalmente debe presentar: - Copia de la autorización expedida por la entidad competente, en aquellos casos en que se trate de entidades que requieran un registro o autorización de otro sector para la zona de operación del establecimiento anexo | N/C | Gratuito | Gratuito | x | | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional | No procede | No procede |
| 411 | <p>RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL BASE LEGAL: LEY Nº 27626, ARTS. 14º Y 19º, DEL 09/01/2002; D.S. Nº 003-2002-TR, ARTS. 7º Y 8º DEL 28/04/2002. (5)</p> | -Solicitud que deberá ser presentada con anterioridad al vencimiento de la inscripción ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, de la localidad donde se encuentre la sede principal de la entidad adjuntando: -Declaración Jurada según Formato -Copia de la Resolución de autorización del sector correspondiente vigente, tanto para la sede principal como por cada establecimiento anexo, de ser el caso -Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación | N/C | 0.57 | S/. 21.20 | x | | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional | No procede | No procede |
| 412 | <p>PRESENTACIÓN DE CONTRATOS DE LOCACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADOS CON LAS EMPRESAS USUARIAS SERVICIOS CELEBRADOS CON LAS EMPRESAS USUARIAS</p> <p>BASE LEGAL: LEY Nº 27626, ART.17º, DEL 09/01/2002 D.S. Nº 003-2002-TR, ART.12º, 28/04/2002</p> <p>PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA (5) (SOLO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO)</p> | -Solicitud presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo del lugar donde se encuentre registrada la sede principal y en caso de contar con Establecimientos Anexos, lo presentará en el lugar de cada Establecimiento dentro de los quince (15) días naturales de su suscripción adjuntando: -Copia del contrato(s) suscrito(s) con la(s) usuaria(s) por duplicado -Hoja Informativa según Formato -Los mismos requisitos exigidos para la presentación. -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación. | N/C | Gratuito | Gratuito | x | | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional | No procede | No procede |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|-----|----------|----------|---|--|--|-----------------|---------------------------------|---|------------|---|
| 413 | 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 (5) | Solicitud presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo del lugar donde se encuentre registrada la sede principal y en caso de contar con Establecimientos Anexos, lo presentará en el lugar de cada Establecimiento, dentro de los quince (15) días naturales de producido el destaque del trabajador, adjuntando: -Nómina de trabajadores, precisando plazo de destaque según Formato -Los mismos requisitos exigidos para la presentación -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación | N/C | Gratuito | Gratuito | x | | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional | No procede | No procede |
| 414 | PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA TRIMESTRAL DE LAS ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL. BASE LEGAL: LEY Nº 27626, ART. 18º, DEL 09/01/02 R.M. Nº 014-2006-TR DEL 18/01/2006. PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA (5) | -Formato de "Información Estadística Trimestral de las Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral", presentado en el lugar donde se encuentre registrada la sede principal y en el caso de contar con Establecimientos Anexos, lo presentará en el lugar de cada Establecimiento, dentro de los cinco (05) días hábiles de los meses de abril, julio, octubre y enero. -Presentación del mismo requisito -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación | N/C | Gratuito | Gratuito | x | | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional | No procede | No procede |
| 415 | PRESENTACIÓN DE CARTA FIANZA A NOMBRE DEL MINISTERIO. BASE LEGAL: LEY Nº 27626, ART. 24º, DEL 09/01/02 D.S. Nº 003-2002-TR, ARTS. 17º, 18º, 19º, 22º, DEL 28/04/2002 | -Solicitud adjuntando: -Original de la carta fianza, otorgada por una institución bancaria o financiera | N/C | Gratuito | Gratuito | x | | | 20 días hábiles | Oficina de | Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional | No procede | No procede |
| 416 | RENOVACIÓN Y REAJUSTE DE LA CARTA FIANZA A NOMBRE DEL MINISTERIO. BASE LEGAL: D.S. Nº 003-2002-TR, ART. 20º DEL 28/04/2002 | -Solicitud según Formato, adjuntando: -Original de Carta Fianza por renovación o reajuste, otorgada por una Institución bancaria o financiera | N/C | Gratuito | Gratuito | x | | | 20 días hábiles | Oficina de Trámite Documentario | Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional | No procede | Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo(8)(15) |
| 417 | SOLICITUD DE EJECUCIÓN DE CARTA FIANZA A NOMBRE DEL MINISTERIO. BASE LEGAL: D.S. Nº 003-2002-TR, ART. 25º DEL 28/04/2002 | -Solicitud según Formato, adjuntando: -Resolución Judicial consentida y ejecutoriada que ordene el pago respectivo | N/C | Gratuito | Gratuito | x | | | 5 días hábiles | Oficina de Trámite Documentario | Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional | No procede | No procede |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|-----|----------|----------|-------|---|---|-----------------|---------------------------------|---|------------|---|
| 418 | DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO DE PAGO DE DERECHOS Y BENEFICIOS LABORALES POR PARTE DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL BASE LEGAL: LEY Nº 27626, ART. 23º, DEL 09/01/2002 A) RESOLUCIÓN FIRME EXPEDIDA POR LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DE TRABAJO, REALIZADA EN EL PROCEDIMIENTO INSPECTIVO B) ACTA DE CONCILIACIÓN CELEBRADA CON LA INTERVENCIÓN DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DE TRABAJO C) INCUMPLIMIENTO DE RESOLUCIÓN JUDICIAL O LAUDO ARBITRAL D) ACTA DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL | -Solicitud Solicitud según formato, adjuntando: - Copia de la Resolución Administrativa donde conste el incumplimiento ejecutada en un procedimiento inspectivo. Solicitud adjuntando: -Copia simple del Acta de Conciliación Solicitud adjuntando: -Copia de la resolución judicial o laudo arbitral -Copia del cargo de notificación del mandato de ejecución realizada a la Empresa o Entidad de Intermediación Laboral | N/C | | Gratuito | | | x | 20 días hábiles | Oficina de Trámite Documentario | Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional | No procede | Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo(8)(15) |
| 419 | COMUNICACIÓN DE INTERPOSICIÓN DE LAS DEMANDAS LABORALES POR INCUMPLIMIENTO DEL PAGO DE DERECHOS Y BENEFICIOS POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL. BASE LEGAL: D.S. Nº 003-2002-TR, ART. 24º, DEL 28/04/2002 | -Comunicación adjuntando: -Copia simple de la demanda, recibida por la mesa de partes del Órgano Judicial competente | N/C | Gratuito | Gratuito | | x | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional | No procede | No procede |
| 420 | CIERRE DE LIBRO ESPECIAL DE CONVENIOS DE MODALIDADES FORMATIVAS LABORALES BASE LEGAL: LEY Nº 28518 ART. 48º DEL 24/05/2005 R.M. 069-2007-TR, ART. 1º DEL 17/03/2007 | -Solicitud adjuntando: -Copia de la última hoja utilizada del Libro especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales -Indicar Nº de RUC vigente | N/C | Gratuito | Gratuito | | x | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional | No procede | No procede |
| 421 | AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y PRÓRROGA DE CONVENIOS DE JORNADA POR FORMATIVA EN HORARIO NOCTURNO. BASE LEGAL: D.S. Nº 007-2005-TR, ART. 30º DEL 19/09/2005. (5) R.M. 069-2007-TR, ART. 1º DEL 17/03/2007, MODIFICADA POR R.M. 142-2007-TR, ART. 1º DEL 24/05/2007 MODIFICADA POR R.M. 142-2007-TR, ART. 1º DEL 24/05/2007 PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA: (SÓLO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONVENIO) BASE LEGAL: D.S. Nº 007-2005-TR, ART.50º DEL 19/09/2005. (5) PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA: (SÓLO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONVENIO) BASE LEGAL: D.S. Nº 007-2005-TR, ART.50º DEL 19/09/2005. (5) | -Solicitud presentada con anterioridad al inicio de la ejecución del convenio, adjuntando: -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación En el caso de adolescentes entre 15 y 18 años adicionalmente: -Resolución Judicial para la realización de la actividad formativa en Adicionalmente adjuntar los demás requisitos según Modalidad Formativa Laboral especificadas en el TUPA. -Convenios celebrados indicándose el horario en el que desarrollará la Modalidad Formativa Laboral. -Los mismos requisitos exigidos para su registro. -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación -Los mismos requisitos exigidos para su registro. -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación | N/C | 0.37 | S/. | 13.80 | | x | 25 días hábiles | Oficina de Trámite Documentario | Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional | No procede | Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo(8)(15) |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|-----|------|------|---|---------|---------------------------------|---|---|------------|------------|
| 422 | <p>REGISTRO Y PRÓRROGA DE CONVENIO DE APRENDIZAJE (CON PREDOMINIO EN LA EMPRESA Ó CON PREDOMINIO EN EL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL: PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL)</p> <p>A) CON PREDOMINIO EN LA EMPRESA BASE LEGAL: LEY Nº 28518 ART. 8°, 12°, 46° Y 48° DEL 24/05/2005 D. S. Nº 007-2005-TR, ART. 8°, 28°, 49°, 50°, 51°, 52° Y 60°</p> <p>B) PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA BASE LEGAL: LEY Nº 28518 ART. 11° DEL 24/05/2005 D.S. Nº 007-2005-TR, ART. 7° DEL 19/09/2005. (5)</p> | <p>-Solicitud presentarla dentro del término de quince (15) días naturales de su suscripción adjuntando: -Cuatro (04) ejemplares originales del convenio, de los cuatro ejemplares, tres se devuelven sellados al empleador, uno para la empresa, uno para el beneficiario, uno para el Centro de Formación Profesional y el cuarto ejemplar queda para la Autoridad de Trabajo. -Hoja informativa por duplicado. -Plan de Aprendizaje. -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación. En el caso de adolescentes comprendidos entre 14 y 18 años, adicionalmente presentar: -Copia simple del certificado médico original que acredite la capacidad, física, mental y emocional para realizar las actividades formativas, expedido gratuitamente por los servicios médicos del sector salud o de la seguridad social, según corresponda. -Declaración Jurada de la empresa en la que se indique que el adolescente no realiza actividades prohibidas según lo previsto en el Art. 60° del Reglamento de Modalidades Formativas Laborales -Copia fedateada del Acta o partida de nacimiento. -Copia fedateada del Acta o partida de nacimiento. Adicionalmente presentar: -Copia de certificado de estudios primarios. -Copia de la autorización del Convenio de Formación Profesional para realizar la modalidad de Aprendizaje con predominio en la empresa.</p> | N/C | 0.37 | 13.7 | x | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional | No procede | No procede |
| 423 | <p>REGISTRO Y PRÓRROGA DE CONVENIOS DE PRÁCTICAS PROFESIONALES BASE LEGAL: PRÁCTICAS PROFESIONALES LEY Nº 28518 ART. 13° Y 46° DEL 24/05/2005 D. S. Nº 007-2005-TR, ARTS. 50°, 51°, 52° Y 60° DEL 19/09/2005</p> <p>PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA: (SÓLO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONVENIO) BASE LEGAL: D.S. Nº 007-2005-TR, ART.50° DEL 19/09/2005. (5)</p> | <p>-Solicitud presentada dentro del término de quince (15) días naturales a su suscripción adjuntando: -Tres ejemplares originales del convenio, de los tres ejemplares, dos se devuelven sellados, uno para la empresa, uno para el beneficiario se devuelven sellados, uno para la empresa, uno para el beneficiario y un ejemplar se queda para la Autoridad de Trabajo. -Hoja informativa por duplicado. -Carta de presentación del Convenio de Formación Profesional, si es en idioma extranjero acompañar la traducción simple al idioma oficial. -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación</p> | N/C | 0.37 | 13.7 | x | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional | No procede | No procede | |

| | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|-----|------|----------|---|---------|---------------------------------|---|------------|------------|
| 425 | <p>REGISTRO Y PRÓRROGA DE CONVENIO DE PASANTÍA</p> <p>BASE LEGAL: LEY Nº 28518, ART. 25° Y 46° DEL 24/05/2005 D. S. Nº 007-2005-TR, ART. 28°, 49°, 50°, 51° Y 60° DEL 19/09/2005 R.M. 069-2007-TR, ART. 1° DEL 17/03/2007, MODIFICADA POR R.M. 142-2007-TR, ART. 1° DEL 24/05/2007 (5)</p> <p>A) DE LA PASANTÍA EN LA EMPRESA.</p> | <p>Solicitud presentada dentro del término de quince (15) días naturales de su suscripción adjuntando: -Cuatro (04) ejemplares originales del convenio. de los cuatro ejemplares, tres se devuelven sellados, uno para la empresa, uno para el Centro de Formación Profesional, otro al beneficiario y un ejemplar se queda para la Autoridad de Trabajo -Hoja Informativa por duplicado.</p> <p>-Copia del Plan Especifico de Pasantía o itinerario de Pasantía según formato.</p> <p>-Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación.</p> <p>En el caso de adolescentes comprendidos entre 14 y 18 años</p> | N/C | 0.37 | 13.7 | x | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional | No procede | No procede |
| | <p>B) PASANTÍA DE DOCENTES Y CATEDRÁTICOS. (5) PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA: (SÓLO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONVENIO)</p> <p>BASE LEGAL: D.S. Nº 007-2005-TR, ART.50°, DEL 19/09/2005. (5)</p> | <p>(excepto los estudiantes presentados por sus Centros Educativos), presentar adicionalmente:</p> <p>-Copia simple 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.</p> <p>-Declaración Jurada de la empresa, precisándose que el adolescente no realiza actividades prohibidas según lo previsto en el Art. 60° del Reglamento de Modalidades Formativas Laborales</p> <p>Adicionalmente:</p> <p>-Copia del documento que acredite la facultad del Centro Educativo o del Centro de Formación Profesional para realizar esta modalidad formativa laboral.</p> <p>Adicionalmente:</p> <p>-Carta de presentación del centro de Formación Profesional.</p> <p>-Los mismos requisitos para el registro</p> <p>-Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada.</p> | N/C | 0.92 | S/.34.30 | x | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional | No procede | No procede |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|-----|------|------|-------|---|--|---------|---------------------------------|---|------------|------------|
| 426 | <p>REGISTRO Y PRÓRROGA DE CONVENIOS DE LA ACTUALIZACIÓN PARA LA REINSERCIÓN LABORAL.</p> <p>BASE LEGAL: LEY Nº 28518, ART. 31º AL 46º DEL 24/05/2005 D. S. Nº 007-2005-TR, ART. 25º, 50º, 51º Y 52º DEL 19/09/2005 R.M. 069-2007-TR, ART. 1º DEL 17/03/2007, MODIFICADA POR R.M. 142-2007-TR, ART. 1º DEL 24/05/2007 (5)</p> <p>A) PERSONA CON DISCAPACIDAD</p> <p>D.S. Nº 007-2005-TR, ART. 26º DEL 19/09/2005.</p> <p>B) PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA: (SÓLO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONVENIO)</p> <p>BASE LEGAL: D.S. Nº 007-2005-TR, ART.50º, DEL 19/09/2005 (5)</p> | <p>-Solicitud presentar dentro del término de quince (15) días naturales de su suscripción adjuntando: -Tres (03) ejemplares originales del convenio. de los tres ejemplares, dos se devuelven sellados, uno para la empresa, uno para el beneficiario y un ejemplar se queda para la Autoridad de Trabajo. -Hoja Informativa por duplicado. -Copia del último certificado de trabajo, o de la boleta de pago o contrato -Declaración Jurada en la que señale que no ha trabajado de manera dependiente ó independiente en los doce (12) meses previos a la firma del Convenio y que no ha celebrado anteriormente un convenio bajo la modalidad formativa laboral de Actualización para la Reinserción Laboral. -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación. Adicionalmente: -Copia de constancia de inscripción en el Registro del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad ó -Certificado de Discapacidad expedido por los servicios médicos oficiales de los sectores de Salud, Defensa, Interior o de ESSALUD ó -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación. Adicionalmente: -Copia de constancia de inscripción en el Registro del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad ó -Certificado de Discapacidad expedido por los servicios médicos oficiales de los sectores de Salud, Defensa, Interior o de ESSALUD ó copia fedateada por el Sector. -Los mismos requisitos para el registro -Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación</p> | N/C | 0.37 | 13.7 | x | | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional | No procede | No procede |
| 427 | <p>REGISTRO DE PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN LABORAL JUVENIL</p> <p>BASE LEGAL: LEY Nº 28518, ART. 18º Y 19º DEL 24/05/2005 D. S. Nº 007-2005-TR, ARTS. 17º Y 54º DEL 19/09/2005. (5) R.M. 069-2007-TR, ART. 1º DEL 17/03/2007</p> <p>CAPACITACIÓN LABORAL JUVENIL</p> <p>BASE LEGAL: LEY Nº 28518, ART. 18º Y 19º DEL 24/05/2005 BASE LEGAL: LEY Nº 28518, ART. 18º Y 19º DEL 24/05/2005 D. S. Nº 007-2005-TR, ARTS. 17º Y 54º DEL 19/09/2005. (5) R.M. 069-2007-TR, ART. 1º DEL 17/03/2007</p> | <p>-Solicitud presentada previamente a la presentación del Convenio para su registro, dentro del último trimestre del ejercicio fiscal de la empresa, adjuntando: -Programa Anual de Capacitación Laboral Juvenil según los contenidos mínimos dispuestos en el Art. 19º de la Ley. -Formato de la nueva ocupación, según sea el caso. -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el del Convenio para su registro, dentro del último trimestre del ejercicio fiscal de la empresa, adjuntando: - Programa Anual de Capacitación Laboral Juvenil según los contenidos mínimos dispuestos en el Art. 19º de la Ley. -Formato de la nueva ocupación, según sea el caso. -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.</p> | N/C | 0.53 | S/. | 19.70 | x | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Dirección de Promoción del Empleo Formación Profesional | No procede | No procede |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|-----|----------|-----------|---|--|---|---------|---------------------------------|---|------------|------------|
| 428 | REGISTRO DE PROGRAMA EXTRAORDINARIO DE CAPACITACIÓN LABORAL JUVENIL BASE LEGAL: LEY Nº 28518, ART. 18º Y 19º DEL 24/05/2005 D. S. Nº 007-2005-TR, ART. 54º DEL 19/09/2005. (5 R.M. 069-2007-TR, ART. 1º DEL 17/03/2007 | -Solicitud presentada previamente a la presentación del Convenio para su registro, adjuntando: -Documento que acredite la necesidad de su realización: a)Por motivos de ampliación de mercado: facturación, contratos futuros de producción u otras evidencias de la empresa que sustenten que necesita producir bienes o servicios mayores a su volumen promedio anual, de manera temporal y que acredite la necesidad de contar con convenios de capacitación laboral juvenil. b)Expansión de la empresa: copia de planilla que sustente la contratación de más trabajadores. | N/C | Gratuito | Gratuito | x | | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Dirección de Promoción del Empleo y Formación | No procede | No procede |
| 429 | REGISTRO DEL PLAN DE ACTUALIZACIÓN PARA LA REINSERCIÓN LABORAL Y DE SUS MODIFICACIONES BASE LEGAL: LEY Nº 28518, ART. 34º Y 35º DEL 24/05/2005 D.S. Nº 007-2005-TR, ART. 44º Y 54º DEL 19/09/2005 | -Solicitud presentado dentro de los cinco (05) días naturales posteriores al fin del plazo establecido por la Ley adjuntando: -Plan de Actualización o modificación del Plan de Actualización para la Reinserción Laboral. | N/C | Gratuito | Gratuito | x | | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Dirección de Promoción del Empleo Formación Profesional | No procede | No procede |
| 430 | INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUB CONTRATISTAS DE CONSTRUCCIÓN CIVIL. D.S. 004-2007-TR, Art. 3 D.S. 004-2007-TR, Art. 3, inciso a) D.S. 004-2007-TR, Art. 3, inciso b) D.S. 004-2007-TR, Art. 3, inciso c) D.S. 004-2007-TR, Art. 3, inciso d) D.S. 004-2007-TR, Art. 3, inciso e) D.S. 004-2007-TR, Art. 3, inciso f) | -Solicitud que deberá ser presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo de la localidad donde se desarrollaran las actividades, adjuntando: -Copia de la Escritura Pública de Constitución, y sus modificaciones de ser el caso, inscritas en la Oficina Registral respectiva. -Copia de la Licencia de Funcionamiento -Indicar Nº de RUC vigente -Copia del DNI del representante legal de la empresa contratista -Listado de calificaciones que deberá acreditar el personal que será contratado para la ejecución de la obra -Constancia de Pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación. | N/C | 0.42 | S/. 15.90 | | | x | 30 días | Oficina de Trámite Documentario | Dirección de Promoción del Empleo y Formación | No procede | No procede |
| 431 | CAMBIO EN EL DOMICILIO O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL, EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUB CONTRATISTAS DE CONSTRUCCIÓN CIVIL. BASE LEGAL: D.S. 004-2007-TR, Art. 7, primer párrafo D.S. 004-2007-TR, Art. 7, segundo párrafo D.S. 004-2007-TR, Art. 7, segundo párrafo, D.S. 004-2007-TR, Art. 3, inciso b) | -Comunicación, según corresponda presentada dentro de los cinco (05) días hábiles de producido el hecho, adjuntando: -Indicar Nº de RUC vigente -Copia de la Licencia de Funcionamiento | N/C | Gratuito | Gratuito | x | | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Dirección de Promoción del Empleo y Formación | No procede | No procede |
| 432 | RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUB CONTRATISTAS DE CONSTRUCCIÓN CIVIL. BASE LEGAL: D.S. 004-2007-TR, Art. 3, D.S. 004-2007-TR, Art. 6 D.S. 004-2007-TR, Art. 3, inciso c) D.S. 004-2007-TR, Art. 6 | -Solicitud que deberá ser presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo de la localidad donde se desarrollaran las actividades, adjuntando: -Indicar Nº de RUC vigente -Declaración Jurada de cumplimiento de los requisitos exigidos para su inscripción, señalando el cambio de domicilio de ser el caso -Constancia de Pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación | N/C | 0.40 | S/. 15.00 | x | | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Dirección de Promoción del Empleo y Formación | No procede | No procede |

| | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|----------------|----------|-----------|------------|------------------------|--|--|------------------------------|--|
| 433 | <p>INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE AGENCIAS PRIVADAS DE EMPLEO.</p> <p>BASE LEGAL: D.S. 020-2012-TR, Art.9º D.S. 020-2012-TR, Art.9, inciso a) D.S. 020-2012-TR, Art. 9, inciso b) D.S. 020-2012-TR, Art.9º, inciso c) D.S. 020-2012-TR, Art. 9, inciso d)</p> | <p>a) Si el solicitante es persona natural, una copia simple del documento nacional de identidad vigente y/o carnet de extranjería b) Si el solicitante es persona jurídica, 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 así como una copia del documento de identidad vigente de su representante. c) Declaración jurada del 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 d) Declaración jurada indicando que el solicitante -en caso de ser persona natural-, 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. d) Recibo de pago de la tasa correspondiente</p> | N/C | 0.74 | S/. 28.90 | x | 20 días hábiles | Oficina de Trámite Documentario | Dirección de Promoción del Empleo Formación Profesional | No procede | Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo (8)(15) |
| 434 | <p>RENOVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE AGENCIAS PRIVADAS DE EMPLEO.</p> <p>BASE LEGAL: D.S. 020-2012-TR, Art. 14 D.S. 020-2012-TR, Art. 14</p> | <p>Solicitud de renovación de su inscripción en el RENAPE, con treinta (30) días naturales de anticipación al vencimiento de su vigencia Si al solicitar la renovación, la Agencia Privada de Empleo no hubiera variado la información presentada para su inscripción, deberá adjuntar una declaración jurada indicando dicha circunstancia En caso de existir variación, el solicitante deberá adjuntar la información correspondiente actualizando los datos necesarios y abonando la tasa correspondiente</p> | N/C | 0.62 | S/. 23.10 | x | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Dirección de Promoción del Empleo Formación Profesional | No procede | No procede |
| 435 | <p>PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA A LA GESTIÓN DE LA COLOCACIÓN LABORAL DE LAS AGENCIAS PRIVADAS DE EMPLEO.</p> <p>PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA</p> <p>BASE LEGAL: Art. 18º D.S. 020-2012-TR.</p> | <p>La información relacionada a la gestión de la colocación laboral en el territorio nacional o en el extranjero, es ingresada por las agencias privadas de empleo en el sistema virtual de registro de ofertas y buscadores de empleo, la cual deberá contener los datos en el Artículo 18. El acceso de las agencias privadas al sistema virtual de registro de ofertas y buscadores de empleo se realiza mediante la calve SOL. La información debe ser remitida al órgano responsable del registro nacional de agencias privadas de empleo con periodicidad mensual dentro de los 5 días hábiles del mes siguiente, con excepción de la información relativa a las colocaciones en el extranjero, las mismas que deben ser informados dentro del 5 día de realizada la colocación.</p> | N/C N/C | Gratuito | Gratuito | x x | 02 días 02 días | Oficina de Trámite Documentario Oficina de Trámite Documentario | Dirección de Promoción del Empleo Formación Profesional Dirección de Promoción del Empleo Formación Profesional | No procede No procede | No procede No procede |
| 436 | <p>VARIACIÓN DE DOMICILIO DE AGENCIAS PRIVADAS</p> <p>Base legal D.S 020-2012-TR de 29/12/2012, Artículo 12º</p> | <p>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 de la Agencia Privada de Empleo, de acuerdo a la información contenida en el RUC</p> | N/C | Gratuito | Gratuito | x | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Dirección de Promoción del Empleo Formación Profesional | No procede | No procede |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|----------------|--------------------------|--------------------------|---|---|-----------------|--|--|------------------------------|---|
| 437 | VARIACIÓN DE DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE AGENCIAS PRIVADAS DE EMPLEO BASE LEGAL: D.S.020-2012-TR de 29/12/2012. Artículo 12º | Comunicación según formato, presentada dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores de haberse producido el hecho, adjuntando: 1. Copia simple de la partida electrónica vigente de la constitución, en la que conste la modificación producida. 2. Declaración Jurada respecto del nuevo representante legal | N/C | Gratuito | Gratuito | x | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Dirección de Promoción del Empleo y Formación Formación Profesional | No procede | No procede |
| 438 | INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE EMPRESAS PROMOCIONALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD BASE LEGAL: D.S. 001-2003-TR, Art.3, inciso 1), 2) y 3). Ley 30056 Art. 54; 55 y 76. | -Solicitud adjuntando: -Copia de la escritura de constitución y sus modificaciones de ser el caso, inscrita en los Registros Públicos, en caso de tratarse de persona jurídica. -Indicar N° de RUC vigente -Copia del documento de identidad del Titular y/o Representante Legal de la empresa. -Declaración Jurada de la empresa solicitante, -Copia del documento de identidad del Titular y/o Representante Legal de la empresa. -Declaración Jurada de la empresa solicitante, 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. -Copia de los certificados de discapacidad de cada uno de los trabajadores. -Copia de la planilla de pago correspondiente al mes anterior en el que se solicitó la inscripción | N/C | Gratuito | Gratuito | | x | 15 días hábiles | Oficina de Trámite Documentario | Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional | No procede | Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo(8)(15) |
| 439 | 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. (5) Ley 30056, Art. 54; 55 | -Solicitud presentada con anterioridad al vencimiento de la inscripción, adjuntando: -Declaración Jurada | N/C | Gratuito | Gratuito | x | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional | No procede | No procede |
| 440 | INSCRIPCIÓN DE CERTIFICADOS OCUPACIONALES BASE LEGAL: Ordenanza Regional Nº 010-Arequipa, modificada por Ordenanza Regional Nº 110, Artículo 89º, Incisos g); D.S. 022-85-TR, Art. 3 del 29/07/1985 | -Solicitud indicando número de Resolución Suprema que autorice la certificación ocupacional, adjuntando: -Certificados Ocupacionales originales | N/C | Gratuito | Gratuito | x | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Dirección de Promoción del Empleo y formación Profesional | No procede | No procede |
| 441 | 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. 9 DEL 06/08/1998, MODIFICADO POR D.S. Nº 002-2005-TR. ART. 1º DEL 06/05/2005 | -Comunicación indicando el importe del remanente de las utilidades, adjuntando: -Indicar N° de RUC vigente -Copia del documento de identidad del representante legal de la empresa | N/C | Gratuito | Gratuito | x | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario | Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional | No procede | No procede |
| 442 | PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE VARIACIÓN MENSUAL DE EMPLEO BASE LEGAL: Ordenanza Regional Nº 010-Arequipa, modificada por Ordenanza Regional Nº 110-Arequipa, Artículo 89º, Incisos h; Ordenanza Regional Nº 184.Arequipa, Art 17º. inc. e); D.S. 004-2010-TR; Resolución Jefatura 341-2006-INEI del 16/12/2006 PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA: | -Oportunidad de presentación, requisitos y trámites de acuerdo a la Resolución Jefatura que emita el Instituto Nacional de Estadística e Informática -Según los requisitos que establezca Resolución Jefatura que emita el Instituto Nacional de Estadística e Informática para la presentación extemporánea de la información. | N/C N/C | Gratuito Gratuito | Gratuito Gratuito | | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario Oficina de Trámite Documentario | Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo | No procede No procede | No procede No procede |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|-----|-------------|----------|-----|-----|-----|-----|---------------------------------|---|-----|-----|
| 443 | <p>APLICACIÓN DEL TEST DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL A INSTITUCIONES PÚBLICAS, INSTITUCIONES PRIVADAS Y USUARIOS INDEPENDIENTES</p> <p>BASE LEGAL: Ordenanza Regional Nº 010-Arequipa, modificada por Ordenanza Regional Nº 110, Artículo 89º, Incisos k); D.S. 004-2010-TR</p> <p>B) INSTITUCIONES PRIVADAS Y USUARIOS INDEPENDIENTES</p> | <p>-Solicitud indicando fecha y número de personas a ser evaluadas</p> <p>-Igual que en el caso anterior, adjuntando: -</p> <p>-Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.</p> | N/C | A. Gratuito | Gratuito | N/C | N/C | N/C | N/C | Oficina de Trámite Documentario | Dirección de Promoción del Empleo Formación Profesional | N/C | N/C |
| 444 | <p>APLICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL A INSTITUCIONES PÚBLICAS O INSTITUCIONES PRIVADAS</p> <p>BASE LEGAL: Ordenanza Regional Nº 010-Arequipa, modificada por Ordenanza Regional Nº 110-Arequipa, Artículo 89º, Inciso o)</p> <p>B) INSTITUCIONES PRIVADAS</p> | <p>-Solicitud indicando fecha y número de personas a ser evaluadas, perfil del postulante y otros requerimientos de la plaza a evaluar.</p> <p>-Igual que en el caso anterior, adjuntando: -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.</p> | N/C | Gratuito | Gratuito | N/C | N/C | N/C | N/C | Oficina de Trámite Documentario | Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional | N/C | N/C |
| 445 | <p>PROGRAMA DE DIFUSIÓN DE LA LEGISLACIÓN LABORAL</p> <p>Ordenanza Regional Nº 10-Arequipa, modificada por Ordenanza Regional Nº 110-Arequipa, Artículo 89º, Inciso d)</p> <p>a) Consultas Telefónicas y vía fax b) Consultas por correo electrónico</p> | <p>Al número 054 380060 dprevencion@trabajoarequipa.gob.pe</p> | N/C | Gratuito | Gratuito | N/C | N/C | N/C | N/C | Oficina de Trámite Documentario | Dirección de Prevención y Solución de Conflictos | N/C | N/C |
| 446 | <p>INTERMEDIACIÓN DEL EMPLEO</p> <p>BASE LEGAL: R.M. 173-2002-TR, ART. 57</p> <p>A) PRESENTACIÓN FICHA DE POSTULANTES</p> <p>B) PRESENTACIÓN FICHA DE EMPRESAS</p> | <p>-Documento indicando datos personales, de formación profesional o técnica, capacitación o trabajo.</p> <p>-Traer DNI, Recibo de Luz o Agua, en caso de tener estudios superiores, diploma de egresado, bachiller o título; en caso de tener, certificados de capacitación (duración mínima 1 mes); en caso de tener, certificados de trabajo; presentar sólo para llenar datos de ficha luego se devuelven.</p> <p>-Indicar N° de DNI o de RUC.</p> <p>-Señalar dirección, teléfono, contacto, cargo del contacto, área económica de la plaza y perfil del postulante</p> | N/C | Gratuito | Gratuito | N/C | N/C | N/C | N/C | SENEP | Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional | N/C | N/C |
| 447 | <p>ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DE ORIENTACIÓN, CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN SOBRE LEGISLACIÓN LABORAL</p> <p>BASE LEGAL: D.S. 020-2001-TR, ART. 62, NUMERALES 62.1 Y 62.2</p> | <p>-Solicitud, adjuntando: -N° de documento de identidad o N° de RUC del solicitante, en caso de ser persona jurídica -denominación del evento que se solicita realizar, en materia laboral .</p> | N/C | Gratuito | Gratuito | N/C | N/C | N/C | N/C | Oficina de Trámite Documentario | Dirección de Prevención y Solución de Conflictos (2) | N/C | N/C |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|-----|----------|----------|-----|-----|-----|-----|--|------------------|-----|-----|
| 448 | <p>SERVICIO DE LIQUIDACIONES DE BENEFICIOS SOCIALES</p> <p>BASE LEGAL: DECRETO LEG. Nº 910, TITULO III; CAPÍTULO II, ART. 25º DECRETO SUPREMO Nº 020-2001-TR, TÍTULO III;</p> <p>CAPÍTULO IV, ART.. 63º</p> <p>A) CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN DE BENEFICIOS SOCIALES</p> <p>B) SOLICITUD DE CONCILIACIÓN PARA EL PAGO DE BENEFICIOS SOCIALES</p> | <p>-El cálculo de Liquidación se realiza a través del Sistema Automatizado de Liquidación de Beneficios Sociales.</p> <p>El ex trabajador acreditado, previo recojo de Ticket proporcionará la siguiente información:</p> <p>-Carta de renuncia o certificado de trabajo o carta de despido o acta de inspección especial (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.</p> <p>presentarán la publicación de insolvencia empresarial, publicada en el diario o la Resolución de Insolvencia Empresarial, emitido por Instituto Nacional de defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual.</p> <p>-Boletas de Pago (originales) desde la fecha de ingreso al cese</p> <p>-Movimiento histórico de la CTS (se solicita en la oficina principal de la entidad depositaria) (opcional).</p> <p>-Documento de reclamo del recurrente a su empleador, en el que se indique los derechos que no han sido pagados en su oportunidad.</p> <p>-En los casos de Liquidación por despido Arbitrario, solicitarán previamente atención en el servicio de consultas al trabajador.</p> <p>-El Liquidador adscrito al servicio, otorgará y autorizará al usuario la solicitud para Audiencia de Conciliación con la indicación de la documentación que debe acompañarse a la referida solicitud.</p> | N/C | Gratuito | Gratuito | N/C | N/C | N/C | N/C | <p>Sub Dirección de Defensa Legal Gratuita y Asesoría del Trabajador ó Zona Desconectada de Trabajo (Mollendo)</p> <p>El Pedregal)</p> | Sub Dirección de | N/C | N/C |
|-----|--|---|-----|----------|----------|-----|-----|-----|-----|--|------------------|-----|-----|

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|-----|----------|----------|-----|-----|-----|-----|--|--|-----|-----|
| 449 | <p>SERVICIO DE CONSULTAS AL TRABAJADOR Y EMPLEADOR BASE LEGAL: DECRETO LEG. Nº 910, TÍTULO III: CAPÍTULO II, ART.24º; DECRETO SUPREMO Nº 020-2001-TR, TÍTULO III, CAPÍTULO IV, ART. 61º Y 62º A) CONSULTAS AL TRABAJADOR (17)</p> <p>- DEL PASE AL SERVICIO DE PATROCINIO JUDICIAL</p> <p>B) CONSULTAS AL EMPLEADOR (17) -SOLICITUD DE CONCILIACIÓN</p> | <p>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 -El administrado debidamente acreditado recabará ticket de atención y llenará ficha de orientación legal en materia laboral, estando la atención a cargo de abogados consultores -Presentar documentos que permitan acreditar el vínculo laboral (memorando, carta de sanciones, contrato de trabajo, boletas de pago, certificados de trabajo, recibos de pago, otros documentos materia del conflicto).</p> <p>-La solicitud de Inspección de Trabajo de carácter especial o no programada, estará sujeta a la calificación y evaluación del caso por el abogado consultor adscrito al servicio. -El pase para el servicio de Patrocinio Judicial, estará sujeto a la calificación y evaluación del caso por el abogado consultor adscrito al servicio. Teniéndose en cuenta además la conclusión del procedimiento de conciliación, acreditación del vínculo laboral, que el monto de la última remuneración del usuario no debe superar el equivalente a dos (2) remuneraciones mínimas vitales y que el total de la pretensión, sin incluir intereses, no exceda de setenta (70) unidades de referencia procesal o monto que disponga el Poder Judicial para exonerar a los trabajadores o ex trabajadores del pago de tasas judiciales. -En los casos de Ejecución de Acta de Conciliación, el Pase es otorgado, previa evaluación del caso por el abogado conciliador adscrito al servicio. -Contar con su acreditación como tal, vale decir copia simple de poder o Registro Único del Contribuyente (RUC) -Al empleador acreditado se entregará modelos de solicitudes y contratos de trabajo. -La materia de las consultas a ser absueltas versará sobre la materia laboral y otras relacionadas con la naturaleza jurídica de la consulta principal. -El Abogado consultor adscrito al servicio otorgará al usuario la solicitud para Audiencia de conciliación, con la indicación de la documentación que debe acompañarse a la referida solicitud.</p> | N/C | Gratuito | Gratuito | N/C | N/C | N/C | N/C | <p>Sub Dirección de Defensa Legal Gratuita y Asesoría del Trabajador ó Zona Desconectada de Trabajo (Mollendo Camaná, el Pedregal)</p> <p>El Pedregal)</p> | <p>Sub Director de defensa Legal Gratuita Asesoría del Trabajador(2)</p> | N/C | N/C |
|-----|--|---|-----|----------|----------|-----|-----|-----|-----|--|--|-----|-----|

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|----------------|----------|---|------------|-----|----------------|----------------------------------|--|--|-----|-----|
| 450 | SERVICIO DE PATROCINIO JUDICIAL GRATUITO BASE LEGAL: DECRETO LEG. N° 910, TÍTULO III: CAPÍTULO II, ART.26° DECRETO SUPREMO N° 020-2001-TR, TÍTULO III, CAPÍTULO IV, ART. 64° A 68° | -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. Deberá presentarse: -Documento de identidad legible y constancia de haber sufragado. -Contar con el pase otorgado por el Abogado Consultor o Conciliador adscrito a los servicios de consultas y conciliaciones. -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.-Suscribir convenio de asesoramiento gratuito, el que contiene el nombre completo del usuario, dirección, fecha de ingreso, fecha de cese y motivo del cese, de ser el caso, situación laboral y última remuneración percibida, datos que son consignados con carácter de Declaración Jurada. | N/C | Gratuito | Gratuito | N/C | N/C | N/C | N/C | Sub Dirección de defensa Legal Gratuita y Asesoría del Trabajador(2) ó Zona Desconcentrada | Sub Dirección de Defensa Legal Asesoría del Trabajador (2) | N/C | N/C |
| 451 | BÚSQUEDA Y EXPEDICIÓN DE COPIAS SIMPLES Y CERTIFICADAS DE EXPEDIENTES DE LA GRTP BASE LEGAL: LEY 27444, ART. 36°, 103°,106°; LEY 27806, LEY 27927; D.S. 043-2003-PCM; D.S. 072-2003 - PCM. A) COPIAS CERTIFICADAS B) COPIAS SIMPLES | - Solicitud conteniendo datos del solicitante: Nombre completo, DNI vigente y domicilio. -Identificación del N° de expediente, precisando los folios. -Precisar el medio de respuesta copia simple, o certificada. -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación. - Solicit conteniendo datos del solicitante: Nombre completo, DNI vigente y domicilio. -Identificación del N° de expediente, precisando los folios. -Precisar el medio de respuesta copia simple, o certificada. -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación. | N/C N/C | 0.10 | 3.1 una hoja S/. 2.7 una hoja | X X | | 7 días hábiles | Oficina de Trámite Documentario | Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, Dirección de Prevención y Solución de Conflictos, Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional Zonas Desconcentradas de Trabajo: (Mollendo, Camaná, El Pedregal) | N/C | N/C | |
| 452 | REPORTE DE CONTRATOS DE TRABAJO Y CONVENIOS DE MODALIDADES FORMATIVAS REGISTRADAS. BASE LEGAL: LEY N° 26979, ART. 16° DEL 23/09/1998; MODIFICADA POR LEY N°28165 ART. 16° DEL 10/01/2004; LEY N° 28892; ART. 1° DEL 15/10/2006. | - Solicitud según formato. - Copia del Documento de Identidad o del Registro Único del Contribuyente (RUC) en duplicado. -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación. | N/C | 0.30 | 1.3 por una hoja S/. 0.3 por hoja adicional | X | | 02 días | Oficina de Trámite Documentario. | Sub Dirección de Registros Generales Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional | N/C | N/C | |
| 453 | SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA BASE LEGAL: LEY N° 26979, ART. 16° DEL 23/09/1998; MODIFICADA POR LEY N°28165 ART. 16° DEL 10/01/2004; LEY N° 28892; ART. 1° DEL 15/10/2006. | - Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo, fundamentada en las causales de suspensión del Art. 16° de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, adjuntando las pruebas correspondientes de conformidad con lo dispuesto por el numeral 16.3 del Artículo 16° de la Ley citada, modificada por la Ley N° 28165. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación. | N/C | 1.90 | S/. 70.80 | X | | 8 días hábiles | Oficina de Trámite Documentario. | Oficina de Cobranza Coactiva. | N/C | N/C | |

| GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|------|--------|--|---|---|---------|----------------------|----------------------------------|----------------------------------|---|
| 454 | EMISIÓN DE CONSTANCIA DE SERVICIOS PAGOS Y DESCUENTOS BASE LEGAL - Ley Nº 27444 (11.04.02) - TUO de la Ley Nº 27806, D.S. Nº 276-PCM | Solicitud correspondiente Pago por derecho de tramitación. | | 0.6 | 22.21 | | X | | 15 días | Trámite Documentario | UNIDAD de personal | Unidad de Personal | Gerente Regional de Transporte y Comunicaciones |
| 455 | USO SALÓN DE ACTOS BASE LEGAL - Ley Nº 27444 (11.04.02) | Solicitud correspondiente Pago por derecho de tramitación. | | 1.9 | 70.30 | | | X | 3 días | Trámite Documentario | UNIDAD de personal | Unidad de Personal | Gerente Regional de Transporte y Comunicaciones |
| 456 | USO CAMPO DE PORTIVO BASE LEGAL - Ley Nº 27444 (11.04.02) | Solicitud correspondiente Pago por derecho de tramitación. | | 1.1 | 40.70 | | | X | 3 días | Trámite Documentario | UNIDAD de personal | Unidad de Personal | Gerente Regional de Transporte y Comunicaciones |
| 457 | AUTORIZACIÓN A ESTABLECIMIENTOS DE SALUD ENCARGADOS DE LA TOMA DE EXÁMENES DE APTITUD PSICOSOMÁTICO PARA OBTENER LICENCIAS DE CONDUCIR. BASE LEGAL - Ley Nº 27444 - D.S. 040-2008-MTC Título XII Arts. 91º al 110º R.M. 644-2007-MTC/01 Ítem 73-DGTT | Solicitud indicando generales de ley y suscrita por el Representante legal y el conductor del establecimiento de salud, dirigida al Gerente regional de Transportes y Comunicaciones adjuntando la documentación siguiente: a) Copia simple de la Escritura Pública de Constitución b) Certificado de vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor de un mes c) Copia legible de la autorización de funcionamiento del establecimiento expedida por el Ministerio de Salud. d) Copia legible de la Licencia Municipal de funcionamiento del establecimiento. e) Pliego conteniendo el staff médico de los especialistas con el número de inscripción en el colegio profesional y cuando corresponda, en el Registro Nacional de Especialistas del Colegio Médico del Perú f) 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. La observancia y estricto cumplimiento de lo que prevén los Art. 91 y el literal i) del Art. 92 de la norma; caso contrario: La subsanación insuficiente acarreará el rechazo y disposición de archivamiento de la solicitud Cuando Corresponda, deberá adjuntarse copia del respectivo registro sanitario otorgado por el órgano competente del Ministerio de Salud. g) Croquis a escala del establecimiento de salud en el que aparezcan los ambientes administrativos y asistenciales exigidos por el reglamento h) Propuesta de horario de atención al público i) Declaración jurada firmada por el representante legal y el conductor del | | 12.9 | 488.42 | | | X | 30 | Trámite Documentario | Gerencia de Transporte Terrestre | Gerencia de Transporte Terrestre | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>establecimiento en el sentido, que el staff, staff medico de especialistas y el equipamiento requerido estén a su disposición de modo inmediato para el inicio y ulterior operación</p> <p>j) Carta fianza bancaria emitida por una institución financiera autorizada por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondo 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>k) Pago por derecho de tramitación.</p> | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|--|-----|-------|---|--|--------|---------------------------------|--------------------------|--------------------------------------|--|
| 458 | BOLETÍN DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS BASE LEGAL - D.S. Nº 040-2008-MTC - O.R. Nº 030 | Pago por derechos de tramitación NOTA: la incomparecencia fuera de la hora de inicio para el registro o inscripción de los postulantes para la evaluación, acarrea su desaprobación por abandono o incomparecencia al examen. | | 0.7 | 25.90 | X | | 1 día | Trámite Documentario de la DECT | Sub-Gerencia de Tránsito | Sub-Gerencia de Transporte Terrestre | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 459 | CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR MILITAR BASE LEGAL - Ley 27444 (Acceso al procedimiento) - D.S. 040-2008-MTC Art. 29) (requisitos) | Pago de derechos de trámite Certificado de buena conducta otorgado por la Autoridad Militar o Policial. Record de accidentes e infracciones de tránsito del chofer militar expedido por el Juez militar. Certificado del examen psicossomático y de | | 1.0 | 37.00 | X | | 3 días | Trámite Documentario de la DECT | Sub-Gerencia de Tránsito | Sub-Gerencia de Transporte Terrestre | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 460 | CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR EXPEDIDA EN OTRO PAÍS BASE LEGAL - Ley 27444 (Acceso al Procedimiento) - D.S. 040-2008-MTC Art. 31 (requisitos) | Pago por derechos de tramitación. Certificado de aptitud psicossomático. Certificado emitido por la autoridad que expidió la Licencia acreditando su autenticidad con la indicación de la clase de vehículo que autoriza a conducir Copia de documento de identidad Examen de normas de tránsito para la categoría Llenar formulario correspondiente. Con la solicitud, entrega física de la Licencia de Conducir a canjear para su internamiento y custodia. | | 0.9 | 44.41 | X | | 3 días | Trámite Documentario de la DECT | Sub-Gerencia de Tránsito | Sub-Gerencia de Transporte Terrestre | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 461 | CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR BASE LEGAL - Ley Nº 27181 (08-10-99) - R.D. Nº 665-96-MTC/15.15 (20-12-96). (Artículo Único) - Oficio Circular Nº 024-98-MTC/15.18 (26-05-98) | Pago por derechos de tramitación Certificado de la escuela de conductores Certificado Médico de aptitud psicossomática Documento de Identidad Original (para identificarse) y copia simple del MISMO Llenar formulario correspondiente. Devolución o entrega física de la Licencia para su internamiento y desactivación | | 1.3 | 48.10 | X | | 3 días | Trámite Documentario de la DECT | Sub-Gerencia de Tránsito | Sub-Gerencia de Transporte Terrestre | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 462 | DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE CATEGORÍA A-I, A-II-a, A-II-B, A-III-a A-III-B, A-III-C BASE LEGAL - Ley 27444 (Acceso al Procedimiento) - D.S. 040-2008-MTC Art. 27 (requisitos) | Pago por derechos de tramitación Copia simple de DNI. Constancia Policial de pérdida o deterioro demostrativa de la licencia en uso para su consecuente canje. | | 1.2 | 44.41 | X | | 3 días | Trámite Documentario de la DECT | Sub-Gerencia de Tránsito | Sub-Gerencia de Transporte Terrestre | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 463 | DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR SOLICITADO POR MIEMBROS DEL SERVICIO DIPLOMÁTICO BASE LEGAL - D.S. Nº 040-2008-MTC (Reglamento Nacional de Licencias de Conducir) | Nota de protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores especificando que el solicitante se encuentra en actividad del servicio Diplomático en el país. Hoja de datos personales y domicilio, especificando número de la licencia de conducir extraviada o sustraída -denuncia ante la Policía. Copia simple del Documento Oficial. Llenar formulario correspondiente. Pago de derechos | | 1.9 | 70.32 | X | | 3 días | Trámite Documentario de la DECT | Sub-Gerencia de Tránsito | Sub-Gerencia de Transporte Terrestre | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 464 | EXAMEN COMPUTARIZADO DE REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO CLASE - CATEGORÍA A-I SEGUNDA OPCIÓN BASE LEGAL - D.S. Nº 040-2008-MTC (Reglamento Nacional de Licencias de Conducir) | Pago por derechos. DNI para identificación NOTA: No presentar o tramitar solicitud alguna si posee infracciones por conducción de licencia u otra infracción | | 0.5 | 18.32 | X | | 1 día | Trámite Documentario de la DECT | Sub-Gerencia de Tránsito | Sub-Gerencia de Transporte Terrestre | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|--|-----|-------|---|--|-------------------------------------|---------------------------------|----------------------------|--------------------------------------|--|
| 465 | EXAMEN COMPUTARIZADO DE REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO CLASE - CATEGORÍA A-I TERCERA OPCIÓN NOTA: No presentar o tramitar solicitud alguna si posee infracciones por conducción de licencia u otra infracción BASE LEGAL - D.S. Nº 040-2008-MTC (Reglamento Nacional de Licencias de Conducir) | Pago por derechos de tramite. DNI Original La inconcurrencia fuera de la hora de inicio para el registro de postulantes para la evaluación acarrea su desaprobación por abandono o inconcurrencia al examen. | | 0.5 | 18.40 | X | | 1 día | Trámite Documentario de la DECT | Sub-Gerencia de Transporte | Sub-Gerencia de Transporte Terrestre | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 466 | EXAMEN DE CONDUCCIÓN SEGUNDA OPORTUNIDAD CLASE - CATEGORÍA A-I, A-II-a, A-II-b, A-III-a, A-III-b, A-III-c NOTA: No presentar o tramitar solicitud alguna si posee infracciones por conducción sin licencia u otra infracción BASE LEGAL - D.S. Nº 040-2008-MTC (Reglamento Nacional de Licencias de Conducir) | Pago por derechos de tramitación. DNI Original | | 0.8 | 29.60 | X | | 1 día | Trámite Documentario de la DECT | Sub-Gerencia de Transporte | Sub-Gerencia de Transporte Terrestre | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 467 | EXAMEN DE CONDUCCIÓN TERCERA OPORTUNIDAD CLASE - CATEGORÍA A-I, A-II-a, A-II-b, A-III-a, A-III-b, A-III-c NOTA: No presentar o tramitar solicitud alguna si posee infracciones por conducción sin licencia u otra infracción BASE LEGAL - D.S. Nº 040-2008-MTC (Reglamento Nacional de Licencias de Conducir) | Pago por derechos de tramitación. DNI Original | | 0.8 | 29.74 | X | | 1 día | Trámite Documentario de la DECT | Sub-Gerencia de Transporte | Sub-Gerencia de Transporte Terrestre | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 468 | EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR A-I PARTICULAR BASE LEGAL - Ley 27444 (Acceso al Procedimiento) - D.S.040-2008-MTC Art. 21 (Evaluación) - D.S.040-2008-MTC Art. 13 NOTA: No presentar o tramitar solicitud alguna si posee infracciones por conducción sin licencia u otra infracción | Pago por derechos de tramitación Edad mínima, 18 años Secundaria completa. Certificado Médico de Aptitud Psicosomático. Certificado de aprobación del examen de normas de Tránsito o presentar el Certificado de Profesionalización del conductor. Aprobar el examen de manejo. Llenar formulario correspondiente. | | 2.1 | 81.40 | X | | 3 días (luego de terminar exámenes) | Trámite Documentario de la DECT | Sub-Gerencia de Transporte | Sub-Gerencia de Transporte Terrestre | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 469 | EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR A-II-a CONDUCIR A-II-a BASE LEGAL - Ley 27444 (Acceso al Procedimiento) - D.S.040-2008-MTC Art. 21 (Evaluación) - D.S.040-2008-MTC Art. 13 NOTA: No presentar o tramitar solicitud alguna si posee infracciones por conducción sin licencia u otra infracción | Pago por derechos de tramitación Edad mínima, 21 años Secundaria completa. Certificado Médico de Aptitud Psicosomático. Certificado de aprobación del examen de normas de tránsito o presentar el Certificado de Profesionalización del conductor. Aprobar el examen de manejo. Llenar formulario correspondiente. | | 2.2 | 81.50 | X | | 3 días (luego de terminar exámenes) | Trámite Documentario de la DECT | Sub-Gerencia de Transporte | Sub-Gerencia de Transporte Terrestre | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 470 | EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR A-II-b BASE LEGAL - Ley 27444 (Acceso al Procedimiento) - D.S.040-2008-MTC Art. 21 (Evaluación) - D.S.040-2008-MTC Art. 13 NOTA: No presentar o tramitar solicitud alguna si posee infracciones por conducción de licencia u otra infracción | Pago por derechos de tramitación Edad mínima, 21 años Secundaria completa. Certificado Médico de Aptitud Psicosomático. Certificado de aprobación del examen de normas de tránsito o presentar el Certificado de Profesionalización del conductor. Aprobar el examen de manejo. Llenar formulario correspondiente. | | 2.1 | 81.41 | X | | 3 días (luego de terminar exámenes) | Trámite Documentario de la DECT | Sub-Gerencia de Transporte | Sub-Gerencia de Transporte Terrestre | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|--|-----|-------|---|--|-------------------------------------|---------------------------------|----------------------|-------------------------------|--|
| 471 | <p>EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR A-III-a</p> <p>BASE LEGAL - Ley 27444 (Acceso al Procedimiento) - D.S.040-2008-MTC Art. 21 (Evaluación) - D.S.040-2008-MTC Art. 13</p> <p>NOTA: No presentar o tramitar solicitud alguna si posee infracciones por conducción de licencia u otra infracción</p> | <p>Pago por derechos de tramitación Edad mínima, 27 años Secundaria completa.</p> <p>Certificado Médico de Aptitud Psicosomático. Certificado de aprobación del examen de normas de tránsito o presentar el Certificado de Profesionalización del conductor. Aprobar el examen de manejo. Llenar formulario correspondiente.</p> | | 2.1 | 77.70 | X | | 3 días (luego de terminar exámenes) | Trámite Documentario de la DECT | Sub-Gerencia de Tran | Sub-Gerencia de Transporte Te | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 472 | <p>EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR A-III-b</p> <p>BASE LEGAL - Ley 27444 (Acceso al Procedimiento) - D.S.040-2008-MTC Art. 21 (Evaluación) - D.S.040-2008-MTC Art. 13</p> <p>NOTA: No presentar o tramitar solicitud alguna si posee infracciones por conducción sin licencia u otra infracción</p> | <p>Pago por derechos de tramitación Edad mínima, 27 años Secundaria completa.</p> <p>Certificado Médico de Aptitud Psicosomático. Certificado de aprobación del examen de normas de tránsito o presentar el Certificado de Profesionalización del conductor. Aprobar el examen de manejo. Llenar formulario correspondiente.</p> | | 2.1 | 77.75 | X | | 3 días (luego de terminar exámenes) | Trámite Documentario de la DECT | Sub-Gerencia de Tran | Sub-Gerencia de Transporte Te | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 473 | <p>EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR A-III-c</p> <p>BASE LEGAL - Ley 27444 (Acceso al Procedimiento) - D.S.040-2008-MTC Art. 21 (Evaluación) - D.S.040-2008-MTC Art. 13</p> <p>NOTA: No presentar o tramitar solicitud alguna si posee infracciones por conducción sin licencia u otra infracción</p> | <p>Pago por derechos de tramitación Edad mínima, 27 años Secundaria completa.</p> <p>Certificado Médico de Aptitud Psicosomático. Certificado de aprobación del examen de normas de tránsito o presentar el Certificado de Profesionalización del conductor. Aprobar el examen de manejo. Llenar formulario correspondiente.</p> | | 2.1 | 77.66 | X | | 3 días (luego de terminar exámenes) | Trámite Documentario de la DECT | Sub-Gerencia de Tran | Sub-Gerencia de Transporte Te | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 474 | <p>EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR SOLICITADO POR MIEMBROS DEL SERVICIO DIPLOMÁTICO ACREDITADOS</p> <p>BASE LEGAL - D.S. Nº 040-2008-MTC (Reglamento Nacional de Licencias de Conducir)</p> <p>NOTA: No presentar o tramitar solicitud alguna si posee infracciones por conducción sin licencia u otra infracción</p> | <p>Nota de Protocolo del Ministerio de Relaciones exteriores Hoja de datos personales y domicilio. Ser titular de la Licencia de Conducir Extranjera vigente, igual o de mayor categoría de la solicitada y adjuntar copia simple Documento Oficial de Identidad original, solamente para identificación. copia simple de Documento Oficial de Identidad Aprobar el examen de manejo en automóvil, Satino Wagón o Camioneta Pick-Up, panel o rural</p> <p>(*) En caso de no poseer la Licencia de conducir extranjera deberán cumplir con los requisitos establecidos para la categoría a que postula a excepción del pago de tasa. Pago de derechos.</p> | | 2.6 | 96.20 | X | | 3 días | Trámite Documentario de la DECT | Sub-Gerencia de Tran | Sub-Gerencia de Transporte Te | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 475 | <p>HABILITACIÓN DE CONDUCTORES QUE HAN INFRINGIDO EL REGLAMENTO NACIONAL DE TRÁNSITO</p> <p>BASE LEGAL -D.S. Nº 040-2008-MTC</p> | <p>Solicitud respectiva Copia DNI Pago por derechos de tramitación Declaración jurada con firma legalizada de no poseer otras infracciones de tránsito.</p> | | 0.9 | 33.22 | X | | 2 Días | Trámite Documentario de la DECT | Sub-Gerencia de Tran | Sub-Gerencia de Transporte Te | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|--|-----|-------|---|--|--|---------------------------------|----------------------|-------------------------------|--|
| 476 | PRACTICA DE EXAMEN COMPUTARIZADO DE REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO BASE LEGAL -D.S. N° 040-2008-MTC | Copia DNI Pago por derechos de tramitación | | 0.5 | 18.46 | X | | 1 Día | Trámite Documentario de la DECT | Sub-Gerencia de Tran | Sub-Gerencia de Transporte Te | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 477 | RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE-CATEGORÍA A-I A LA CLASE-CATEGORÍA A-II-a BASE LEGAL - Ley 27444 (Acceso al Procedimiento) - D.S. 040-2008-MTC Art. 13 (requisitos) - D.S. 040-2008-MTC Art. 21 (evaluación) | Pago por derechos de tramitación Edad mínima 21 años. Secundaria completa. Certificado médico de Aptitud psicosomático. Certificado de profesionalización del conductor en transporte de personas. Aprobar el examen de manejo para la categoría Llenar formulario correspondiente. | | 2.0 | 73.90 | X | | 3 DÍAS (después de culminar) | Trámite Documentario de la DECT | Sub-Gerencia de Tran | Sub-Gerencia de Transporte Te | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 478 | RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE-CATEGORÍA A-I a la CLASE-CATEGORÍA A-II-b BASE LEGAL - Ley 27444 (Acceso al Procedimiento) - D.S. 040-2008-MTC Art. 13 (requisitos) - D.S. 040-2008-MTC Art. 21 (evaluación) NOTA: En caso de desaprobación algún examen, abonará 0,9% de la UIT. | Pago por derechos de tramitación Edad mínima 21 años. Secundaria completa. Certificado médico de Aptitud psicosomático Certificado de profesionalización del conductor en transporte de personas. y mercancías. Aprobar el examen de manejo para la categoría Llenar formulario correspondiente. | | 2.0 | 74.00 | X | | 3 días (luego de terminar exámenes) | Trámite Documentario de la DECT | Sub-Gerencia de Tran | Sub-Gerencia de Transporte Te | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 479 | RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE-CATEGORÍA A-I a la CLASE-CATEGORÍA A-III-a BASE LEGAL - Ley 27444 (Acceso al Procedimiento) - D.S. 040-2008-MTC Art. 13 (requisitos) - D.S. 040-2008-MTC Art. 21 (evaluación) NOTA: En caso de desaprobación algún examen, abonará 0,9% de la UIT. | Pago por derechos de tramitación Edad mínima 24 años. Secundaria completa. Certificado médico de Aptitud psicosomático. Certificado de profesionalización del conductor en transporte de personas. Aprobar el examen de manejo para la categoría Llenar formulario correspondiente. NOTA: No presentar o tramitar solicitud alguna si posee infracciones por conducción sin licencia u otra infracción. | | 2.1 | 77.70 | X | | 3 DÍAS (después de culminar exámenes y presentar expediente) | Trámite Documentario de la DECT | Sub-Gerencia de Tran | Sub-Gerencia de Transporte Te | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 480 | RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE-CATEGORÍA A-I a la CLASE-CATEGORÍA A-III-b BASE LEGAL - Ley 27444 (Acceso al Procedimiento) - D.S. 040-2008-MTC Art. 13 (requisitos) - D.S. 040-2008-MTC Art. 21 (evaluación) | Pago por derechos de tramitación Edad mínima 24 años. Secundaria completa. Certificado médico de Aptitud psicosomático. Certificado de profesionalización del conductor en transporte de personas y mercancías. Aprobar el examen de manejo para la categoría Llenar formulario correspondiente. | | 2.0 | 77.70 | X | | 3 DÍAS (después de culminar exámenes y presentar expediente) | Trámite Documentario de la DECT | Sub-Gerencia de Tran | Sub-Gerencia de Transporte Te | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|--|-----|-------|--|--|---|--|---|---------------------------------|----------------------|-------------------------------|--|
| 481 | <p>RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE-CATEGORÍA A-I a la CLASE-CATEGORÍA A-III-c</p> <p>BASE LEGAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley 27444 (Acceso al Procedimiento) - D.S. 040-2008-MTC Art. 13 (requisitos) - D.S. 040-2008-MTC Art. 21 (evaluación) | <p>No tramitar solicitud si posee infracciones</p> <p>Pago de derechos de tramitación .- Edad mínima 27 años</p> <p>Secundaria completa.</p> <p>Certificado médico de Aptitud psicossomático.</p> <p>Certificado de profesionalización del conductor en transporte de personas y mercancías.</p> <p>Aprobar el examen de manejo para la categoría</p> <p>Llenar formulario correspondiente.</p> <p>No presentar solicitud si posee infracciones</p> | | 1.9 | 74.04 | | | X | | 3 DÍAS (después de culminar) | Trámite Documentario de la DECT | Sub-Gerencia de Tran | Sub-Gerencia de Transporte Te | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 482 | <p>RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE-CATEGORÍA</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>A-II-a a la CLASE-CATEGORÍA A-II-b</p> <p>BASE LEGAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley 27444 (Acceso al Procedimiento) - D.S. 040-2008-MTC Art. 13 (requisitos) - D.S. 040-2008-MTC Art. 21 (evaluación) <p>No presentar solicitud si posee infracciones</p> | <p>Pago por derechos de tramitación</p> <p>Edad mínima 24 años.</p> <p>Secundaria completa.</p> <p>Certificado médico de Aptitud psicossomático.</p> <p>Certificado de profesionalización del conductor en transporte de personas y mercancías.</p> <p>Aprobar el examen de manejo para la categoría</p> <p>Llenar formulario correspondiente.</p> | | 1.9 | 74.24 | | | X | | 3 días (después de culminar exámenes y presentar expedientes) | Trámite Documentario de la DECT | Sub-Gerencia de Tran | Sub-Gerencia de Transporte Te | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 483 | <p>RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE-CATEGORÍA</p> <p>A-II-a a la CLASE-CATEGORÍA A-III-a</p> <p>BASE LEGAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley 27444 (Acceso al Procedimiento) - D.S. 040-2008-MTC Art. 13 (requisitos) - D.S. 040-2008-MTC Art. 21 (evaluación) <p>NOTA:</p> <p>En caso de desaprobado algún examen, abonará 0,9% de la UIT.</p> | <p>Pago por derechos de tramitación</p> <p>Edad mínima 27 años.</p> <p>Secundaria completa.</p> <p>Certificado médico de Aptitud psicossomático.</p> <p>Certificado de profesionalización del conductor en transporte de personas y mercancías.</p> <p>Aprobar el examen de manejo para la categoría</p> <p>Llenar formulario correspondiente.</p> | | 2.3 | 85.10 | | | X | | 3 días (después de culminar exámenes y presentar expediente) | Trámite Documentario de la DECT | Sub-Gerencia de Tran | Sub-Gerencia de Transporte Te | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 484 | <p>RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE-CATEGORÍA</p> <p>A-II-a a la CLASE-CATEGORÍA A-III-b</p> <p>BASE LEGAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley 27444 (Acceso al Procedimiento) - D.S. 040-2008-MTC Art. 13 (requisitos) - D.S. 040-2008-MTC Art. 21 (evaluación) <p>NOTA:</p> <p>No presentar solicitud si posee infracciones</p> <p>En caso de desaprobado algún examen, abonará 0,9% de la UIT.</p> | <p>No presentar solicitud si posee infracciones</p> <p>Pago por derechos de tramitación</p> <p>Edad mínima 27 años.</p> <p>Secundaria completa.</p> <p>Certificado médico de Aptitud psicossomático.</p> <p>Certificado de profesionalización del conductor en transporte de personas y mercancías.</p> <p>Aprobar el examen de manejo para la categoría</p> <p>Llenar formulario correspondiente.</p> | | 2.1 | 77.7 | | | X | | 3 días (después de culminar exámenes y presentar expediente) | Trámite Documentario de la DECT | Sub-Gerencia de Tran | Sub-Gerencia de Transporte Te | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 485 | <p>RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE-CATEGORÍA</p> <p>A-II-a a la CLASE-CATEGORÍA A-III-c</p> <p>BASE LEGAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley 27444 (Acceso al Procedimiento) - D.S. 040-2008-MTC Art. 13 (requisitos) - D.S. 040-2008-MTC Art. 21 (evaluación) <p>NOTA:</p> <p>No presentar solicitud si posee infracciones</p> <p>En caso de desaprobado algún examen, abonará 0,9% de la UIT.</p> | <p>Pago por derechos de tramitación</p> <p>Edad mínima 27 años.</p> <p>Secundaria completa.</p> <p>Certificado médico de Aptitud psicossomático.</p> <p>Certificado de profesionalización del conductor en transporte de personas y mercancías.</p> <p>Aprobar el examen de manejo para la categoría</p> <p>Llenar formulario correspondiente.</p> <p>No presentar solicitud si posee infracciones</p> | | 2.1 | 77.83 | | | X | | 3 días (después de culminar) | Trámite Documentario de la DECT | Sub-Gerencia de Tran | Sub-Gerencia de Transporte Te | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|--|-----|-------|---|--|--|---------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|--|
| 486 | <p>RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE-CATEGORÍA BASE LEGAL</p> <p>- Ley 27444 (Acceso al Procedimiento) - D.S. 040-2008-MTC Art. 13 (requisitos) - D.S. 040-2008-MTC Art. 21 (evaluación)</p> <p>NOTA: No presentar solicitud si posee infracciones En caso de desaprobación algún examen, abonará 0,9% de la UIT.</p> | <p>Pago por derechos de tramitación Edad mínima 24 años. Secundaria completa. Certificado médico de Aptitud psicossomático. Certificado de profesionalización del conductor en transporte de personas y mercancías. Aprobar el examen de manejo para la categoría Llenar formulario correspondiente.</p> | | 2.0 | 74.00 | X | | 3 días (después de culminar) | Trámite Documentario de la DECT | Sub-Gerencia de Tr | Sub-Gerencia de Transporte Te | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 487 | <p>RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE-CATEGORÍA A-II-b a la CLASE-CATEGORÍA A-III-b BASE LEGAL</p> <p>- Ley 27444 (Acceso al Procedimiento) - D.S. 040-2008-MTC Art. 13 (requisitos) - D.S. 040-2008-MTC Art. 21 (evaluación)</p> <p>NOTA: No presentar solicitud si posee infracciones En caso de desaprobación algún examen, abonará 0,9% de la UIT.</p> | <p>Pago por derechos de tramitación Edad mínima 27 años. Secundaria completa. Certificado médico de Aptitud psicossomático. Certificado de profesionalización del conductor en transporte de personas y mercancías. Aprobar el examen de manejo para la categoría Llenar formulario correspondiente.</p> | | 2.0 | 77.70 | X | | 3 días (después de culminar) | Trámite Documentario de la DECT | Sub-Gerencia de Tr | Sub-Gerencia de Transporte Te | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 488 | <p>RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE-CATEGORÍA A-II-b a la CLASE-CATEGORÍA A-III-c BASE LEGAL</p> <p>- Ley 27444 (Acceso al Procedimiento) - D.S. 040-2008-MTC Art. 13 (requisitos) - D.S. 040-2008-MTC Art. 21 (evaluación)</p> <p>NOTA: No presentar solicitud si posee infracciones En caso de desaprobación algún examen, abonará 0,9% de la UIT.</p> | <p>Pago por derechos de tramitación Edad mínima 27 años. Secundaria completa. Certificado médico de Aptitud psicossomático. Certificado de profesionalización del conductor en transporte de personas y mercancías. Aprobar el examen de manejo para la categoría.</p> | | 2.0 | 74.00 | X | | 3 días (después de culminar exámenes y presentar expediente) | Trámite Documentario de la DECT | erencia de Transporte Te | Sub-Gerencia de Transporte Terres | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 489 | <p>RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE-CATEGORÍA A-III-a a la CLASE-CATEGORÍA A-III-b BASE LEGAL</p> <p>- Ley 27444 (Acceso al Procedimiento) - D.S. 040-2008-MTC Art. 13 (requisitos) - D.S. 040-2008-MTC Art. 21 (evaluación)</p> <p>NOTA: No presentar solicitud si posee infracciones En caso de desaprobación algún examen, abonará 0,9% de la UIT.</p> | <p>Pago por derechos de tramitación. Edad mínima 27 años. Secundaria completa. Certificado médico de Aptitud psicossomático. Certificado de profesionalización del conductor en transporte de personas y mercancías. Aprobar el examen de manejo para la categoría.</p> | | 2.0 | 74.00 | X | | 3 días (después de culminar) | Trámite Documentario de la DECT | Sub-Gerencia de Tr | Sub-Gerencia de Transporte Te | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 490 | <p>RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE-CATEGORÍA A-III-a a la CLASE-CATEGORÍA A-III-c BASE LEGAL</p> <p>- Ley 27444 (Acceso al Procedimiento) - D.S. 040-2008-MTC Art. 13 (requisitos) - D.S. 040-2008-MTC Art. 21 (evaluación)</p> <p>NOTA: No presentar solicitud si posee infracciones En caso de desaprobación algún examen, abonará 0,9% de la UIT.</p> | <p>Pago por derechos de tramitación Edad mínima 27 años. Secundaria completa. Certificado médico de Aptitud psicossomático. Certificado de profesionalización del conductor en transporte de personas y mercancías. Aprobar el examen de manejo para la categoría y mercancías.</p> | | 2.0 | 74.00 | X | | 3 días (después de culminar exámenes y presentar expediente) | Trámite Documentario de la DECT | Sub-Gerencia de Tr | Sub-Gerencia de Transporte Te | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|--|----------|-------|---|--|------------------------------|---------------------------------|-----------------------|-------------------------------|--|
| 491 | RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE-CATEGORÍA A-III-b a la CLASE-CATEGORÍA A-III-c NOTA: En caso de desaprobación algún examen, abonará 0,9% de la UIT. | Pago por derechos de tramitación. Edad mínima 27 años. Secundaria completa. Certificado médico de Aptitud psicossomático. Certificado de profesionalización del conductor en transporte de personas y mercancías Aprobar el examen de manejo para la categoría Llenar formulario correspondiente. | | 2.0 | 73.92 | X | | 3 días (después de culminar) | Trámite Documentario de la DECT | Sub-Gerencia de Trasl | Sub-Gerencia de Transporte Te | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 492 | RECONOCIMIENTO DE CIRCUITO DE MANEJO PARA EXAMEN CLASE-CATEGORÍA A-I BASE LEGAL - Ley 27444 (Acceso al Procedimiento) - D.S. 040-2008-MTC Art. 13 (requisitos) - D.S. 040-2008-MTC Art. 21 (evaluación) | Pago por derechos de tramitación DNI Original | | 0.5 | 18.50 | X | | 1 DÍA | Trámite Documentario de la DECT | Sub-Gerencia de Trasl | Sub-Gerencia de Transporte Te | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 493 | RECORD DE CONDUCTOR SOLICITADO POR EL PODER JUDICIAL, MINISTERIO PÚBLICO PNP. BASE LEGAL - Ley 27181- Art. 35º (08-10-99) - D.S. Nº 033-2001-MTC (24-07-2001) Título VII. | Oficio de Autoridades Judiciales | | gratuito | | X | | 2 DÍAS | Trámite Documentario de la DECT | Sub-Gerencia de Trasl | Sub-Gerencia de Transporte Te | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 494 | RECORD DE CONDUCTOR BASE LEGAL - Ley 27181 - Art. 35º (08-10-99) - D.S. 040-2008-MTC | Pago por derechos de tramitación Documento de Identidad Original (para identificarse) y copia simple del Documento de identidad Llenar formulario correspondiente. | | 0.6 | 22.29 | X | | 2 DÍAS | Trámite Documentario de la DECT | Sub-Gerencia de Trasl | Sub-Gerencia de Transporte Te | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 495 | RECTIFICACIÓN O MODIFICACIÓN DE LAS GENERALES DE LEY TITULAR DE LA LICENCIAS DE CONDUCIR BASE LEGAL - Ley Nº 27181 (08-10-99) Art. 32º. - D.S. Bº 015-94-MTC (13-06-94) Art. 1º Segunda Disposición Complementaria. - Ley Nº 26497 (12-07-95) Arts. 35º y 37º. | Pago por derechos de tramitación Certificado Médico de Aptitud Psicossomático. Documento de Identidad Original (para identificarse) y copia simple del Documento de identidad Llenar formulario correspondiente. Devolución de la Licencia de conducir, materia de rectificación. | | 0.5 | 18.00 | X | | 3 DÍAS | Trámite Documentario de la DECT | Sub-Gerencia de Trasl | Sub-Gerencia de Transporte Te | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 496 | RENUNCIA A TITULARIDAD POR TENER MAS DE UNA LICENCIA DE CONDUCIR. BASE LEGAL - D.S. Nº 040-2008-MTC. - Ley Nº 27181 (08-10-99) | Pago por derechos de tramitación Solicitud con firma legalizada Documento de Identidad Original (para identificarse) y copia simple del Documento de identidad Llenar formulario correspondiente. Devolución de la Licencia de conducir, materia de renuncia. | | 1.0 | 37.00 | X | | 3 DÍAS | Trámite Documentario de la DECT | Sub-Gerencia de Trasl | Sub-Gerencia de Transporte Te | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 497 | RENUNCIA DE UNA CATEGORÍA SUPERIOR A OTRA INFERIOR DE LICENCIA DE CONDUCIR BASE LEGAL - D.S. Nº 040-2008-MTC. - Ley Nº 27181 (08-10-99) | Pago por derechos de tramitación Solicitud con firma legalizada Documento de Identidad Original (para identificarse) y copia simple del Documento de identidad Llenar formulario correspondiente. Devolución de la Licencia de conducir, | | 1.0 | 37.72 | X | | 3 0 DÍAS | Trámite Documentario de la DECT | Sub-Gerencia de Trasl | Sub-Gerencia de Transporte Te | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|--|-----|-------|---|--|--------|---------------------------------|----------------------|-------------------------------|--|
| 498 | <p>RESTITUCIÓN DE CATEGORÍA DE LICENCIA DE CONDUCIR BASE LEGAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley N° 27181 (08-10-99) - D.S. N° 040-2008-MTC - (Reglamento Nacional de Licencias de Conducir) - Oficio Circular N° 018-98-MTC/15.18 (17-04-98). | <p>Pago por derechos de tramitación</p> <p>Solicitud dirigida al DECT</p> <p>Certificado Médico de aptitud psicosomático</p> <p>Documento de Identidad Original (para identificarse)</p> <p>y copia simple del Documento de identidad</p> <p>Llenar formulario correspondiente.</p> <p>Devolución de la Licencia de conducir materia de restitución.</p> | | 0.8 | 29.36 | X | | 3 días | Trámite Documentario de la DECT | Sub-Gerencia de Tran | Sub-Gerencia de Transporte Te | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 499 | <p>REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE - CATEGORÍA A-I BASE LEGAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley 27444 (Acceso al Procedimiento) - D.S. 040-2008-MTC Art. 27 (requisitos) | <p>Pago por derechos de tramitación.</p> <p>Certificado Médico de aptitud psicosomático</p> <p>Documento de Identidad Original (para identificarse)</p> <p>y copia simple del Documento de identidad</p> <p>Llenar formulario correspondiente.</p> <p>materia de revalidación.</p> | | 1.1 | 40.70 | X | | 3 DÍAS | Trámite Documentario de la DECT | Sub-Gerencia de Tran | Sub-Gerencia de Transporte Te | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 500 | <p>REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE - CATEGORÍA A-II-a, A-II-b, A-III-a, A-III-b BASE LEGAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley 27444 (Acceso al Procedimiento) - D.S. 040-2008-MTC Art. 27 (requisitos) | <p>Pago por derechos de tramitación</p> <p>Certificado Médico de aptitud psicosomático</p> <p>Documento de Identidad Original (para identificarse)</p> <p>y copia simple del Documento de identidad</p> <p>Llenar formulario correspondiente.</p> <p>Devolución de la Licencia de conducir, materia de revalidación</p> | | 1.2 | 44.40 | X | | 3 DÍAS | Trámite Documentario de la DECT | Sub-Gerencia de Tran | Sub-Gerencia de Transporte Te | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 501 | <p>REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR A-III-c BASE LEGAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley 27444 (Acceso al Procedimiento) - D.S. 040-2008-MTC Art. 27 (requisitos) | <p>Pago por derechos de tramitación</p> <p>Certificado Médico de aptitud psicosomático</p> <p>Documento de Identidad Original (para identificarse)</p> <p>y copia simple del Documento de identidad</p> <p>Llenar formulario correspondiente.</p> <p>Devolución de la Licencia de conducir,</p> | | 1.2 | 44.45 | X | | 3días | Trámite Documentario de la DECT | Sub-Gerencia de Tran | Sub-Gerencia de Transporte Te | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|--|------|--------|--|--|---|----|----------------------|------------------------|----------------------------------|--|
| 502 | <p>AUTORIZACIÓN A TALLERES DE CONVERSIÓN A GLP</p> <p>BASE LEGAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto Supremo 023-2009-MTC - Decreto Supremo 037-2009-MTC <ul style="list-style-type: none"> - Resolución directoral N° 14540-2007-MTC/15 - Directiva N° 005-2007-MTC/15 Numeral 6 (Numeral 6.2 Requisitos). - Decreto Supremo 022-2009-MTC Art. 5ª (Modificaciones a la Directiva N° 005-2007-MTC/15) | <p>a) Solicitud por el representante legal, conteniendo la dirección y nombre comercial del taller.</p> <p>b) Copia simple del documento que acredita las facultades del representante legal y Certificado de vigencia de dicho expedido por la SUNARP con una antigüedad, no mayor de 15 días dentro de la fecha de presentación de la solicitud.</p> <p>c) Certificado de inspección del taller emitido por alguna Entidad Certificadora de Conversión a GLP.</p> <p>d) Planos de ubicación y de distribución del taller, detallando sus instalaciones y diversas áreas que lo componen respectivamente (firmadas).</p> <p>e) Relación de equipos, maquinarias y herramientas requeridas por el numeral 6.1.3, bajo declaración jurada.</p> <p>f) Nómina del personal técnico del taller que incluya: copia de sus documentos de identidad; copia legalizada de los títulos y/o certificados en mecánica automotriz, electricidad o electrónica Automotriz; copia simple de los títulos o certificados de calificación en conversión Vehiculares del sistema de combustión a GLP (ver numeral 7.2); copia del documento que relación laboral o vínculo contractual con el taller.</p> <p>g) Copia del contrato o convenio con uno o más proveedores de Equipos completos de conversión a GLP (PEC-GLP) mediante el cual se garantice el normal suministro de los elementos de conversión, la capacitación del personal técnico, copia de la constancia de registro respectivo. expedida por PRODUCE al proveedor de equipos completos de conversión a GLP (PEC-GLP).</p> <p>h) Copia del contrato de arrendamiento, (ver numeral 6.1.2)</p> <p>i) Copia de la Licencia de Funcionamiento vigente expedida por la municipalidad.</p> <p>j) Póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual que cubra los daños a los bienes e integridad personal de (ver numeral 6.2.10). En caso de operar un taller de conversión dentro de una estación de servicio, deberá presentar</p> <p>k) Copia de la Resolución de Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos de OSINERGMIN (aprobación).</p> <p>l. Pago por derecho de trámite.</p> | | 14.4 | 532.79 | | | X | 30 | Trámite Documentario | Gerencia de Transporte | Gerencia de Transporte Terrestre | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
|-----|--|--|--|------|--------|--|--|---|----|----------------------|------------------------|----------------------------------|--|

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|-----|--------|--|--|---|---------|----------------------|---------------------|-------------------------------|--|
| 503 | <p>ADECUACIÓN DE LAS CONCESIONES POR FUSIÓN DE EMPRESAS Y/O CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL</p> <p>BASE LEGAL - D.S. Nº 017-2009-MTC.</p> <p>NOTA - Presentación del escrito dentro de los 30 días hábiles calendarios de producida la fusión</p> | <p>Solicitud comunicando la transformación, fusión, escisión o cambio de razón social. Copia simple del testimonio de la Escritura de constitución social en la que conste la transformación, fusión o cambio de la razón social y poder del representante legal, inscrita en los Registros Públicos Copia del RUC Devolución de las tarjetas de circulación de los vehículos de las empresas anterior a la fusión o de la anterior razón social. Recibo de pago de derechos.</p> | 7.4 | 281.20 | | | X | 30 días | Trámite documentario | Sub-Gerencia Transp | Sub-Gerencia Transporte Terre | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 504 | <p>AMPLIACIÓN DE RUTAS Y/O MODIFICACIÓN DE RECORRIDO</p> <p>BASE LEGAL - D.S. Nº 017-2009-MTC. Art. 60º</p> <p>Pueden ser modificadas en razón de un(a): a) Reducción del recorrido de una ruta. b) Modificación del lugar del destino.</p> | <p>Solicitud bajo declaración jurada, indicando Razón social, domicilio principal, Nº del RUC y la identidad del representante legal indicando el tipo de modificaciones establecidas en el Art. 60 del D.S., vigencia de poderes y fotocopia DNI del representante legal. E anexo adjunta la ruta del servicio incluyendo croquis y distancias entre origen-destino, escalas comerciales, tiempo aproximado de viaje, frecuencias, horarios, flota operativa, vehículos de reserva, otros. Recibo de pago de derechos.</p> | 8.1 | 307.10 | | | X | 30 DÍAS | Trámite documentario | Sub-Gerencia Transp | Sub-Gerencia Transporte Terre | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 505 | <p>AUTORIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE CATEGORÍA M2 CLASE III (un año)</p> <p>BASE LEGAL: O.R. Nº 153-2011 D.S. 017-2009-MTC</p> | <p>Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Circulación Terrestre, especificando: razón social, RUC, domicilio y dirección electrónica, Nombre y DNI del representante legal . Relación de conductores. Copia de las Tarjetas de Propiedad y/o contrato de arrendamiento financiero que acredite la propiedad (Los vehículos deben reunir los requisitos de la O.R. 153 Art. 3 numeral 3,1) Copia del SOAT. Copia de loa Certificados de Inspección Técnica, cuando corresponda. Requisitos a que se refiere el Art. 55 del D.S. 017-2009 MTC, incs. 55,1,11, 55,1,12. Copia de la escritura de constitución inscrito en los RRPP Pago de derechos.</p> | 8.0 | 303.44 | | | X | 30 días | Trámite Documentario | Sub-Gerencia Transp | Sub-Gerencia Transporte Terre | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 506 | <p>AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE MEDIANTE AUTORIZACIONES EVENTUALES</p> <p>Vigencia: 10 días calendarios</p> <p>BASE LEGAL - D.S. Nº 017-2009-MTC. Art. 44º</p> <p>Acuerdo Regional Nº 005-2011-GR/CR-AREQUIPA</p> | <p>Solicitud al DECT: Razón Social, RUC, Domicilio y Dirección electrónica.- Copia de la Tarjeta de Circulación vigente. Anexo con las características del servicio: vehículos habilitados, plazo del viaje, fechas de salida y llegada, punto de partida origen-destino, escalas y relación de conductores. Copia de las Tarjeta de propiedad. Copia del SOAT Copia legible del contrato para la prestación del servicio de transporte mediante un permiso eventual. Pago por derecho de tramitación.</p> | 1.3 | 48.17 | | | X | 3 días | Trámite Documentario | Sub-Gerencia Transp | Sub-Gerencia Transporte Terre | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|-----|--------|--|--|---|---------|----------------------|---------------------|-------------------------------|--|
| 507 | <p>AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS EN VEHÍCULOS DE LA CATEGOREIA M3 CLASE III (01 AÑO) DE TRANSPORTE DE PERSONAS EN VEHÍCULOS DE LA CATEGOREIA M3 CLASE III (01 AÑO) (Para la renovación, solo presentará solicitud con 30 días de anticipación al vencimiento)</p> <p>BASE LEGAL O. R. 220-AREQUIPA.- Art. 01 D.S. 017-2009-MTC Art. 55</p> | <p>Solicitud al DECT, indicando la razón social, domicilio dirección electrónica, N° partida registral, nombre del representante legal su DNI y partida registral alcance del poder (para renovación solo presentara solicitud con 30 días de anticipación). Presentará la siguiente documentación.</p> <p>a) Copia del testimonio de constitución de la empresa inscrito en los RRPP, el objeto será el transporte interprovincial de pasajeros. b) N° de placas de rodaje y copia de las tarjetas de propiedad de la peticionaria y / o contrato de arrendamiento financiero (los vehiculos deben reunir las características de : no mas de 03 años de antigüedad, peso menor a 5.7 TM de peso neto , capacidad mínima 15 asientos) c)Copia de la Póliza de Seguros SOAT. d)Relación de conductores y copia de sus licencias de conducir y certificado de capacitación . e) copia de los Certificados de Inspección Técnica, cuando corresponda. f) Declaración jurada de la solicitante, socios, accionistas, asociados, directores, administradores y representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de delitos de trafico ilícito de drogas, lavado de activos perdida de dominio o delito tributario. g) Declaración de haber cumplido con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme a que se refiere el art. 55 inc.55-1-11 h)Declaración de contar con el patrimonio mínimo i) Croquis del origen destino (no más de 200 kms), con especificación de las escalas comerciales , estaciones de ruta, frecuencias y horarios. ii) Copia del título de propiedad o contrato de</p> | 8.0 | 303.50 | | | X | 30 días | Tramite Documentario | Sub-Gerencia Transp | Sub-Gerencia Transporte Terre | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
|-----|---|--|-----|--------|--|--|---|---------|----------------------|---------------------|-------------------------------|--|

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|--|------|--------|--|--|---|---------|------------|-------------------------------|-----------------------------------|---|
| 508 | <p>OTORGAMIENTO DEL CERTIFICADO TEMPORAL DE HABILITACIÓN TÉCNICA DE TERMINAL TERRESTRE (01 AÑO)</p> <p>BASE LEGAL Ord. Regional 220-AREQUIPA Art. 1 inc. 3.2</p> | <p>a) Solicitud bajo la forma de declaración jurada señalando la razón social, RUC, domicilio y dirección electrónica, número de la partida registral en los RRPP, DNI(copia), nombre del representante legal, domicilio y dirección electrónica y partida registral. b) Declaración jurada de uso exclusivo del terminal terrestre por parte de la empresa solicitante o declaración jurada de que el conjunto de empresas que lo utilizarán no deberá superar las treinta (30) frecuencias diarias en el extremo de la ruta donde se ubica el terminal. (cantidad de vehículos que pueden acoger). d) Plano de ubicación y perímetro, memoria descriptiva de la infraestructura operativa del terminal, debiendo contar con la conformidad de la autoridad competente conforme al procedimiento administrativo que corresponda deberá contar: oficina administrativa, área de venta de boletos y sala de espera, patio de operaciones (embarque y desembarque) cuyas medidas deberá guardar relación con la cantidad de vehículos a acoger, servicios higiénicos para hombres y mujeres. e) copia fedateada de documentos que acredite derecho de propiedad, posesión y/o uso de inmueble; f) Evaluación y conformidad de Estudio de Impacto vial por parte de la autoridad competente. g) Documento notarial que acredite que la empresa de transportes ha solicitado ser usuaria u operadora de instalaciones de Terminal Terrestre autorizado. h) Copia legalizada de documentos que acredite respuesta negativa de propietarios y/o administradores del Terminal Terrestre Autorizado, o en su defecto Declaración Jurada de que no existió respuesta en el plazo de diez (10 días) hábiles de haberlo solicitado. i) Copia del Certificado de vigencia de poderes con anterioridad no mayor a 30 días. Pago de derechos</p> | | 11.4 | 432.90 | | | X | 30 días | T.Documen. | Gerencia Transporte Terrestre | Sub-Gerencia Transporte Terrestre | Gerente Regional de Transporte y Comunicaciones |
|-----|--|--|--|------|--------|--|--|---|---------|------------|-------------------------------|-----------------------------------|---|

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|--|-----|--------|--|---|---------|--------------|-------------------------------|-----------------------------------|------------------|
| 509 | <p>AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO - PERSONAS, TRABAJADORES y TURISTAS)</p> <p>BASE LEGAL - Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por D.S. Nº 017-2009-MTC Art. 55º</p> | <p>Solicitud con carácter de declaración jurada considerando al DEC Razón o Denominación Social Copia del RUC, actividad principal: transporte Domicilio y dirección electrónica del transportista Copia del Testimonio de constitución inscrita en RRPP Nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y Nº de partida de inscripción registral. del transportista y las facultades del representante legal Relación de conductores que se solicita habilitar Copia Tarjetas de Propiedad de los vehículos y las demás características que figuren en la Tarjeta de Identificación y/o Propiedad vehicular de la flota Cuando corresponda, fecha y Nº de la Escritura publica en la que conste el contrato de arrendamiento financiero operativo, contrato de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS, cuando corresponda. Copia de los Certificados de inspección técnica Vehicular de los vehículos que integran la flota que se presenta y el Centro de Inspección Técnica Vehicular Copia del contrato GPS, Copia contrato de uso de taller mantenimiento vehículos Declaración suscrita por el solicitante de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de tráfico ilícito de Drogas, lavado de Activos, Pérdida de Dominio, o delito tributario Copia del SOAT Declaración de contar con el Manual de Operaciones. Declaración de contar con el patrimonio neto mínimo Copia del contrato de servicios (Trabajadores) Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita y de no encontrarse sometido a procedimiento administrativo sancionador por el incumplimiento de una condición de acceso y permanencia Copia del uso de terminal terrestre autorizado Copia de los Registros contables Pago de derechos.</p> | | 8.8 | 333.00 | | X | 30 DÍAS | documentario | Gerencia Transporte Terrestre | Sub-Gerencia Transporte Terrestre | de Transportes y |
|-----|--|--|--|-----|--------|--|---|---------|--------------|-------------------------------|-----------------------------------|------------------|

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|--|-----|--------|--|--|---|---------|---------------------------------|---------------------|-------------------------------|--|
| 510 | AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO O Vigencia: 10 años. BASE LEGAL - D.S. N° 017-2009-MTC. Art. 54° | Pago de derechos. Solicitud bajo declaración jurada indicando la razón social, RUC, domicilio legal, firmados y sellados por el representante legal. Copia simple del testimonio de la escritura de constitución de la empresa inscrita en los Registros Públicos en el que debe indicarse como objeto social la prestación del transporte terrestre de mercancías. Deberá presentar a la autoridad competente los siguientes documentos firmados y sellados por el representante legal a) Copia Tarjetas de propiedad de vehículos asignados al servicio a efectuar. b) Copia del Certificado de Inspección Técnica, que acredite la operatividad de los vehículos integren la flota c) Copia del RUC d) Copia del Seguro Obligatorio por Accidente de Tránsito (SOAT), en la que conste la firma de los funcionarios de la compañía de seguros y del representante legal e) De ser persona natural, copia del RUC indicándose la actividad del transporte terrestre de carga, como actividad principal y copia DNI. Además de los citados requisitos, deberá cumplir con adjuntar los requisitos considerados en el D.S. N° 017-2009-MTC y sus modificatorias. | | 8.5 | 322.00 | | | X | 30 DÍAS | Trámite Documentario | Sub-Gerencia Transp | Sub-Gerencia Transporte Terre | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 511 | CANJE O DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE HABILITACIÓN (TARJETA DE CIRCULACIÓN VEHICULAR) BASE LEGAL - D.S. N° 017-2009-MTC. Vigencia: 1 año | Solicitud firmada por el representante legal, requiriendo el canje o duplicado. Devolución del certificado de habilitación (tarjeta de Circulación VEHICULAR anterior. | | 0.5 | 18.90 | | | X | 3 DÍAS | Trámite Documentario | Sub-Gerencia Transp | Sub-Gerencia Transporte Terre | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 512 | CONSTANCIA CERTIFICADA, RECURSOS DE IMPUGNACIÓN BASE LEGAL - Ley 27444 Ley del Procede. Administrativo. Arts. N° 29, 44, 106, 207 | Solicitud dirigida al Director de Transporte Terrestre Pago por derechos de tramitación | | 1.1 | 40.80 | | | X | 15 días | Trámite Documentario de la DECT | Sub-Gerencia Transp | Sub-Gerencia Transporte Terre | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|--|------|--------|--|--|---|---------|----------------------|---------------------|-------------------------------|--|
| 513 | <p>OTORGAMIENTO DEL CERTIFICADO TEMPORAL DE HABILITACIÓN TÉCNICA DE TERMINAL TERRESTRE.</p> <p>Vigencia: Indefinida</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>- D.S. Nº 017-2009-MTC. Art.74º</p> | <p>Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Circulación Terrestre considerando:</p> <p>Razón social o denominación social.</p> <p>Nº del Registro Único del Contribuyente.</p> <p>Domicilio y dirección electrónica del solicitante</p> <p>Nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y Nº de partida de inscripción registral del solicitante y de las facultades del representante legal y Nº de partida de inscripción registral del solicitante y de las facultades del representante legal en el caso de ser persona jurídica.</p> <p>Dirección y ubicación de la infraestructura complementaria de transporte que se solicita habilitar</p> <p>Plano de ubicación y perimétrico debidamente firmado</p> <p>Copia fedateada del documento que acredite derecho de propiedad.</p> <p>Memoria descriptiva del inmueble</p> <p>relación de posibles empresas usuarias.</p> <p>estudio de impacto vial</p> <p>contar con oficina de administración , venta, sala de embarque, servicios higiénicos</p> <p>Contrato suscrito con quien operará a administrará la infraestructura, de ser el caso</p> <p>Informe técnico emitido por la entidad certificadora autorizada, que verifique el cumplimiento de las condiciones de acceso</p> <p>La forma de presentación de este informe estará establecido en el D.S. emitido por el MTC</p> <p>Pago por derecho de tramitación</p> | | 11.4 | 433.00 | | | X | 30 DÍAS | Trámite Documentario | Sub-Gerencia Transp | Sub-Gerencia Transporte Terre | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 514 | <p>HABILITACIÓN VEHICULAR - (PERSONAS, TRABAJADORES y TURISTAS)</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>- D.S. Nº 017-2009-MTC. Arts. 64º y 65º</p> | <p>Solicitud bajo declaración ,indicando nombre , razón social o denominación social del transportista, el RUC domicilio, Nº de partida Registral del transportista en el Reg. Adm.</p> <p>Tarjeta de propiedad de los vehiculos y/o Contrato de A. financiero.</p> <p>Copia del Certificado de Inspección Técnica vehicular y la identificación del Centro de Inspección</p> <p>Contrato y constancia de instalación de GPS</p> <p>Copia del SOAT.</p> <p>Nº, código o el mecanismo por el cual es posible comunicarse con el vehículo que se habilita, en el servicio de transporte de personas.</p> <p>Pago por derecho de tramitación.</p> | | 8.7 | 329.30 | | | X | 30 DÍAS | documentario | Sub-Gerencia Transp | Sub-Gerencia Transporte Terre | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 515 | <p>HABILITACIÓN VEHICULAR TRANSPORTE DE MERCANCIAS</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>- D.S. Nº 017-2009-MTC. Arts. 64º y 65º</p> | <p>Solicitud bajo declaración ,indicando nombre , razón social denominación social del transportista, el RUC</p> <p>domicilio, Nº de partida Registral del transportista en el Reg. Adm, vigencia de poderes del representante</p> <p>Copia de las tarjetas de propiedad.</p> <p>Copia del Certificado de Inspección Técnica vehicular y la identificación del Centro de Inspección</p> <p>Contrato y constancia de instalación de GPS</p> <p>Copia del SOAT.</p> <p>Pago de derechos</p> | | 8.7 | 329.30 | | | X | 30 DÍAS | Trámite Documentario | Sub-Gerencia Transp | Sub-Gerencia Transporte Terre | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|--|-----|--------|--|--|---|---------|----------------------|---------------------|-------------------------------|--|
| 516 | LIBERACIÓN DE VEHICULOS QUE INFRINGEN EL REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO BASE LEGAL - D.S. Nº 017-2009-MTC. | Solicitud bajo Declaración, indicando nombre, la razón o denominación social del transportista. Pago de la multa por infracción pago por derecho de deposito | | 0.9 | 33.30 | | | X | 1 DÍA | Trámite Documentario | Sub-Gerencia Transp | Sub-Gerencia Transporte Terre | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 517 | MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE FLOTA VEHICULAR DE TRANSPORTISTAS INSCRITOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS. BASE LEGAL - D.S. Nº 017-2009-MTC. | Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Circulación Terrestre indicando razón social, RUC, domicilio, nombre del representante legal, domicilio y una de las modificaciones consideradas en la base legal. Pago de derecho de tramite. Copias de las tarjetas de propiedad y/o contrato de arrendamiento financiero, cuando corresponda financiero, cuando corresponda Copia del SOAT | | 0.7 | 26.00 | | | X | 30 DÍAS | Tramite Documentario | Sub-Gerencia Transp | Sub-Gerencia Transporte Terre | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 518 | MODIFICACIÓN DE FLOTA VEHICULAR Y ÁMBITO DE OPERACIÓN BASE LEGAL - D.S. Nº 017-2009-MTC. | Solicitud dirigida al Director Ejecutivo Circulación Terrestre indicando razón social, RUC, domicilio, nombre del representante legal, domicilio y una de las modificaciones consideradas en la base legal. Pago de derecho de tramite en la caja de la GRTC. Copia de las Tarjetas de Propiedad y/o contrato de Arrendamiento Financiero, cuando corresponda. Copia del SOAT Croquis de modificación de la ruta. Información documentada de los terminales terrestres a utilizar origen - destino. | | 6.8 | 259.20 | | | X | 30 DÍAS | Tramite Documentario | Sub-Gerencia Transp | Sub-Gerencia Transporte Terre | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 519 | MODIFICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL BASE LEGAL - D.S. Nº 017-2009-MTC. Art. 60º Pueden ser modificadas en razón de un(a): a) Incremento de Frecuencias. b) Reducción de Frecuencias. c) Reducción del recorrido de una ruta. d) Modificación del lugar del destino. | Solicitud bajo declaración jurada, indicando Razón social, domicilio principal, Nº del RUC y la identidad del representante legal indicando el tipo de modificantes establecidas en el Art. 60 de la base legal. Croquis de la ruta y distancias entre origen-destino, escalas comerciales, tiempo aproximado de viaje, frecuencias, horarios, flota operativa. Copia del contrato de uso de escalas y terminal - destino. Recibo de pago de derechos. | | 8.1 | 307.00 | | | X | 30 DÍAS | Trámite Documentario | Sub-Gerencia Transp | Sub-Gerencia Transporte Terre | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|--|------|--------|--|--|---|---------|----------------------|----------------------|-----------------------------------|--|
| 520 | <p>OTORGAMIENTO DEL CERTIFICADO DE HABILITACIÓN TÉCNICA DE TERMINAL TERRESTRE</p> <p>BASE LEGAL D.S. 017-2009-MTC Art. 73 y 74</p> | <p>Solicitud dirigida al Director Ejecutivo Circulación Terrestre considerando: Razón social o denominación social. N° del Registro Único del Contribuyente. Domicilio y dirección electrónica del solicitante Nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y N° de partida de inscripción registral del solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica. Dirección y ubicación de la infraestructura complementaria de transporte que se solicita habilitar. Plano de ubicación y perimétrico debidamente firmado Copia fedateada del documento que acredita derecho de propiedad. Memoria descriptiva del inmueble relación de posibles empresas usuarias. estudio de impacto vial contar con oficina de administración , venta, sala de embarque, servicios higiénicos Contrato suscrito con quien operará a administrará la infraestructura, de ser el caso Informe técnico emitido por la entidad certificadora autorizada, que verifique el cumplimiento de las condiciones de acceso La forma de presentación de este informe estará establecido en el D.S. emitido por el MTC Pago por derecho de tramitación Presentación de estudio de impacto ambiental</p> | | 12.7 | 481.00 | | | X | 30 DÍAS | Trámite Documentario | Sub-Gerencia Transpd | Sub-Gerencia Transporte Terre | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 521 | <p>REEMPLACAMIENTO</p> <p>BASE LEGAL - D.S. N° 017-2009-MTC. Art. 54° D.L. N° 27444</p> | <p>Solicitud bajo la forma de declaración jurada indicando nombre, la razón social y/o denominación , RUC, domicilio legal y dirección electrónica. Copia simple del testimonio de la escritura de constitución de la empresa inscrita en los registros públicos indicando su dedicación a transporte de mercancías. Numero de placa de los vehículos. Inspecciones técnicas indicando centro de inspección Fotocopia del seguro obligatorio por accidentes de tránsito . Pago de derecho de tramite Fotocopia de las tarjetas de propiedad de los vehículos. Persona natural presentara DNI, copia del RUC,</p> | | 6.2 | 236.70 | | | X | 15 DÍAS | | Sub-Gerencia Transpd | Sub-Gerencia Transporte Terrestre | |
| 522 | <p>RENUNCIA A LA AUTORIZACIÓN DE RUTA PARA TRANSPORTE INTERPROVINCIAL</p> <p>BASE LEGAL - D.S. N° 017-2009-MTC. Art. 61° NOTA - La presentación de solicitud dentro de los 60 días hábiles previos a la fecha en que señale que dejará de prestar el servicio.</p> | <p>Solicitud bajo declaración jurada, indicando razón social, N° de RUC, domicilio del transportista, el nombre y el N° del documento de identidad del titular o del representante legal en caso de ser persona jurídica y el poder vigente para poder realizar este tipo de actos con firma legalizada. Declaración jurada de que no existen usuarios que hayan adquirido pasajes que quedaran desatendidos por esta decisión, y de haberlos señalar la solución que ha brindado a los mismos Pago de derechos.</p> | | 1.2 | 44.50 | | | X | 15 DÍAS | Trámite Documentario | Sub-Gerencia Transpd | Sub-Gerencia Transporte Terre | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|--|-----|--------|--|--|---|---------|----------------------|------------------------|--------------------------------|---|
| 523 | SERVICIO DE TRANSPORTE POR TEMPORADA BASE LEGAL - O.R. Nº 102-AREQUIPA | Solicitud dirigida al Director Ejec. Circulación Terrestre Certificado de habilitación VEHICULAR. Certificado de operatividad Certificado de Seguros Obligatorio de Accidentes de Tránsito.(SOAT) Licencia de conducir AIII-a Hoja de ruta: horario (salidas, recojo); uso de terminales(origen, destino). Certificado de constatación de características Antigüedad no mayor a 10 años. | | 4.3 | 162.80 | | | X | 2 días | Trámite Documentario | Sub-Gerencia Transp | Sub-Gerencia Transporte Terres | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 524 | AUTORIZACIÓN DE USO DE VÍAS PARA COMPETENCIAS DEPORTIVAS BASE LEGAL - D. S. Nº 001-78-TC (09-01-78) Art. 2º y Art 3º | Oficio de la federación Peruana de Automóviles Deportivo, requiriendo autorización para uso de vías Copia simple del Reglamento de Organización, inscripción y demás regulaciones del evento, autorizada oficialmente con resolución de la Federación Peruana del Deporte para su realización Pago consumo servicios y materiales, básicos Aviso de interés público, precisando las horas de cierre del tránsito vehicular. | | 0.7 | 25.90 | | | X | 3 días | Trámite Documentario | Sub-Gerente de Infraes | Sub-Gerente de Infraestructura | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 525 | AUTORIZACIÓN DE CRUCES EN LA RED VIAL DEPARTAMENTAL BASE LEGAL - D.S. 09-95-MTC Art. 1º (19-06-95) - R.M. Nº 419-99-MTC/15.02 (27-10-99) - R.D. Nº 386-2001-MTC/15.17 (11-05-01) | Solicitud dirigida al director Ejecutivo de Caminos, indicando los motivos del requerimiento solicitado. Pago por derecho de tramitación Plano de ubicación a escala 1/100 | | 0.9 | 33.40 | | | X | 10 días | Trámite Documentario | Sub-Gerente de Infraes | Sub-Gerente de Infraestructura | Gerente Regional de Transporte y Comunicaciones |
| 526 | AUTORIZACIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN DE CANTERAS NO METÁLICAS CERCANAS A ASENTAMIENTO HUMANOS Y/O CARRETERAS BASE LEGAL - D.S. 037-96 EM Art. 4º (28-10-96) - D.S. 09-95-MTC Art. 1º (19-06-95) - R.M. Nº 188-97-EM/VMM Art. 1º inc. 10(16-05-97) - R.M. Nº 419-99-MTC/15.02 (27-10-99) - R.D. Bº 386-2001-MTC/15.17 (11-05-01) | Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Caminos. Carta Geográfica Nacional con las coordenadas U.T.M. de las canteras o petitorios informe geológico, Resolución Jefatural del Ministerio de Energía y Minas. Informe positivo de Impacto Ambiental. Pago por derecho de tramitación. | | 1.3 | 48.30 | | | X | 30 DÍAS | Trámite Documentario | Sub-Gerente de Infraes | Sub-Gerente de Infraestructura | Gerente Regional de Transporte y Comunicaciones |
| 527 | CERTIFICACIÓN DE DERECHO DE VÍA BASE LEGAL - D.S. 09-95-MTC Art. 1º (19-06-95) - D.L. 20081 Art. 4º (17-07-1973) - R.M. Nº 419-99-MTC/15.02 (27-10-99) - R.D. Nº 386-2001-MTC/15.17 (11-05-2001) | Solicitud dirigida al director Ejecutivo de Caminos, indicando los motivos del requerimiento solicitado. Pago por derecho de tramitación | | 1.4 | 51.80 | | | X | 3 Días | Trámite Documentario | Sub-Gerente de Infraes | Sub-Gerente de Infraestructura | Gerente Regional de Transporte y Comunicaciones |
| 528 | CERTIFICACIÓN DE INTERRUPCIÓN DE TRÁNSITO BASE LEGAL - D.S. 09-95-MTC Art. 1º (19-06-95) - R.M. Nº 419-99-MTC/15.02 (27-10-99) | Solicitud dirigida al director Ejecutivo de Caminos, indicando los motivos del requerimiento solicitado. Pago por derecho de tramitación | | 3.3 | 125.80 | | | X | 3 días | Trámite Documentario | Sub-Gerente de Infraes | Sub-Gerente de Infraestructura | Gerente Regional de Transporte y Comunicaciones |
| 529 | CERTIFICACIÓN DE KILOMETRAJE BASE LEGAL - D.S. 09-95-MTC Art. 1º (19-06-95) - R.M. Nº 419-99-MTC/15.02 (27-10-99) - R.D. Nº 386-2001-MTC/15.17 (11-05-01) | Solicitud dirigida al director Ejecutivo de Caminos, indicando los motivos del requerimiento solicitado. Pago por derecho de tramitación | | 1.4 | 51.80 | | | X | 7 días | Trámite Documentario | Sub-Gerente de Infraes | Sub-Gerente de Infraestructura | Gerente Regional de Transporte y Comunicaciones |
| 530 | CERTIFICADO DE OBRAS VIALES BASE LEGAL - D.S. Nº 09-95-MTC Art. 1º (19-06-95) - R.M. Nº 419-99-MTC/15.02 (27-10-99) - R.D. Nº 388-2001-MTC/15.17 (11-05-01) | Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Caminos, indicando los motivos del requerimiento solicitado Pago por derecho de tramitación | | 1.2 | 44.30 | | | | | Trámite Documentario | Sub-Gerente de Infraes | Sub-Gerente de Infraestructura | Gerente Regional de Transporte y Comunicaciones |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|--|-----|--------|--|---|---|---------|----------------------|-----------------------|--------------------------------|---|
| 531 | ESTUDIOS TOPOGRÁFICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS POR KILÓMETRO | Solicitud dirigida a la GRTC Pago por derecho de Servicio | | 4.4 | 166.60 | | | X | 30 días | Trámite Documentario | Sub-Gerente de Infrae | Sub-Gerente de Infraestructura | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 532 | INSPECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL BASE LEGAL - R.M. Nº 419-99-MTC/15.02 (27-10-99) - R.D. Nº 386-2001-MTC/15.17 (11-05-2001) | Solicitud dirigida al director Ejecutivo de Caminos, indicando los motivos del requerimiento solicitado. Pago por derecho de tramitación | | 4.0 | 148.00 | | | X | 5 días | Trámite documentario | Sub-Gerente de Infrae | Sub-Gerente de Infraestructura | Gerente Regional de Transporte y Comunicaciones |
| 533 | PERMISO PARA AVISOS PUBLICITARIOS EN CARRETERAS DEPARTAMENTALES Sobre Tapias Bajas: x m2 BASE LEGAL - D. L. 20081 (17-07-1973) - D.S. Nº 331-68-HC (18-06-1951) - D.S. Nº 5 (18-06-1951) - R.S. Nº 35 (08-02-1950) | Presentar Formulario correspondiente. Plano de ubicación, escala 1:1,000 con detalle a 200m. Antes y después del lugar de ubicación del aviso. Croquis de detalle, escala 1.10 a 1:100, indicando forma, dimensiones, diseño de dibujos, figuras, etc. Y el texto literal de la propaganda. Si las dimensiones son mayores a 3x4m, adjuntar plano de estructuras a escala 1:00 a 1:100 y estudio de la presión de viento del lugar. Pago por derecho de trámite. | | 1.1 | 40.80 | | | X | 7 Días | Trámite documentario | Sub-Gerente de Infrae | Sub-Gerente de Infraestructura | Gerente Regional de Transporte y Comunicaciones |
| 534 | PERMISO PARA AVISOS PUBLICITARIOS EN CARRETERAS DEPARTAMENTALES Sobre Poste y Muros: x m2 BASE LEGAL - D. L. 20081 (17-07-1973) - D.S. Nº 331-68-HC (18-06-1951) - D.S. Nº 5 (18-06-1951) - R.S. Nº 35 (08-02-1950) | Presentar Formulario correspondiente. Plano de ubicación, escala 1:1,000 con detalle a 200m. Antes y después del lugar de ubicación del aviso. Croquis de detalle, escala 1.10 a 1:100, indicando forma, dimensiones, diseño de dibujos, figuras, etc. Y el texto literal de la propaganda. Si las dimensiones son mayores a 3x4m, adjuntar plano de estructuras a escala 1:00 a 1:100 y estudio de la presión de viento del lugar. Pago por derecho de trámite. | | 1.0 | 37.30 | | | X | 15 días | Trámite Documentario | Sub-Gerente de Infrae | Sub-Gerente de Infraestructura | Gerente Regional de Transporte y Comunicaciones |
| 535 | REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS BASE LEGAL - R.M. Nº 419-99-MTC/15.02 (27-10-99) - R.D. Nº 386-2001-MTC/15.17 (11-05-2001) | Solicitud dirigida al director Ejecutivo de Caminos, indicando los motivos del requerimiento solicitado. Dos (2) copias del Expediente Técnico. Pago por derecho de tramitación | | 6.0 | 222.00 | | | X | 15 días | Trámite Documentario | Sub-Gerente de Infrae | Sub-Gerente de Infraestructura | Gerente Regional de Transporte y Comunicaciones |
| 536 | VENTA DE DIAGRAMA VIAL Y MATRIZ DE DISTANCIAS DEPARTAMENTAL | Pago de derechos. | | 0.5 | 18.50 | | X | | 1 día | Trámite Documentario | Sub-Gerente de Infrae | Sub-Gerente de Infraestructura | Gerente Regional de Transporte y Comunicaciones |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|--|-----|-------|--|---|---------|----------------------|---------------------|-----------------------------|--|
| 537 | <p>INSCRIPCIÓN DE PERSONAS HABILITADAS PARA REALIZAR ESTUDIOS TEÓRICOS DE RADIACIONES NO IONIZANTES BASE LEGAL RM N° 534-05-MTC/03 NUMERAL 5.1.1 a) (Persona Natural) RM N° 534-05-MTC/03 NUMERAL 5.1.1 b) (Persona Jurídica) RM N° 534-05-MTC/03</p> | <p>Solicitud dirigida al Gerente Regional Transportes y Comunicaciones adjuntando PARA PERSONA NATURAL a) Copia simple del DNI b) Certificado de habilitación vigente del colegio de Ingenieros del Perú c) Curriculum Vitae Documentado según formulario que acredite 3 años de experiencia profesional como Ingeniero Colegiado de la Especialidad de Electrónica Telecomunicaciones o Carreras afines y experiencia profesional sobre estudios o proyectos sobre campos electro magnéticos PARA PERSONA JURÍDICA d) Testimonio de constitución Social inscrito en Registros Públicos según corresponda el objeto social, comprenderá la realización de consultorías y/o estudios ambientales en el caso de personas extranjeras presentaran 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 contemplara la realización de consultorios y/o estudios ambientales e) Certificado Registral de vigencia de poder del Representante legal con una antigüedad no mayor de tres meses f) Relación de equipos profesionales que tendrán a cargo los estudios teóricos, integrados como mínimo por tres ingenieros Colegiados, habilitados de la especialidad, cada uno de los cuales presentará su Currilum Vitae documentado según formulario en el cual se acredite tres años de experiencia como mínimo de Ingeniero de la Especialidad de Electrónica Telecomunicaciones o Carrera afin y experiencia profesional sobre campos electromagnéticos NOTA Los profesionales extranjeros y las personas jurídicas constituidas en el extranjero contarán con domicilio legal en el país debido estar habilitados por el Colegio de Ingenieros del Perú, la documentación deberá ser presentada en idioma castellano por redacción original o traducción simple debidamente suscrita por quien la realiza, salvo los folletos memoria y otros que por su naturaleza pueden presentarse en otro idioma los documentos tienen carácter de declaración jurada y son presentados en copias certificadas notarialmente</p> | | 1.1 | 40.70 | | X | 30 DÍAS | Trámite Documentario | Gerencia Comunicaci | Sub-Gerencia Comunicaciones | Gerencia Regional Transportes y comunicaciones |
|-----|--|---|--|-----|-------|--|---|---------|----------------------|---------------------|-----------------------------|--|

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|--|-----|-------|--|---|---------|----------------------|---------------------|-----------------------------|--|
| 538 | <p>INSCRIPCIÓN DE PERSONAS HABILITADAS PARA REALIZAR MEDICIONES DE RADIACIONES NO IONIZANTES BASE LEGAL D.S. N° 038-2003-MTC/03 MODIFICATORIA PRIMERA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA Y TRANSITORIA RM N° 534-05-MTC/03 MODIFICATORIAS NUMERAL 5.1.2, 5.2, 5.3, 5.4, 5.8.</p> | <p>Solicitud dirigida al Gerente Reg. Transportes y Comunicaciones adjuntando a) Carta fianza bancaria limitada, solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática sin beneficio de exclusión ni división, a favor de la Gerencia Regional, por Instituciones financieras locales según las normas vigentes de la SBS o emitidas por Instituciones financieras del exterior de 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 5 UIT a fin de garantizar las obligaciones contenidas en el ítem a), b) del numeral 6.2 de la R.M. N° 534-2002 MTC/03, la misma que será requerida cuando sea favorable la solicitud PARA PERSONA NATURAL b) Copia simple del DNI c) Certificado de habilitación vigente del Colegio de Ingenieros del Perú d) Curriculum Vitae documentado según formulario que acredite tres años de experiencia profesional como ingeniero colegiado de la especialidad de electrónica telecomunicaciones, o carreras afines y experiencia profesional sobre estudios o proyectos sobre campos electromagnéticos PARA PERSONAS JURÍDICAS d) Testimonio de Constitución Social inscrito en los Registros Públicos según corresponda el objeto social comprenderá la realización de consultorías y/o estudios ambientales en el caso de personas jurídicas extranjeras presentaran el instrumento público que acredite su constitución con la inscripción respectiva en el Consulado Peruano y visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores el Objeto Social constituirá consultorías y estudios ambientales e) Certificado Registral de vigencia de poder del representante legal con antigüedad no</p> | | 1.1 | 40.70 | | X | 30 DÍAS | Trámite Documentario | Sub-Gerencia Comuni | Sub-Gerencia Comunicaciones | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
|-----|---|---|--|-----|-------|--|---|---------|----------------------|---------------------|-----------------------------|--|

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|-----|-------|--|---|---------|----------------------|---------------------|-----------------------------|--|--|
| | | <p>mayor de tres meses</p> <p>f) Relación de equipos profesionales que tendrá a su cargo los estudios teóricos integrados como mínimo por tres ingenieros colegiados, habilitados de la especialidad, cada uno de los cuales presentará su Currilum Vita documentado según formulario en el cual se acredite tres años de experiencia profesional como mínimo, como Ingeniero Colegiado de la especialidad, de electrónica o carreras afines y experiencia profesional en mediciones de intensidad de campo eléctrico o magnético de estaciones radioeléctricas</p> <p>NOTA Los profesionales extranjeros y las personas jurídicas constituidas en el extranjero contarán con domicilio legal en el país debido a estar habilitados por el Colegio de Ingenieros del Perú, la documentación deberá ser presentada en idioma castellano por redacción original o traducción simple debidamente suscrita por quien la realiza, salvo los folletos memoria y otros que por su naturaleza pueden presentarse en otro idioma los documentos tienen carácter de declaración jurada y son presentados en copias certificadas notarialmente Las personas directa o indirectamente a los Titulares de autorizaciones o concesiones no podrán realizar mediciones de radiaciones no ionizantes a las estaciones de los referidos Titulares</p> | | | | | | | | | | |
| 539 | <p>INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE COMERCIALIZADORES (DE TRAFICO Y/O SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES)</p> <p>BASE LEGAL: R.N. Nº 110-2000-MTC/15.03 ART. 4º</p> | <p>1.- PERSONAS JURÍDICAS: Solicitud dirigida al Gerente Reg. Transportes y Comunicaciones indicando</p> <p>a) Los servicios y/o tráfico a comercializar b) Descripción de la forma de comercialización a realizar c) El área en la cual se va a desarrollar sus actividades Copia simple del testimonio de constitución social, inscrito conforme a ley o del instrumento que tratándose de personas jurídicas extranjeras conforme a ley.</p> <p>PERSONAS NATURALES Solicitud dirigida al Gerente Reg. Transportes y Comunicaciones indicando</p> <p>a) Los servicios y/o tráfico a comercializar b) Descripción de la forma de comercialización a realizar c) El área en la cual se va a desarrollar sus actividades d) Copia simple del DNI</p> | 1.1 | 40.70 | | X | 30 días | Tramite Documentario | Sub-Gerencia Comuni | Sub-Gerencia Comunicaciones | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|--|-----|-------|--|--|---|---------|-----------------------|---------------------|-----------------------------|--|
| 540 | REGISTRO DE SERVICIO DE VALOR ANADIDO BASE LEGAL: D.S. N° 013-93-TCC Y MODIFICATORIAS ART. 29° AL 33° | solicitud dirigida al Gerente Reg. Transportes y Comunicaciones con carácter de Declaración Jurada con la información siguiente identificación del Titular del servicio Clase de Servicio Área de Cobertura del servicio identificación de los equipos a ser utilizados PARA PERSONAS JURÍDICAS a) Copia simple del testimonio de constitución social inscrito conforme a Ley o del que corresponda cuando se trata de personas jurídicas extranjeras b) Copia simple donde conste la designación del Representante legal inscrito conforme a Ley PARA PERSONA NATURAL f) Copia simple del DNI | | 1.0 | 37.00 | | | X | 3 DÍAS | Tramite Documentario | Sub-Gerencia Comuni | Sub-Gerencia Comunicaciones | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 541 | RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE PERSONAS HABILITADAS PARA REALIZAR ESTUDIOS TEÓRICOS DE RADIACIONES NO IONIZANTES BASE LEGAL D.S. N° 038-2003-MTC/03 MODIFICATORIA PRIMERA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA Y TRANSITORIA RM N° 534-05-MTC/03 MODIFICATORIAS NUMERAL 5.9 | solicitud dirigida al Gerente Reg. Transportes y Comunicaciones adjuntando PARA PERSONA NATURAL a) Copia simple del DNI b) Certificado de habilitación vigente del Colegio de Ingenieros del Perú PARA PERSONAS JURÍDICAS c) Certificado registral de vigencia de poder del representante legal con antigüedad no mayor de tres meses d) Certificado de habilitación vigente del Colegio de Ingenieros del Perú de cada uno de los profesionales que conforman el equipo que elabora los estudios NOTA La renovación se puede solicitar hasta el último día de vencimiento del plazo Vigente del Registro. | | 1.1 | 40.80 | | | X | 30 DÍAS | Tramite Documentario. | Sub-Gerencia Comuni | Sub-Gerencia Comunicaciones | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |
| 542 | RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE PERSONAS HABILITADAS PARA REALIZAR MEDICIONES DE RADIACIONES NO IONIZANTES BASE LEGAL D.S. N° 038-2003-MTC/03 MODIFICATORIA PRIMERA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA Y TRANSITORIA RM N° 534-05-MTC/03 MODIFICATORIAS NUMERAL 5.9 | solicitud dirigida al Gerente Reg. Transportes y Comunicaciones adjuntando PARA PERSONA NATURAL a) Copia simple del DNI b) Certificado de habilitación vigente del Colegio de Ingenieros del Perú PARA PERSONAS JURÍDICAS Certificado registral de vigencia de poder del representante legal con antigüedad no mayor de tres meses. c) Certificado de habilitación vigente del Colegio de Ingenieros del Perú de cada uno de los profesionales que conforman el equipo que elabora los estudios NOTA La renovación se puede solicitar hasta el último día de vencimiento del plazo Vigente del Registro. | | 0.9 | 33.30 | | | X | 30 DÍAS | Tramite Documentario | Sub-Gerencia Comuni | Sub-Gerencia Comunicaciones | Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones |

| Q GERENCIA REGIONAL DE VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|------|--------|--|---|--|--|----|--|--|
| 543 | REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE ESTUDIO, HABILITACIONES URBANAS ORDENANZA REGIONAL 010-2007- AREQUIPA ART. 90- LEY 27867, LEY 27902, LEY 27815, LEY 27444 REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE AGUA Y SANEAMIENTO | 1. Solicitud precisando el objeto de la Inspección , ubicación, predio, área, dirección del solicitante teléfono y correo electrónico. | | | | | | | | | | |
| | | 2. Expediente Técnico en físico y digital. | | | | | | | | | | |
| | | de 0 a15 kilómetros | | 3.05 | 116.17 | | | | | | | |
| | | de 15 a 30 kilómetros | | 4. | 153.79 | | X | | | 15 | | |
| | | de 30 a 50 kilómetros | | 5.2 | 198.47 | | | | | | | |
| | | de 50 a 100 kilómetros | | 7.4 | 279.26 | | | | | | | |
| | | de 100 a 300 kilómetros | | 9.1 | 346.02 | | | | | | | |
| | | de 300 a mas kilómetros | | 10.2 | 387.88 | | | | | | | |
| 544 | REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE AGUA Y SANEAMIENTO BASE LEGAL LEY 27293 ORDENANZA REGIONAL 010 -GRA. | 1. Solicitud precisando el objeto de la Inspección , ubicación, predio, área, dirección del solicitante teléfono y correo electrónico. | | | | | | | | | | |
| | | 2. Expediente Técnico en físico y digital. | | | | | | | | | | |
| | | de 0 a15 kilómetros | | 3.05 | 154.02 | | | | | | | |
| | | de 15 a 30 kilómetros | | 4.1 | 198.28 | | X | | | 15 | | |
| | | de 30 a 50 kilómetros | | 5.2 | 279.74 | | | | | | | |
| | | de 50 a 100 kilómetros | | 7.4 | 346.21 | | | | | | | |
| | | de 100 a 300 kilómetros | | 9.1 | 388.46 | | | | | | | |
| | | de 300 a mas kilómetros | | 10.3 | | | | | | | | |

| R | ARCHIVO REGIONAL AREQUIPA | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|--|-------|-------|--|---|--|--|---|--|----------|------------|--|--|--|--|------------|
| 545 | CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Ley Nº 27444, Art. Nº 113 del 11-04-01 D.L.19414 ART Nº14º del 16-05-72. D.S. Nº 022-75-ED del 29-10-75 | 1. Llenado de solicitud. 2. Datos exactos del documento 3. Recibo de pago | | 0.20% | 7.00 | | X | | | 1 | SECRETARIA(Calle mayta Cápac 410- Cercado) | DIRECTOR | DIRECTOR | | | | | |
| 546 | EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE RESULTADOS DE BÚSQUEDA Ley Nº 27444, Art. Nº 113 del 11-04-01 D.L.19414 ART Nº14º del 16-05-72. D.S. Nº 022-75-ED del 29-10-75 | 1. Llenado de solicitud. 2. Datos exactos del documento 3. Recibo de pago | | 0.20% | 7.10 | | x | | | 1 | SECRETARIA(Calle mayta Cápac 410- Cercado) | DIRECTOR | DIRECTOR | | | | | |
| 547 | REGULARIZACIÓN POR MANDATO JUDICIAL. Ley Nº 27444, Art. Nº 113 del 11-04-01 D.L.19414 ART Nº14º del 16-05-72. D.S. Nº 022-75-ED del 29-10-75 | 1. Llenado de solicitud. 2. Datos exactos del documento 3. Recibo de pago | | 0.20% | 8.70 | | x | | | 1 | SECRETARIA(Calle mayta Cápac 410- Cercado) | DIRECTOR | DIRECTOR | | | | | DIRECTOR |
| 548 | ANOTACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS. Ley Nº 27444, Arts. Nº 24 y Nº 113 del 11-04-01 LEY DE DEFENSA, CONSERVACIÓN E INCREMENTO DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA NACIÓN. Nº 14º del 16-05-72. D.S. Nº 022-75-ED del 29-10-75 R.J.Nº 253-99-AGN/DNDA Y SUS MODIFICATORIAS. R.J.Nº 265-2009 -AGN/J. | 1. Llenado de solicitud. 2. Documento de Inscripción en Registros Públicos. 3. Recibo de pago | | 0.20% | 6.9 | | X | | | 1 | SECRETARIA(Calle mayta Cápac 410- Cercado) | DIRECTOR | DIRECTOR | | | | | DIRECTOR |
| 549 | REGULARIZACIÓN DE ESCRITURAS PÚBLICAS IMPERFECTAS. Ley Nº 27444, Art. Nº 113 del 11-04-01 D.L.19414 ART Nº14º del 16-05-72. D.S. Nº 022-75-ED del 29-10-75 R.J.Nº 253-99-AGN/DNDA Y SUS MODIFICATORIAS. R.J.Nº 265-2009 -AGN/J. | 1. Llenado de solicitud. 2. Datos exactos del documento 3. Constancia de Escritura Irregular(con una antigüedad no mayor a tres (3) meses 4. Copia del DNI 5. Recibo de pago por regularización | | 2.40% | 90.00 | | X | | | 1 | SECRETARIA(Calle mayta Cápac 410- Cercado) | DIRECTOR | DIRECTOR | | | | | DIRECTOR |
| 550 | TRANSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS NOTARIALES | 1. Llenado de solicitud. 2. Datos exactos del documento 3. Recibo de pago | | 0.20 | 6.83 | | X | | | 1 | SECRETARIA(Calle mayta Cápac 410- Cercado) | DIRECTOR | NO COMPETE | | | | | NO COMPETE |
| 551 | TRANSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS HISTÓRICOS POR PÁGINA Ley Nº 27444, Art. Nº 113 del 11-04-01 D.L.19414 ART Nº14º del 16-05-72. D.S. Nº 022-75-ED del 29-10-75 | 1. Llenado de solicitud. 2. Datos exactos del documento 3. Recibo de pago | | 0.30 | 10.95 | | X | | | 1 | SECRETARIA(Calle mayta Cápac 410- Cercado) | DIRECTOR | DIRECTOR | | | | | DIRECTOR |
| 552 | BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS Ley Nº 27444, Art. Nº 113 del 11-04-01 D.L.19414 ART Nº14º del 16-05-72. D.S. Nº 022-75-ED del 29-10-75 | 1. Llenado de solicitud. 2. Datos exactos del documento 3. Recibo de pago | | 0.20 | 6.70 | | | | | 1 | SECRETARIA(Calle mayta Cápac 410- Cercado) | DIRECTOR | DIRECTOR | | | | | DIRECTOR |
| 553 | EXHIBICIÓN DE DOCUMENTOS Ley Nº 27444, Art. Nº 113 del 11-04-01 D.L.19414 ART Nº14º del 16-05-72. D.S. Nº 022-75-ED del 29-10-75 | 1. Llenado de solicitud. 2. Datos exactos del documento 3. Recibo de pago | | 0.20 | 7.30 | | X | | | 1 | SECRETARIA(Calle mayta Cápac 410- Cercado) | DIRECTOR | DIRECTOR | | | | | DIRECTOR |
| 554 | EXPEDICIÓN DE COPIA AUTENTICADA DE REGISTRO CIVIL | 1. Llenado de solicitud. 2. Datos exactos del documento 3. Recibo de pago | | 0.30% | 11.00 | | X | | | 1 | SECRETARIA(Calle mayta Cápac 410- Cercado) | DIRECTOR | DIRECTOR | | | | | DIRECTOR |
| 555 | DESARCHIVO Y CERTIFICACIÓN DE PLANOS | 1. Llenado de solicitud. 2. Datos exactos del documento 3. Recibo de pago | | 0.20 | 7.00 | | X | | | 1 | SECRETARIA(Calle mayta Cápac 410- Cercado) | DIRECTOR | DIRECTOR | | | | | DIRECTOR |
| 556 | EXPEDICIÓN DE COPIAS NOTARIALES: Ley Nº 27444, Art. Nº 113 del 11-04-01 RJ Nº 284 - 2008 AGN/J Aprueba Directiva Nº 007-2008 AGN/DNDAJ Art.Nº7 del 08-12-2008 | 1. Llenado de solicitud. 2. Datos exactos del documento 3. Recibo de pago A) TESTIMONIOS/CERTIFICADA POR FOJA *Solo para expedición de testimonios de testamentos por Escritura Pública. 1. Llenado de solicitud 2. Copia de DNI 3. Acta de defunción del Testador(que no exceda de los 03 meses) 4. Recibo de pago por foja. | | 0.30 | 9.50 | | X | | | 1 | SECRETARIA(Calle mayta Cápac 410- Cercado) | DIRECTOR | DIRECTOR | | | | | DIRECTOR |
| 557 | EXPEDICIÓN DE COPIAS NOTARIALES: Ley Nº 27444, Art. Nº 113 del 11-04-01 RJ Nº 284 - 2008 AGN/J Aprueba Directiva Nº 007-2008 AGN/DNDAJ Art.Nº7 del 08-12-2008 | 1. Llenado de solicitud. 2. Datos exactos del documento 3. Recibo de pago B) COPIA SIMPLE POR FOJA | | 0.20 | 8.87 | | x | | | 1 | SECRETARIA(Calle mayta Cápac 410- Cercado) | DIRECTOR | DIRECTOR | | | | | DIRECTOR |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|--|-------------|-------|--|---|--|---|---|----------|----------|----------|
| 558 | EXPEDICIÓN DE COPIAS NOTARIALES: | 1. Llenado de solicitud. 2. Datos exactos del documento 3. Recibo de pago C. BOLETA | | 0.10 | 5.00 | | x | | 1 | SECRETARIA(Calle mayta Cápac 410-Cercado) | DIRECTOR | DIRECTOR | DIRECTOR |
| 559 | EXPEDICIÓN DE COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS HISTÓRICOS (POR FOJA). Ley N° 27444, Art. N° 113 del 11-04-01. | 1. Llenado de solicitud. 2.Datos exactos del documento 3. Recibo de pago | | 0.30 | 10.80 | | x | | 1 | SECRETARIA(Calle mayta Cápac 410-Cercado) | DIRECTOR | DIRECTOR | DIRECTOR |
| 560 | EXPEDICIÓN DE COPIA SIMPLE DE DOCUMENTO HISTÓRICO (POR FOJA). Ley N° 27444, Art. N° 113 del 11-04-01. | 1. Llenado de solicitud. 2.Datos exactos del documento 3. Recibo de pago | | 0.20% | 8.00 | | X | | 1 | SECRETARIA(Calle mayta Cápac 410-Cercado) | DIRECTOR | DIRECTOR | DIRECTOR |
| 561 | EXPEDICIÓN DE FOTOCOPIA PARA INVESTIGADORES: TAMAÑO A4 Ley N° 27444, Art. N° 113 del 11-04-01 D.L.19414 ART N°14° del 16-05-72. D.S. N° 022-75-ED del 29-10-75 | 1. Llenado de solicitud. 2.Datos exactos del documento 3. Recibo de pago A) TAMAÑO A4 B)TAMAÑO OFICIO | | 0.2 0.02 | 1.09 | | X | | 1 | SECRETARIA(Calle mayta Cápac 410-Cercado) | DIRECTOR | DIRECTOR | DIRECTOR |
| 562 | EXPEDICIÓN DE FOTOCOPIA PARA INVESTIGADORES: TAMAÑO A3 | 1. Llenado de solicitud. 2.Datos exactos del documento 3. Recibo de pago C)TAMAÑO A3 | | 0.04% | 1.50 | | X | | 1 | SECRETARIA(Calle mayta Cápac 410-Cercado) | DIRECTOR | DIRECTOR | DIRECTOR |
| 563 | EXPEDICIÓN DE CARNET DE LECTOR(VIGENCIA DOS AÑOS) Ley N° 27444, Art. N° 113 del 11-04-01 D.L.19414 ART N°14° del 16-05-72. D.S. N° 022-75-ED del 29-10-75 | 1. Solicitud. 2. Documento de identidad 3. 2 fotos tamaño carnet 4.Acreditar domicilio con recibo de agua , luz o teléfono 5. Llenado de ficha de investigador. 6. Recibo de pago. A) NUEVO | | 0.20% | 7.00 | | X | | 1 | SECRETARIA(Calle mayta Cápac 410-Cercado) | DIRECTOR | DIRECTOR | DIRECTOR |
| 564 | EXPEDICIÓN DE CARNET DE LECTOR(VIGENCIA DOS AÑOS) Ley N° 27444, Art. N° 113 del 11-04-01 D.L.19414 ART N°14° del 16-05-72. D.S. N° 022-75-ED del 29-10-75 | 1. Solicitud. 2. Documento de identidad 3. 2 fotos tamaño carnet 4.Acreditar domicilio con recibo de agua , luz o teléfono 5. Llenado de ficha de investigador. 6. Recibo de pago. B) DUPLICADO | | 0.20% | 6.00 | | X | | 1 | SECRETARIA(Calle mayta Cápac 410-Cercado) | DIRECTOR | DIRECTOR | DIRECTOR |

| S PROYECTO ESPECIAL MAJES SIGUAS | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|--|---|--|-------|-------|---|--|---|----|----|----------------------|---|---|------------------|
| 565 | TRANSFERENCIA DE LOTES URBANOS BASE LEGAL: LEY Nº 27444 D.S. Nº 079-2007-PCM | a) Solicitud con documentación sustentatoria (DNI, Contratos, etc) b) Recibo de pago de derechos | | 1.70% | 61.10 | | | x | | 7 | Trámite documentario | Sub-Gerencia Gestión Territorial | Gerencia de Desarrollo Económico | Gerencia General |
| 566 | CLAUSULA ADICIONAL A CONTRATOS DE COMPRA VENTA Y/O CANCELACIÓN DE PRECIO BASE LEGAL: LEY Nº 27444 | a) Solicitud b) Copias de DNI (titular y/o conyugue) c) Recibo de pago de derechos | | 1.10% | 40.70 | | | x | | 7 | Trámite documentario | Sub-Gerencia Gestión Territorial | Gerencia de Desarrollo Económico | Gerencia General |
| 567 | REGISTRO EN LOS PADRONES BASE LEGAL: LEY Nº 27444 D.S. Nº 079-2007-PCM | a) Solicitud con documentación sustentatoria (DNI, Contratos, etc) b) Recibo de pago de derechos | | 1.3% | 46.10 | x | | | | 7 | Trámite documentario | Sub-Gerencia Gestión Territorial | Gerencia de Desarrollo Económico | Gerencia General |
| 568 | TITULACIÓN DE PREDIOS URBANOS BASE LEGAL: LEY Nº 27444 D.S. Nº 079-2007-PCM | a) Solicitud b) copias de DNI (titular y/o conviviente) c) Recibo de pago de derechos | | 1.1% | 39.30 | | | x | | 30 | Trámite documentario | Sub-Gerencia Gestión Territorial | Gerencia de Desarrollo Económico | Gerencia General |
| 569 | TITULACIÓN DE PREDIOS RÚSTICOS BASE LEGAL: LEY Nº 27444 D.S. Nº 079-2007-PCM | a) Solicitud b) copias de DNI (titular y/o conviviente) b) Recibo de pago de derechos | | 1.0% | 37.40 | | | x | | 30 | Trámite documentario | Sub-Gerencia Gestión Territorial | Gerencia de Desarrollo Económico | Gerencia General |
| 570 | TITULACIÓN DE PARCELAS BASE LEGAL: LEY Nº 27444 D.S. Nº 079-2007-PCM | a) Solicitud b) copias de DNI (titular y/o conviviente) b) Recibo de pago de derechos | | 1.1% | 39.60 | | | x | | 30 | Trámite documentario | Sub-Gerencia Gestión Territorial | Gerencia de Desarrollo Económico | Gerencia General |
| 571 | AUTORIZACIÓN PARA UTILIZACIÓN DE TIERRAS EJERCICIO DE ACTIVIDADES MINERAS BASE LEGAL: LEY Nº 27444 D.S. Nº 079-2007-PCM | a) Solicitud b) Recibo de pago de derechos | | 0.9% | 34.70 | | | x | 15 | | Trámite documentario | Sub-Gerencia Gestión Territorial | Gerencia de Desarrollo Económico | Gerencia General |
| 572 | CONSTANCIA DE CANCELACIÓN BASE LEGAL: LEY Nº 27444 D.S. Nº 079-2007-PCM | a) Solicitud b) Recibo de pago de derechos | | 0.7% | 26.00 | | | x | 7 | | Trámite documentario | Sub-Gerencia Gestión Territorial y Ofic. Administración | Gerencia de Desarrollo Económico y Of. Administración | Gerencia General |
| 573 | TRANSFERENCIA DE LOTES DE GRANJA BASE LEGAL: LEY Nº 27444 D.S. Nº 079-2007-PCM | a) Solicitud con doc. Transferencia y DNI b) Recibo de pago de derechos | | 2.0% | 71.70 | | | x | 7 | | Trámite documentario | Sub-Gerencia Gestión Territorial | Gerencia de Desarrollo Económico | Gerencia General |
| 574 | COPIAS CERTIFICADAS CONTRATO DE COMPRA - VENTA Y/O CANCELACIÓN DE PRECIO LEY Nº 27444 D.S. Nº 079-2007-PCM | a) Solicitud, documentos de identidad b) Recibo de pago de derechos | | 0.8% | 30.20 | | | x | 7 | | Trámite documentario | Sub-Gerencia Gestión Territorial | Gerencia de Desarrollo Económico | Gerencia General |
| 575 | DERECHOS DE TRANSFERENCIA DE PARCELA VIA CESIÓN DE DERECHOS LEY Nº 27444 D.S. Nº 079-2007-PCM | a) Solicitud, documentos de cesión con firmas legalizadas con DNI b) Pago derechos | | 1.8% | 64.10 | | | x | 7 | | Trámite documentario | Sub-Gerencia Gestión Territorial | Gerencia de Desarrollo Económico | Gerencia General |

| T AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------------------|-----|---|---------|----------------------|--|--|---|
| 576 | <p>Certificación Ambiental Categoría I DIA para actividades pesqueras y acuícolas tales como: CATEGORÍA A: - Micro y Pequeña empresa F - 1 -Acuicultura a menor escala y para el caso de colectores F-2 - Producción de semillas F-3 CATEGORÍA B: - Procesador Artesanal F- 4 - Repoblamiento F- 5 - Subsistencia F - 6 - Investigación F - 7 BASE LEGAL: Ley N° 28611, Pub.(13/10/2005) art. 25° y 26° D. Ley 25977, Pub.(22/12/1992) art. 1° D.S. 012-2001-PE, Pub.(14/03/2001) art. 2°, 76°, 77° y 95° Ley N° 27460, Pub.(26/05/2001) art. 30° D.S. N° 030-2001-PE, Pub.(12/07/2001) art. 77° Ley N° 27446, Pub.(23/04/2001) art. 3°, 6°, 12° y 18° Ley N° 27314, Pub.(21/07/2000) art. 31° D.S N° 057-2004-PCM, Pub.(22/07/2004) Ley 27444</p> | <p>a) Solicitud consignando N° D.N.I,Telefono,Ruc y/o Correo Electrónico. b).Dos ejemplares (02) de la DIA impresos y digitalizados según formato: Procesadores Artesanales, Acuicultores a Menor Escala, Repoblamiento, Subsistencia, Investigación, micro y pequeña empresa producción de semilla. c). Comprobante de haber presentado una(01) copia de la DIA a la municipalidad distrital mas próxima al lugar donde se desarrolla el proyecto d) Personas Naturales: Fotocopia DNI. e) Personas Jurídicas : copia simple de la Escritura de Constitución Social, inscrita en Registros Públicos con una antigüedad no menor a 30 días f) DNI vigente del representante legal de la persona Jurídica. g) Poder vigente del representante legal, no menor de 30 días. h) Constancia que acredite que el área solicitada no es "Banco Natural" (Repoblamiento) si fuera el caso. i) En caso de Gobiernos Locales deberán presentar adicionalmente el Acta de sesión de Concejo Municipal donde se aprueba realizar el proyecto. i) <u>Pago por derecho de trámite.</u></p> | | | | | | | | Categoría A y B: 12% | 456 | X | 20 días | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |
| 577 | <p>CLASIFICACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PARA PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO (PPM) Y/O PRODUCTOR MINERO ARTESANAL (PMA). a).- Categoría I:(Declaracion de Impacto Ambiental-DIA) b).- Categoría II: (Estudio de Impacto Ambiental-EIAsd) BASE LEGAL: D.S. N° 013-2002-EM (ART. 36° AL 66°) (24-04-02). D.S. N° 056-97-PCM, DECRETO SUPREMO N° 061-97-PCM D.S. N° 036-2006-EM (ART. 1°) (05-07-2006) D.S. N° 038-2001-AG (ART -.. 64°) (26-06-2001) LEY N° 27798 (INC. 4.6 Y 4.7 ART. 1°) (26-07-2002) LEY N° 27651 (ART. 15°) (24-01-2002) LEY N° 26834 (04-07-97) LEY N° 27446 Ley N° 27444 Nota 1: en el caso de la aprobación de la categoría II (términos de referencia para EIAsd), se solicitara la opinión técnica de SERNANP, solo en el caso de que el proyecto se desarrolle en área natural protegida o zona de amortiguamiento. Nota 2: El DIA o el EIAsd se presenta para el inicio o reinicio de actividades de explotación, construcción, extracción, procesamiento y almacenamiento.</p> | <p>a).-Solicitud consignando N° D.N.I,Telefono,Ruc b).-Dos(02) ejemplares del contenido de la evaluación preliminar impresos y digitalizados para consulta del público. c).- Comprobante de entrega del ejemplar de la evaluación preliminar y/o los Términos de Referencia a SERNANP, solo en el caso de que el Proyecto se desarrolle en Área Natural Protegida o Zona de Amortiguamiento. d).- Comprobante de haber presentado el contenido de la solicitud de Clasificación a la Municipalidad más próxima al lugar donde se desarrolla el Proyecto. e).- Copia de la Partida Electrónica o Ficha Registral con una antigüedad no mayor de 30 días, que acredite la titularidad del peticionante respecto a las Concesiones Mineras del Proyecto f).- Personas Naturales: Copia de su Documento de Identidad. g).- Personas Jurídicas: Copia de la Partida Registral de Constitución Social. h).- Vigencia de poder del representante legal i).- Copia del DNI del representante legal j).- Recibo de pago de derechos(original).</p> | | | | | | | | 20%(PPM) Y (PMA) | 760 | X | 20 días | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|--|--------------------|----------------------|--|--|---|---------|----------------------|--|--|---|
| 578 | <p>CERTIFICACIÓN AMBIENTAL, MODIFICACIÓN, AMPLIACIÓN Y/O REINICIO DE ACTIVIDADES DE EXPLOTACIÓN CATEGORÍA I, DIA. CASO A: PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO (PPM) CASO B: PRODUCTOR MINERO ARTESANAL (PMA) BASE LEGAL: D.S. N° 013-2002-EM (ART. 36° AL 66°) (24-04-02), D.S. N° 056-97-PCM, DECRETO SUPREMO N° 061-97-PCM, D.S. N° 036-2006-EM (ART. 1°) (05-07-2006), D.S. N° 038-2001-AG (ART --. 64°) (26-06-2001), D.S 019-2009 - MINAM, D.S. N° 004-2010 - MINAM, LEY N° 27798 (INC. 4.6 Y 4.7 ART. 1°) (26-07-2002), LEY N° 27651 (ART. 15°) (24-01-2002), LEY N° 26834 (04-07-97), LEY N° 27446, Ley N° 27444,</p> | <p>a).-Solicitud consignando N° D.N.I,Telefono,Ruc b).- Dos(02) ejemplares de la DIA impresos y digitalizados. c).-Comprobante de haber presentado la DIA en SERNANP, solo en el caso de que el proyecto se desarrolle en Área Natural protegida o Zona de Amortiguamiento. d).- Comprobante de haber presentado el contenido de la DIA a la Municipalidad más próxima al lugar donde se desarrolla el proyecto. e).- Copia de la partida electrónica o Ficha Registral con una antigüedad no mayor de 30 días, que acredite la titularidad del peticionante respecto de las concesiones mineras del proyecto. Titularidad del Peticionante: f).- Personas Naturales: Copia de su Documento de Identidad. g).- Personas Jurídicas: Copia de la Partida Registral de Constitución Social. h).- Vigencia de poder del representante legal i).- Copia del DNI del representante legal j).- Recibo de pago de derechos(original).</p> | | 40% PPM PMA 35% | 1520 PPM 1330 PMA | | | X | 30 días | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |
| 579 | <p>CERTIFICACIÓN AMBIENTAL MODIFICACIÓN, AMPLIACIÓN Y/O REINICIO DE ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN, EXPLOTACIÓN Y/O BENEFICIO CATEGORÍA II EIAAsd. CASO A: PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO (PPM) CASO B: PRODUCTOR MINERO ARTESANAL (PMA) BASE LEGAL: D.S. N° 013-2002-EM (ART. 36° AL 66°) (24-04-02), D.S. N° 036-2006-EM (ART. 1°) (05-07-2006), D.S. N° 038-2001-AG (ART --. 64°) (26-06-2001), D.S 019-2009 - MINAM, R.M. N° 596-2002-EM-DM (ART. 3° AL 10°) (21-12-2002) LEY N° 27798 (INC. 4.6 Y 4.7 ART. 1°) (26-07-2002), LEY N° 27651 (ART. 15°) (24-01-2002), LEY N° 26834 (04-07-97), LEY N° 27446, Ley N° 27444, Nota: para el caso de la modificación del programa de monitoreo correspondiente la presentaciones la solicitud, dos ejemplares y digitalizados y 30 resúmenes ejecutivos para consulta del publico y el recibo de pago de derechos</p> | <p>a).-Solicitud consignando N° D.N.I,Telefono,Ruc b).- Dos(02) ejemplares del EIAAsd impresos y digitalizados y 30 Resúmenes Ejecutivos para consulta del público (previa aprobación) c).-Comprobante de haber presentado la DIA en SERNANP, solo en el caso de que el proyecto se desarrolle en Área Natural protegida o Zona de Amortiguamiento. d).- Comprobante de haber presentado el contenido de la DIA a la Municipalidad más próxima al lugar donde se desarrolla el proyecto. e).- Copia de la partida electrónica o Ficha Registral con una antigüedad no mayor de 30 días, que acredite la titularidad del peticionante respecto de las concesiones mineras del proyecto (a excepción de las actividades de beneficio) Titularidad del Peticionante: f).- Personas Naturales: Copia de su Documento de Identidad. g).- Personas Jurídicas: Copia de la Partida Registral de Constitución Social. h).- Vigencia de poder del representante legal i).- Copia del DNI del representante legal j).- Recibo de pago de derechos (original).</p> | | 80% PPM PMA 70% | 3040 PPM 2660 PMA | | | X | 90 días | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|--|-------------|-----|-------------------|--|--|---|---------|----------------------|--|--|---|
| 580 | <p> EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE CIERRE DE MINAS TOTAL Y PASIVOS AMBIENTALES MINEROS CASO A: PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO (PPM) CASO B: PRODUCTOR MINERO ARTESANAL (PMA) BASE LEGAL: D.S. N° 013-2002-EM (ART. 36° AL 66°) (24-04-02), D.S. N° 036-2006-EM (ART. 1°) (05-07-2006), D.S. N° 038-2001-AG (ART. -.. 64°) (26-06-2001), D.S. 019-2009 - MINAM, R.M. N° 596-2002-EM-DM (ART. 3° AL 10°) (21-12-2002) LEY N° 27798 (INC. 4.6 Y 4.7 ART. 1°) (26-07-2002), LEY N° 27651 (ART. 15°) (24-01-2002), LEY N° 26834 (04-07-97), LEY N° 27446, Ley N° 27444, Nota: para el caso de la modificación del programa de monitoreo correspondiente la presentaciones la solicitud, dos ejemplares y digitalizados y 30 resúmenes ejecutivos para consulta del publico y el recibo de pago de derechos </p> | <p> a).-Solicitud consignando N° D.N.I,Telefono,Ruc Plan de Cierre a nivel conceptual: a).- Un ejemplar impreso y digitalizado del plan de cierre total b).- Recibo de pago de derechos Plan de cierre a nivel de Factibilidad o Ingeniería Básica a).- Cinco ejemplares impresos y digitalizados del plan de cierre para consulta al publico. b).- Copia de la partida electrónica o ficha registral con una antigüedad no mayor de 30 días por la que se acredite la titularidad del peticionante respecto de las concesiones mineras del proyecto. c).- Personas Naturales: Copia de su documento de identidad. d).- Personas jurídicas copia de la escritura de constitución social inscrita en el registro correspondiente) e).- Copia del documento de que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente f).- Copia del documento de identidad del representante legal. g).- En caso de remediación voluntaria de pasivos ambientales presentar una Declaración Jurada para la ejecución del plan de cierre de pasivos ambientales h).- Recibo de pago de derechos(original). </p> | | 90% PPM PMA | 80% | 3420 PPM 3040 PMA | | | X | 90 días | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |
| 581 | <p> EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE CIERRE DE MINAS PARCIAL Y/O TEMPORAL Y PASIVOS AMBIENTALES MINEROS. CASO A: PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO (PPM) CASO B: PRODUCTOR MINERO ARTESANAL (PMA) BASE LEGAL: D.S. N° 013-2002-EM (ART. 36° AL 66°) (24-04-02), D.S. N° 036-2006-EM (ART. 1°) (05-07-2006), D.S. N° 038-2001-AG (ART. -.. 64°) (26-06-2001), D.S. 019-2009 - MINAM, R.M. N° 596-2002-EM-DM (ART. 3° AL 10°) (21-12-2002) LEY N° 27798 (INC. 4.6 Y 4.7 ART. 1°) (26-07-2002), LEY N° 27651 (ART. 15°) (24-01-2002), LEY N° 26834 (04-07-97), LEY N° 27446, Ley N° 27444, Nota 1: para el caso de planes de cierre de pasivos ambientales no es aplicable lo dispuesto en el D.S. N° 045-2006-EM. Nota 2: en caso el proyecto se encuentre en área natural protegida, se deberá presentar 4 ejemplares del plan de cierre y copia del comprobante de un ejemplar a SERNANP. </p> | <p> a).-Solicitud consignando N° D.N.I,Telefono,Ruc Plan de Cierre a nivel conceptual: a).- Un ejemplar impreso y digitalizado del plan de cierre total b).- Recibo de pago de derechos Plan de cierre a nivel de Factibilidad o Ingeniería Básica a).- Cinco ejemplares impresos y digitalizados del plan de cierre para consulta al publico. b).- Copia de la partida electrónica o ficha registral con una antigüedad no mayor de 30 días por la que se acredite la titularidad del peticionante respecto de las concesiones mineras del proyecto. c).- Personas Naturales: Copia de su documento de identidad. d).- Personas jurídicas copia de la escritura de constitución social inscrita en el registro correspondiente) e).- Copia del documento de que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente f).- Copia del documento de identidad del representante legal. g).- En caso de remediación voluntaria de pasivos ambientales presentar una Declaración Jurada para la ejecución del plan de cierre de pasivos ambientales h).- Recibo de pago de derechos(original). </p> | | 90% PPM PMA | 80% | 3420 PPM 3040 PMA | | | X | 75 días | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|----------------|-----------------------------|--|--|--|---|---------|----------------------|--|--|---|
| 582 | <p>EVALUACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL PLAN DE CIERRE DE MINAS(TOTAL O PARCIAL) Y DE PASIVOS AMBIENTALES MINEROS. CASO A: PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO (PPM) CASO B: PRODUCTOR MINERO ARTESANAL (PMA) BASE LEGAL: D.S. Nº 013-2002 ART.44. 63 Y 64. D.S. Nº 033-2005-EM (ART. 12º Y 13º) (15-08-2005). LEY Nº 27444 (11-04-2001) D.S. Nº 036-2006-EM (ART. 1º) (05-07-2006)</p> | <p>a).-Solicitud consignando N° D.N.I,Telefono,Ruc b).-Tres ejemplares impresos de la modificación del plan de cierre y cinco ejemplares digitalizados de la modificación del plan de cierre para la consulta pública. c).-Comprobante de entrega de un ejemplar de la modificación del plan de cierre impreso y digitalizado presentado a la Municipalidad más cercana donde se localice el proyecto. d) Copia de la resolución que aprueba plan de cierre. Titularidad del Peticionante: e).-Copia de la partida electrónica o ficha registral emitida por los registros públicos con una antigüedad no mayor de 30 días, por la que se acredite la titularidad del peticionante respecto de las concesiones mineras del proyecto. f).- Constancia de Pequeño Productor Minero o Productor Minero Artesanal. g).- Recibo de pago de derechos(original).</p> | 80% PPM PMA | 60% 3040 PPM 2280 PMA | | | | X | 45 días | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |
| 583 | <p>EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y TÉRMINOS DE REFERENCIA BASE LEGAL: D.S Nº 028-2008-EM R.M Nº304-2008-MEM/DM LEY Nº 27651 (ART. 15º) (24-01-2002). LEY Nº 27444 (11-04-2001) LEY 27446 LEY DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL D.S. Nº 019-2009-MINAM Nota: El pago deberá realizarse por Taller y por Audiencia</p> | <p>a).-Solicitud consignando N° D.N.I,Telefono,Ruc b).- Dos (02) ejemplares impresos y digitalizados del PPC y TDR. c).-Personas naturales copia simple del DNI. d).-Persona jurídica.vigencia del poder del representante legal y copia simple del DNI. e).-Comprobante de haber entregado un ejemplar del PPC y TDR a la Municipalidad distrital mas próxima donde se desarrollara el proyecto. f).-Copia de la partida electrónica o ficha registral emitida por los registros públicos con una antigüedad no mayor de 30 días, por la que se acredite la titularidad del peticionante respecto de las concesiones mineras del proyecto. g).- Recibo de pago de derechos(original).</p> | 25% | 950 | | | | X | 20 días | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |
| 584 | <p>CERTIFICACIÓN AMBIENTAL MODIFICACIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN CATEGORÍA I, DIA CASO A: PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO (PPM) CASO B: PRODUCTOR MINERO ARTESANAL (PMA) BASE LEGAL: D.S. Nº 013-2002-EM (ART. 36 Y 66º) (24-04-02). D.S. Nº 038-2001-AG (ART. 64º) (26-06-2001) D.S. Nº 036-2006-EM (ART. 1º) (05-07-2006) LEY Nº 27798 (ART. 1º) (26-07-2002) PMA, LEY Nº 27651 (ART. 15º) (24-01-2002), LEY Nº 27444 (11-04-2001). LEY Nº 27446(Ley del Sistema de Evaluación de Estudios de Impacto Ambiental)</p> | <p>a).-Solicitud consignando N° D.N.I,Telefono,Ruc b).- Dos(02) ejemplares de la DIA impresos y digitalizados. c).-Comprobante de haber presentado la DIA en SERNANP, solo en el caso de que el proyecto se desarrolle en Área Natural protegida o Zona de Amortiguamiento. d).- Comprobante de haber presentado el contenido de la solicitud de modificación de la DIA a la municipalidad distrital mas próxima al lugar donde se desarrolla el proyecto. e).- Copia de la partida electrónica o ficha registral con una antigüedad no mayor de 30 días, que acredite la titularidad del peticionante respecto de las concesiones mineras del proyecto Titularidad del Peticionante: f).- Personas Naturales: Copia de su Documento de Identidad. g).- Personas Jurídicas: Copia de la Partida Registral de Constitución Social. h).- Vigencia de poder del representante legal i).- Copia del DNI del representante legal j).- Recibo de pago de derechos(original).</p> | 40% PPM PMA | 35% 1520 PPM 1330 PMA | | | | X | 30 días | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|--|--------------------|----------------------|--|--|---|----------|----------------------|--|--|---|
| 585 | <p>CERTIFICACIÓN AMBIENTAL MODIFICACIÓN, AMPLIACIÓN PARA ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN CATEGORÍA II, EIAsd. CASO A: PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO (PPM) CASO B: PRODUCTOR MINERO ARTESANAL (PMA) BASE LEGAL: D.S. N° 013-2002-EM (ART. 36 Y 66°) (24-04-02). D.S. N° 038-2001-AG (ART. 64°) (26-06-2001) D.S. N° 036-2006-EM (ART. 1°) (05-07-2006) LEY N° 27798 (ART. 1°) (26-07-2002) PMA, LEY N° 27651 (ART. 15°) (24-01-2002), LEY N° 27444 (11-04-2001). LEY N° 27446(Ley del Sistema de Evaluación de Estudios de Impacto Ambiental)</p> | <p>a).-Solicitud consignando N° D.N.I,Telefono,Ruc b).- Dos(02) ejemplares de la DIA impresos y digitalizados. c).-Comprobante de haber presentado la DIA en SERNANP, solo en el caso de que el proyecto se desarrolle en Área Natural protegida o Zona de Amortiguamiento. d).- Comprobante de haber presentado el contenido de la solicitud de modificación de la DIA a la municipalidad distrital mas próxima al lugar donde se desarrolla el proyecto. e).- Copia de la partida electrónica o ficha registral con una antigüedad no mayor de 30 días, que acredite la titularidad del peticionante respecto de las concesiones mineras del proyecto Titularidad del Peticionante: f).- Personas Naturales: Copia de su Documento de Identidad. g).- Personas Jurídicas: Copia de la Partida Registral de Constitución Social. h).- Vigencia de poder del representante legal i).- Copia del DNI del representante legal j).- Recibo de pago de derechos(original).</p> | | 80% PPM 70% PMA | 3040 PPM 2660 PMA | | | X | 90 días | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |
| 586 | <p>RESOLUCION DE APROBACIÓN DEL INSTRUMENTO GESTIÓN AMBIENTAL CORRECTIVO (IGAC) PARA LA FORMALIZACIÓN DEL ACTIVIDADES MINERAS DE PEQUEÑA MINERÍA Y MINERÍA ARTESANAL BASE LEGAL: D. S N° 004-2012-MINAM D.L N° 1105-2012-EM D.S. N°019-2009-MINAM Ley N° 27798 (inc. 4.10 - Art. 1°) (25-07-2002) R.M. N° 580-98-EM/VMM (Art. 17°) (27-11-98) Ley N° 27444 (11-04-01). Ley N° 28611 ley general del ambiente Ley N° 27446 ley del sistema nacional de evaluación de Impacto ambiental Nota 1: Las empresas que soliciten su calificación deberán presentar la solicitud con los documentos correspondientes en dos ejemplares.</p> | <p>a).-Solicitud de aprobación del IGAC, consignando N° de D.N.I, Teléfono,RUC y/o correo electrónico) b).- Dos(02) ejemplares del IGAC y en formato electrónico . c).- Comprobante de haber presentado una(01) copia del IGAC, a la municipalidad distrital mas próxima al lugar donde se desarrolla el proyecto. d).Copia de cargo o registro vigente de la Declaración de Compromiso prevista en el anexo N° 1 del D.S N° 1105. e).-Copia de la Partida electrónica o ficha registral con una antigüedad no mayor de 30 días , que acredite la titularidad o área concesionada (Contrato de Cesión o Acuerdo o Contrato de Explotación sobre la concesión minera)</p> | | 84% | 3192 | | | X | 180 días | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |
| | | <p>f).Aprobación del Estudio de Disponibilidad Hídrica por la Autoridad Competente g).- Acreditación de propiedad o autorización de uso de terreno superficial h).Comprobante de haber presentado el IGAC en SERNANP (para su opinión técnica), solo en el caso de que el proyecto se desarrolle en área natural protegida o zona de amortiguamiento Titularidad y/o Peticionante del área Concesionada: h).-Personas naturales copia de su documento de identidad. i).- Personas jurídicas copia de la partida registral de constitución social inscrita en el registro correspondiente. j).-Copia del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente. k).-Copia del documento de identidad del representante legal. l).-Recibo de pago de derechos(original)</p> | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|--|-----|------|--|---|---------|----------------------|--|--|---|
| 587 | <p>INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ENTIDADES AUTORIZADAS PARA ELABORAR ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL PARA ACTIVIDADES DE PEQUEÑA MINERÍA Y MINERÍA ARTESANAL.</p> <p>BASE LEGAL: D.Leg. N° 757 (Art. 51°) (13-11-91) Ley N° 27798 (inc. 4.10 - Art. 1°) (25-07-2002) R.M. N° 580-98-EM/VMM (Art. 17°) (27-11-98) Ley N° 27444 (11-04-01). Ley N° 28611 ley general del ambiente Ley N° 27446 ley del sistema nacional de evaluación de Impacto ambiental</p> <p>Nota 1: Las empresas que soliciten su calificación deberán presentar la solicitud con los documentos correspondientes en dos ejemplares.</p> | <p>a).- Solicitud consignando denominación o razón social, domicilio de la empresa, teléfono, nombre del representante legal y/o correo electrónico b).-Copia de la Partida Registral de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente. El objeto social de la empresa debe estar dirigido a la elaboración de Instrumentos de Gestión Ambiental. c).- Vigencia de Poder del Representante Legal y copia simple del DNI del Representante legal.. d).-Inscripción Registral de la Escritura pública de los actos modificatorios de la empresa. e).-Currículum vitae de no menos de 5 profesionales colegiados de diferentes especialidades, con capacitación en el campo ambiental. f).-Certificado de habilitación original del profesional expedido por el colegio profesional correspondiente o el documento equivalente para el caso de profesionales extranjeros g).-Carta de compromiso de sus profesionales en caso que su relación con la empresa no sea permanente (indicar los nombres y apellidos de los profesionales permanentes) h).-Relación de instrumentos especiales para elaborar los Instrumentos de Gestión Ambiental (propios o alquilados). i)Recibo de pago de derechos(original)</p> | | 25% | 950 | | X | 60 días | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |
| 588 | <p>INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO DE CONSULTORAS REGIONALES AUTORIZADAS PARA ELABORAR EL INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL CORRECTIVO-IGAC</p> <p>BASE LEGAL: D. S N° 004-2012-MINAM D.L. N° 1105-2012-EM R.M. N° 580-98-EM/VMM (Art. 17°) (27-11-98) D.S. N° 013-2002-EM (ART. 36 Y 66°) (24-04-02). Ley N° 28611 ley general del ambiente Ley N° 27446 ley del sistema nacional de evaluación de Impacto ambiental D.Leg. N° 757 (Art. 51°) (13-11-91) Ley N° 27798 (inc. 4.10 - Art. 1°) (25-07-2002) Ley N° 27444 (11-04-01). D.S. N°019-2009-MINAM</p> <p>Nota 1: Formatos del D.S N° 04-2012-MINAM Anexo 04.Solicitud de Registro de Consultores Regionales-IGAC Anexo 05. Nomina de Profesionales Especialistas para la formulación del IGAC, Anexo 06.Declaración Jurada de no Inhabilitación, Anexo 07. Carta de Compromiso Ético</p> | <p>Solicitud de inscripción dirigida a la Autoridad Regional Ambiental consignando, Nombre de la Consultora, Domicilio Legal , N° D.N.I,Telefono,Ruc y/o Correo Electrónico</p> <p>a. Para Consultoras Ambientales del IGAC(Personas Jurídicas) Copia fedateada o legalizada de la escritura pública de constitución de la sociedad de la Consultora Ambiental , que Acredite dentro de sus objetivos la elaborar Estudios Ambientales y otros Servicios de Consultoría Ambiental. con una antigüedad no mayor de 30 días Copia fedateada y/o legalizada de los documentos del Currículum vitae, de los profesionales habilitados en el colegio profesional respectivo. El equipo profesional deberá estar compuesto por no menos de 5 profesionales, con capacitación en el campo ambiental. (experiencia mínima 3 años en Estudios Ambientales) Copia de Ficha RUC de la Consultora</p> <p>b. Para Especialista Ambiental del IGAC(Persona Natural) Copia fedateada y/o legalizada de los documentos del curriculum vitae del profesional , sustentado experiencia mínima de 3 años en formulación de Estudios Ambientales Copia del D.N.I y Ficha RUC de la Persona Natural</p> | | 35% | 1330 | | X | 15 días | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|-----|-----|--|--|---|---------|----------------------|--|--|---|
| | | <p>Certificado de habilidad en original del profesional expedido por el colegio profesional correspondiente o el documento equivalente para el caso de profesionales extranjeros (Para personas naturales y jurídicas)</p> <p>Carta de compromiso de sus profesionales en caso que su relación con la empresa no sea permanente (indicar los nombres y apellidos de los profesionales permanentes)</p> <p>Relación de instrumentos e equipos especiales para efectuar Estudios Ambientales (propios o alquilados), para personas naturales y jurídicas. las entidades encargada de elaborar el IGAC (Personas Naturales y Juricas) deberán Presentar los Formatos de los Anexos 04,05,06 y 07 del D.S N° 04-2012-MINAM, debidamente llenados de acuerdo a lo solicitado.</p> <p>Recibo de pago de derechos(original)</p> | | | | | | | | | | |
| 589 | <p>INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ENTIDADES AUTORIZADAS PARA ELABORAR ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL PARA PLANES DE CIERRE EN MINAS.</p> <p>BASE LEGAL: D.Leg. N° 757 (Art. 51°) (13-11-91) Ley N° 27798 (inc. 4.10 - Art. 1°) (25-07-2002) R.M. N° 580-98-EM/MMM (Art. 17°) (27-11-98) Ley N° 27444 (11-04-01). Ley N° 28611 ley general del ambiente Ley N° 27446 ley del sistema nacional de evaluación de Impacto ambiental D.S. N° 039-2005-EM</p> <p>Nota 1: Las empresas que soliciten su calificación deberán presentar la solicitud con los documentos correspondientes en dos ejemplares.</p> | <p>a).- SOLICITUD DE ACUERDO A FORMATO, CONSIGNANDO EL NÚMERO DE RUC. b).-FICHA REGISTRAL DEL ACTO DE CONSTITUCIÓN SOCIAL DE LA EMPRESA. c).- DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA EXPERIENCIA DE LA ENTIDAD ACÁPITE B) ARTÍCULO 16° D.S. 039-2005-EM. d).-CONSTANCIAS DE ESTUDIOS REALIZADOS, CERTIFICADOS O CONTRATOS DE TRABAJO EN LOS TEMAS INDICADOS D.S. 016-2005-EM (Art. 7° al 17°) (04-06-2005) EN EL NUMERAL 5 DEL ACÁPITE "C" DEL ARTÍCULO 16° DEL D.S. 039-2005-EM e).-NOMINA DE PROFESIONALES, DE ACUERDO AL ANEXO 02 DEL D.S. 039-2005-EM.</p> | 25% | 950 | | | X | 60 días | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |
| | | <p>f).-BALANCE GENERAL Y ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS DE LA ENTIDAD DE LOS 3 ÚLTIMOS AÑOS. g).-CERTIFICADO EMITIDO POR INDECOPI DE NO HABER DECLARADO EN INSOLVENCIA LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS NI ESTAR EN PROCESO DE REESTRUCTURACIÓN. PARA EL CASO DE ENTIDADES EXTRANJERAS DEBERÁN PRESENTAR LOS DOCUMENTOS SUSTENTA TORIOS CORRESPONDIENTES. PARA EL CASO DE ASOCIACIONES (CONSORCIOS) ESTE REQUISITO SE APLICA PARA TODAS LAS PERSONAS JURÍDICAS ASOCIADAS DE MANERA INDIVIDUAL. h).-CURRÍCULUM VITAE DE TODOS LOS PROFESIONALES, DE ACUERDO AL ANEXO 03 DEL D.S. 039-2005-EM. i) PERSONAS JURÍDICAS: DOCUMENTO QUE ACREDITE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA EMPRESA, DEBIDAMENTE INSCRITA EN EL REGISTRO CORRESPONDIENTE. j) RECIBO DE PAGO TUPA.</p> | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|--|---|--|--|--|---|---------|----------------------|--|--|---|
| 590 | <p>CLASIFICACIÓN AMBIENTAL DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN VIAL Y APROBACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL</p> <p>BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.01) Art. 34º Inc. a, b y c Ley Nº 27446 (11.04.01) 4º Inc. a, b y c D.S Nº 019-2009-MINAM (25.09.09) Ley Nº 28611 (13.10.05) Cap III Gestión Ambiental Ley Nº 28245 (28.01.05) Art. 2º, Num. 2.1 Ley Nº 29060 (07.07.07) Disp. Trans.Com.Final - Primera. O.R. Nº 010-2007-GRA (Art. 93º) (26.04.07) O.R. Nº 033-2008-GRA (Art. 03º) (15.01.08) R.V.M. Nº 801-2007-MTC/02 (28/12/07). Categoría I "DIA" Categoría II "EIAAsd" Categoría III "EIAAd"</p> | <p>• Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de la Autoridad Regional Ambiental Consignando Nº D.N.I. Dirección, Teléfono y/o RUC</p> <p>• Dos (02) declaraciones Juradas conteniendo los siguientes aspectos ambientales del proyecto, suscrito por el titular del Proyecto:</p> <p>a) Una evaluación preliminar con las características del proyecto; con los antecedentes de los aspectos ambientales que conforman su área de influencia; con los posibles impactos ambientales que pudieran producirse; y con las medidas de prevención, mitigación o corrección previstas.</p> <p>b) Una propuesta de clasificación del proyecto, Categorías I, II y III.</p> <p>c) Una propuesta de Términos de Referencia para el estudio de impacto ambiental respectivo, Categorías II y III.</p> <p>d) Certificado de compatibilidad de uso de acuerdo a zonificación expedido por la Autoridad competente.</p> <p>e) Comprobante de pago</p> | <p>Categoría I 20 % Categoría II 30 % Categoría III 30 %</p> | <p>S/ 760 S/ 1140 S/ 1140</p> | | | | X | 15 días | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |
| 591 | <p>Evaluación, Aprobación y/o Modificación del Plan de Participación Ciudadana para Proyectos de Construcción Vial en Estudios de Impacto Ambiental Detallado y Semidetallado</p> <p>BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.01) Art. 34º Inc. a, b y c Ley Nº 27446 (11.04.01) 4º Inc. a, b y c D.S Nº 019-2009-MINAM (25.09.09) D.S. Nº 002-2009-MINAM Ley Nº 28611 (13.10.05) Cap III Gestión Ambiental Ley Nº 28245 (28.01.05) Art. 2º, Num. 2.1 Ley Nº 29060 (07.07.07) Disp. Trans.Com.Final - Primera. O.R. Nº 010-2007-GRA (Art. 93º) (26.04.07) O.R. Nº 033-2008-GRA (Art. 03º) (15.01.08).</p> | <p>a. Solicitud consignado Nº de DNI, teléfono y/o RUC</p> <p>b. Dos (02) ejemplares impresos y digitalizados del PPC y Propuesta de Cronograma</p> <p>c. Personas naturales: copia simple del DNI</p> <p>d. Personas jurídicas: vigencia del poder del representante legal y copia simple del DNI.</p> <p>e. Constancia de haber entregado un ejemplar del PPC a la(s) Municipalidad(es) Provincial(es) Distrital(es) mas próxima(s) al lugar donde se desarrollara el proyecto.</p> <p>g. Comprobante de pago.</p> | 20% | 760 | | | | X | 15 días | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |
| 592 | <p>Evaluación, Aprobación y/o Modificación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para Proyectos de Construcción Vial</p> <p>BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.01) Art. 34º Inc. a, b y c Ley Nº 27446 (11.04.01) 4º Inc. a, b y c D.S Nº 019-2009-MINAM (25.09.09) Ley Nº 28611 (13.10.05) Cap III Gestión Ambiental Ley Nº 28245 (28.01.05) Art. 2º, Num. 2.1 Ley Nº 29060 (07.07.07) Disp. Trans.Com.Final - Primera. O.R. Nº 010-2007-GRA (Art. 93º) (26.04.07) O.R. Nº 033-2008-GRA (Art. 03º) (15.01.08).</p> | <p>Solicitud Dirigida al Gerente Autoridad Regional Ambiental consignado Nº de DNI, Dirección, Teléfono y/o RUC</p> <p>a) Copia de la Resolución de Clasificación Ambiental aprobada</p> <p>b) Dos (02) ejemplares impresos y digitalizados de la DIA</p> <p>c) Personas naturales: copia simple del DNI</p> <p>d) Personas jurídicas: vigencia del poder del representante legal y copia simple del DNI.</p> <p>e) Comprobante de haber entregado un ejemplar de la DIA a la(s) Municipalidad(es) Provincial(es) o Distrital(es) mas próximas al lugar donde se desarrollara el proyecto.</p> <p>f) Certificado de Compatibilidad de Uso, de acuerdo a Zonificación expedido por la Autoridad Competente.</p> <p>g) Comprobante de pago.</p> | 69% | 2622 | | | | X | 45 días | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|-----|------|--|--|--|---|----------|----------------------|--|--|---|
| 593 | <p>Evaluación, Aprobación y/o Modificación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIASd) para Proyectos de Construcción Vial</p> <p>BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.01) Art. 34º Inc. a, b y c Ley Nº 27446 (11.04.01) 4º Inc. a, b y c D.S Nº 019-2009-MINAM (25.09.09) Ley Nº 28611 (13.10.05) Cap III Gestión Ambiental Ley Nº 28245 (28.01.05) Art. 2º, Num. 2.1 Ley Nº 29060 (07.07.07) Disp. Trans.Com.Final - Primera. O.R. Nº 010-2007-GRA (Art. 93º) (26.04.07) O.R. Nº 033- 2008-GRA (Art. 03º) (15.01.08).</p> | <p>Solicitud Dirigida al Gerente Autoridad Regional Ambiental consignado Nº de DNI, Dirección, Teléfono y/o RUC</p> <p>a) Copia de la Resolución de Clasificación Ambiental aprobada b) Dos (02) ejemplares impresos y digitalizados de la EIASd c) Personas naturales: copia simple del DNI d) Personas jurídicas: vigencia del poder del representante legal y copia simple del DNI. e) Comprobante de haber entregado un ejemplar de la DIA a la(s) Municipalidad(es) Provincial(es) o Distrital(es) mas próximas al lugar donde se desarrollara el proyecto. f) Certificado de Compatibilidad de Uso, de acuerdo a Zonificación expedido por la Autoridad Competente. g) Comprobante de pago.</p> | 91% | 3458 | | | | X | 90 días | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |
| 594 | <p>Evaluación, Aprobación y/o Modificación del Estudio de Impacto Ambiental Detallado (EIAd) para Proyectos de Construcción Vial</p> <p>BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.01) Art. 34º Inc. a, b y c Ley Nº 27446 (11.04.01) 4º Inc. a, b y c D.S Nº 019-2009-MINAM (25.09.09) Ley Nº 28611 (13.10.05) Cap III Gestión Ambiental Ley Nº 28245 (28.01.05) Art. 2º, Num. 2.1 Ley Nº 29060 (07.07.07) Disp. Trans.Com.Final - Primera. O.R. Nº 010-2007-GRA (Art. 93º) (26.04.07) O.R. Nº 033- 2008-GRA (Art. 03º) (15.01.08).</p> | <p>Solicitud Dirigida al Gerente Autoridad Regional Ambiental consignado Nº de DNI, Dirección, Teléfono y/o RUC</p> <p>a) Copia de la Resolución de Clasificación Ambiental aprobada b) Dos (02) ejemplares impresos y digitalizados de la EIAd c) Personas naturales: copia simple del DNI d) Personas jurídicas: vigencia del poder del representante legal y copia simple del DNI. e) Comprobante de haber entregado un ejemplar de la EIAd a la(s) Municipalidad(es) Provincial(es) o Distrital(es) mas próximas al lugar donde se desarrollara el proyecto. f) Certificado de Compatibilidad de Uso, de acuerdo a Zonificación expedido por la Autoridad Competente. g) Comprobante de pago.</p> | 95% | 3610 | | | | X | 120 días | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |
| 595 | <p>Evaluación y Aprobación del Plan de Cierre y/o Abandono Total para Proyectos de Construcción Vial</p> <p>BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.01) Art. 34º Inc. a, b y c Ley Nº 27446 (11.04.01) 4º Inc. a, b y c D.S Nº 019-2009-MINAM (25.09.09) Ley Nº 28611 (13.10.05) Cap III Gestión Ambiental Ley Nº 28245 (28.01.05) Art. 2º, Num. 2.1 Ley Nº 29060 (07.07.07) Disp. Trans.Com.Final - Primera. O.R. Nº 010-2007-GRA (Art. 93º) (26.04.07) O.R. Nº 033- 2008-GRA (Art. 03º) (15.01.08).</p> | <p>Solicitud Dirigida al Gerente Autoridad Regional Ambiental consignado Nº de DNI, Dirección, Teléfono y/o RUC</p> <p>a) Copia de la Resolución de Certificación Ambiental aprobada b) Dos (02) ejemplares impresos y digitalizados del Instrumento Ambiental (DIA, EIASd o EIAd) c) Personas naturales: copia simple del DNI d) Personas jurídicas: vigencia del poder del representante legal y copia simple del DNI. e) Comprobante de haber entregado un ejemplar del Instrumento Ambiental (DIA, EIASd o EIAd) a la(s) Municipalidad(es) Provincial(es) o Distrital(es) mas próximas al lugar donde se desarrollara el proyecto. f) Comprobante de pago.</p> | 76% | 2888 | | | | X | 60 días | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|-----------------------------------|------------------------------------|--|--|---|---------|----------------------|--|--|---|
| 596 | <p>Evaluación y Aprobación de la Modificación del Plan de Cierre y/o Abandono Total para Proyectos de Construcción Vial.</p> <p>BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.01) Art. 34º Inc. a, b y c Ley Nº 27446 (11.04.01) 4º Inc. a, b y c D.S. Nº 019-2009-MINAM (25.09.09) Ley Nº 28611 (13.10.05) Cap III Gestión Ambiental Ley Nº 28245 (28.01.05) Art. 2º, Num. 2.1 Ley Nº 29060 (07.07.07) Disp. Trans.Com.Final - Primera. O.R. Nº 010-2007-GRA (Art. 93º) (26.04.07) O.R. Nº 033-2008-GRA (Art. 03º) (15.01.08).</p> | <p>Solicitud Dirigida al Gerente Autoridad Regional Ambiental consignado Nº de DNI, Dirección, Teléfono y/o RUC</p> <p>a) Copia de la Resolución de Certificación Ambiental aprobada b) Dos (02) ejemplares impresos y digitalizados del Instrumento Ambiental (DIA, EIAAsd o EIAAd) c) Personas naturales: copia simple del DNI d) Personas jurídicas: vigencia del poder del representante legal y copia simple del DNI. e) Comprobante de haber entregado un ejemplar del Instrumento Ambiental (DIA, EIAAsd o EIAAd) a la(s) Municipalidad(es) Provincial(es) o Distrital(es) mas próximas al lugar donde se desarrollara el proyecto. f) Comprobante de pago.</p> | 72% | 2736 | | | X | 45 días | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |
| 597 | <p>Certificación Ambiental Categoría I, DIA para establecimiento de venta al público de combustible: Inicio - Ampliación</p> <p>Caso A: Estaciones de Servicio , Grifos, Gasocentros de GLP uso automotor y GNV. Caso B: Grifos Rurales</p> <p>BASE LEGAL: Ley Nº 28611 Ley Nº 27444 (Art. 34º) ((11.04.01) Nº 27446 D.S. 019-2009 MINAM D.S. 015-2006-EM (Art. 31, 32 y 33)(Anexo Nº 06) D.S. Nº 024-2007-EM (At. 01) (26.04.07) Ley Nº 29060 (07.07.07), R.M. 550-2006-MEM/DM (Art.01º y 02º) (10.03.06), R.M. 121-2008-MEM/DM (Art. 01º y 02º) (04.03.08), O.R. Nº 010-2007-GRA (Art. 93º) (26.04.07), O.R. Nº 033-2008-GRA (Art. 03º) (15.01.08),</p> | <p>a). Solicitud consignado Nº de DNI, teléfono y/o RUC b). Dos (02) ejemplares impresos y digitalizados de la DIA c). Personas naturales: copia simple del DNI d). Personas jurídicas: vigencia del poder del representante legal y copia simple del DNI. e). Comprobante de haber entregado un ejemplar de la DIA a la Municipalidad Distrital mas próxima al lugar donde se desarrollara el proyecto. f). Copia del documento que acredite la titularidad del predio donde se desarrollara el proyecto. g). Certificado de compatibilidad de uso de suelos. h). Copia de la partida electrónica o ficha registral con una antigüedad no mayor de 30 días, de la constitución social de la empresa. i). Comprobante de pago. j). En caso de ampliación presentar copia del instrumento de gestión ambiental aprobado. k) Copia de la licencia de funcionamiento vigente. l) Copia de la DGH.</p> | <p>CASO A 45 % CASO B 34%</p> | <p>CASO A 1710 CASO B 1292</p> | | | X | 30 días | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |
| 598 | <p>Certificación Ambiental Categoría II, Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIAAsd) para plantas envasadoras de GLP para Ampliación < 40% de su capacidad instalada</p> <p>BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (Art. 34º) ((11.04.01) Ley Nº 27446 D.S. 019-2009- MINAM Ley Nº 29060 (07.07.07), D.S. Nº 015-2006-EM (Art. 31º, 32º y 33º) (Anexo Nº 06) (03.03.06), R.M. 550-2006-MEM/DM (Art.01º y 02º) (10.03.06), R.M. 121-2008-MEM/DM (Art. 01º y 02º) (04.03.08), O.R. Nº 010-2007-GRA (Art. 93º) (26.04.07), O.R. Nº 033-2008-GRA (Art. 03º) (15.01.08), D.S. Nº 012-2008-EM (20.02.08), R.M. 571-2008-MEM</p> | <p>a). Solicitud consignado Nº de DNI, teléfono y/o RUC b). Dos (02) ejemplares impresos y digitalizados del EIAAsd c). Personas naturales: copia simple del DNI d). Personas jurídicas: vigencia del poder del representante legal y copia simple del DNI. e). Comprobante de haber entregado un ejemplar del EIAAsd a la Municipalidad Distrital mas próxima al lugar donde se desarrollara el proyecto. f). Copia del documento que acredite la titularidad del pedio donde se desarrollara el proyecto. g). Certificado de compatibilidad de uso de suelos h). Comprobante de entrega del ejemplar del EIAAsd a SERNANP, solo en el caso de que el proyecto se desarrolle en área natural protegida o zona de amortiguamiento i). Copia de la partida electrónica o ficha registral con una antigüedad no mayor de 30 días, que acredite la titularidad del peticionante del proyecto. j). Comprobante de pago.</p> | 54% | 2052 | | | X | 30 | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|-----|------|--|--|--|---|----|----------------------|--|--|---|
| 599 | <p>Certificación Ambiental Categoría II, Estudio de Impacto Ambiental (EIA) para instalación de Planta envasadora de GLP, inicio de actividades</p> <p>BASE LEGAL: Ley N° 27444 (Art. 34°) ((11.04.01) Ley N° 28611 Ley N° 27446 D.S. 019-2009-MINAM Ley N° 29060 (07.07.07), D.S. N° 015-2006-EM (Art. 26°, 27° y 28°) (Anexo N° 06) (03.03.06), R.M. 550-2006-MEM/DM (Art.01° y 02°) (10.03.06), R.M. 121-2008-MEM/DM (Art. 01° y 02°) (04.03.08), O.R. N° 010-2007-GRA (Art. 93°) (26.04.07), O.R. N° 033-2008-GRA (Art. 03°) (15.01.08), D.S. N° 012-2008-EM (20.02.08), R.M. 571-2008-MEM</p> | <p>a). Solicitud consignado N° de DNI, teléfono y/o RUC b). Dos (02) ejemplares impresos y digitalizados del EIA c). Personas naturales: copia simple del DNI d). Personas jurídicas: vigencia del poder del representante legal y copia simple del DNI. e). Comprobante de haber entregado un ejemplar del EIA a la Municipalidad Distrital mas próxima al lugar donde se desarrollara el proyecto. f). Copia del documento que acredite la titularidad del pedio donde se desarrollara el proyecto. g). Certificado de compatibilidad de uso de suelos h). Comprobante de entrega del ejemplar del EIA a SERNANP, solo en el caso de que el proyecto se desarrolle en área natural protegida o zona de amortiguamiento i). Copia de la partida electrónica o ficha registral con una antigüedad no mayor de 30 días, que acredite la titularidad del peticionante del proyecto. j). Comprobante de pago.</p> | 74% | 2812 | | | | X | 60 | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |
| 600 | <p>Certificación Ambiental Categoría II, Estudio de Impacto Ambiental (EIA) para Plantas Envasadoras de GLP para Ampliación > o = 40% de su capacidad instalada</p> <p>BASE LEGAL: Ley N° 27444 (Art. 34°) ((11.04.01) Ley N° 28611 Ley N° 27446 D.S. 019-2009-MINAM Ley N° 29060 (07.07.07), D.S. N° 015-2006-EM (Art. 26°, 27° y 28°) (Anexo N° 06) (03.03.06), R.M. 550-2006-MEM/DM (Art.01° y 02°) (10.03.06), R.M. 121-2008-MEM/DM (Art. 01° y 02°) (04.03.08), O.R. N° 010-2007-GRA (Art. 93°) (26.04.07), O.R. N° 033-2008-GRA (Art. 03°) (15.01.08), D.S. N° 012-2008-EM (20.02.08), R.M. 571-2008-MEM</p> | <p>a). Solicitud consignado N° de DNI, teléfono y/o RUC b). Dos (02) ejemplares impresos y digitalizados del EIA c). Personas naturales: copia simple del DNI d). Personas jurídicas: vigencia del poder del representante legal y copia simple del DNI. e). Comprobante de haber entregado un ejemplar del EIA a la Municipalidad Distrital mas próxima al lugar donde se desarrollara el proyecto. f). Copia del documento que acredite la titularidad del pedio donde se desarrollara el proyecto. g). Certificado de compatibilidad de uso de suelos</p> | 64% | 2432 | | | | X | 60 | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |
| | | <p>h). Comprobante de entrega del ejemplar del EIA a SERNANP, solo en el caso de que el proyecto se desarrolle en área natural protegida o zona de amortiguamiento i). Copia de la partida electrónica o ficha registral con una antigüedad no mayor de 30 días, que acredite la titularidad del peticionante del proyecto. j). Comprobante de pago. k). Copia del instrumento de gestión ambiental aprobado. l). Copia de la licencia de funcionamiento m) Copia de la DGH</p> | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|-----|------|--|--|--|---|----|----------------------|--|--|---|
| 601 | <p>Evaluación y aprobación del Plan de Manejo Ambiental (PMA) para grifos, estaciones de servicio, gasocentros de GLP - GNV y plantas envasadoras de GLP.</p> <p>BASE LEGAL: Ley N° 27444 (Art. 34°) ((11.04.01) Ley N° 29060 (07.07.07), D.S. N° 015-2006-EM (03.03.06), R.M. 550-2006-MEM/DM (Art.01° y 02°) (10.03.06), R.M. 121-2008-MEM/DM (Art. 01° y 02°) (04.03.08), O.R. N° 010-2007-GRA (Art. 93°) (26.04.07), O.R. N° 033-2008-GRA (Art. 03°) (15.01.08), D.S. N° 009-2007 (Art 01°) (23.02.07) D.S. N° 065-2006 (Art 01°) (21.11.06)</p> | <p>a). Solicitud consignado N° de DNI, teléfono y/o RUC b). Dos (02) ejemplares impresos y digitalizados del EIAAsd c). Personas naturales: copia simple del DNI d). Personas jurídicas: vigencia del poder del representante legal y copia simple del DNI. e). Comprobante de haber entregado un ejemplar del PMA a la Municipalidad Distrital mas próxima al lugar donde se desarrollara el proyecto. f). Copia del documento que acredite la titularidad del predio donde se desarrollara el proyecto. h). Comprobante de entrega del ejemplar del PMA a SERNANP, solo en el caso de que el proyecto se desarrolle en área natural protegida o zona de amortiguamiento i). Copia de la partida electrónica o ficha registral con una antigüedad no mayor de 30 días, que acredite la titularidad del peticionante del proyecto. j). Comprobante de pago. k). Copia de la DGH</p> | 34% | 1292 | | | | X | 30 | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |
| 602 | <p>Evaluación y aprobación de Términos de Referencia del Plan de Participación Ciudadana para Categoría II y III</p> <p>BASE LEGAL: Ley N° 27444 (Art. 34°) ((11.04.01) Ley N° 29060 (07.07.07), D.S. N° 015-2006-EM (03.03.06), R.M. 550-2006-MEM/DM (Art.01° y 02°) (10.03.06), R.M. 121-2008-MEM/DM (Art. 01° y 02°) (04.03.08), O.R. N° 010-2007-GRA (Art. 93°) (26.04.07), O.R. N° 033-2008-GRA (Art. 03°) (15.01.08), D.S. N° 012-2008-EM (20.02.08), R.M. 571-2008-MEM</p> | <p>1. Solicitud consignado N° de DNI, teléfono y/o RUC 2. Dos (02) ejemplares impresos y digitalizados del PPC y TDR. 3. Personas naturales: copia simple del DNI 4. Personas jurídicas: vigencia del poder del representante legal y copia simple del DNI. 5. Comprobante de haber entregado un ejemplar del PPC y TDR a la Municipalidad Distrital mas próxima al lugar donde se desarrollara el proyecto. 6. Comprobante de pago.</p> | 25% | 950 | | | | X | 15 | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |
| 603 | <p>Evaluación y Aprobación del Plan de Abandono Total: para Estaciones de Servicio, grifos, planta envasadora de GLP, gasocentros de GLP y GNV</p> <p>BASE LEGAL: Ley N° 27444 (Art. 34°) ((11.04.01) Ley N° 29060 (07.07.07), D.S. N° 015-2006-EM (Art.89 y 90) (03.03.06), R.M. 550-2006-MEM/DM (Art.01° y 02°) (10.03.06), R.M. 121-2008-MEM/DM (Art. 01° y 02°) (04.03.08), O.R. N° 010-2007-GRA (Art. 93°) (26.04.07), O.R. N° 033-2008-GRA (Art. 03°) (15.01.08), R.M. 571-2008-MEM</p> | <p>a) Solicitud consignando N° de DNI, teléfono y/o correo electrónico. b) Dos (02) ejemplares impresos y digitalizados del Plan de Abandono Total. c) Personas Naturales copia simple del DNI d) Personas Jurídicas: vigencia de poder del representante legal y copia simple del DNI e) Comprobante de haber entregado un ejemplar del Plan de Abandono Total a la Municipalidad mas próxima del lugar donde se desarrollara el proyecto. f) Copia de la partida electrónica o ficha registral con una antigüedad no menor a 30 días, que acredite la razón social del proyecto. g) Copia de la resolución del Instrumento de Gestión Ambiental aprobado. h) Copia de la DGH. i) Comprobante de pago.</p> | 34% | 1292 | | | | X | 25 | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|-----|------|--|--|--|---|----|----------------------|--|--|---|
| 604 | <p>Evaluación y Aprobación del Plan de Abandono Parcial: para Estaciones de Servicio, grifos, planta envasadora de GLP, gasocentros de GLP y GNV</p> <p>BASE LEGAL: Ley N° 27444 (Art. 34°) ((11.04.01) Ley N° 29060 (07.07.07), D.S. N° 015-2006-EM (Art. 89 y 90) (03.03.06), R.M. 550-2006-MEM/DM (Art.01° y 02°) (10.03.06), R.M. 121-2008-MEM/DM (Art. 01° y 02°) (04.03.08), O.R. N° 010-2007-GRA (Art. 93°) (26.04.07), O.R. N° 033-2008-GRA (Art. 03°) (15.01.08), R.M. 571-2008-MEM</p> | <p>a). Solicitud consignando N° de DNI, teléfono y/o RUC b). Dos (02) ejemplares impresos y digitalizados del Plan de Abandono Parcial c). Personas naturales: copia simple del DNI d). Personas jurídicas: vigencia del poder del representante legal y copia simple del DNI. e). Comprobante de haber entregado un ejemplar del Plan de Abandono Parcial a la Municipalidad Distrital mas próxima al lugar donde se desarrollara el proyecto. f). Copia de la partida electrónica o ficha registral con una antigüedad no mayor de 30 días, que acredite la titularidad del peticionante del proyecto. g) Copia de la Resolución del instrumento de gestión ambiental aprobado. h) Copia de la DGH i). Comprobante de pago.</p> | 30% | 1140 | | | | X | 25 | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |
| 605 | <p>Modificación del Estudio de Impacto Ambiental (EIA), de Hidrocarburos y Electricidad</p> <p>BASE LEGAL: Ley N° 27444 (Art. 34°) ((11.04.01) Ley N° 29060 (07.07.07), D.S. N° 015-2006-EM (Anexo N° 06) (03.03.06/08.03.06), R.M. 550-2006-MEM/DM (Art.01° y 02°) (10.03.06), R.M. 121-2008-MEM/DM (Art. 01° y 02°) (04.03.08), O.R. N° 010-2007-GRA (Art. 93°) (26.04.07), O.R. N° 033-2008-GRA (Art. 03°) (15.01.08), D.S. N° 012-2008-EM (20.02.08), R.M. 571-2008-MEM</p> | <p>a). Solicitud consignado N° de DNI, teléfono y/o RUC b). Dos (02) ejemplares impresos y digitalizados de la modificación del EIA c). Personas naturales: copia simple del DNI d). Personas jurídicas: vigencia del poder del representante legal y copia simple del DNI. e). Comprobante de haber entregado un ejemplar de la Modificación del EIA a la Municipalidad Distrital mas próxima al lugar donde se desarrollara el proyecto. f). Copia de la partida electrónica o ficha registral con una antigüedad no mayor de 30 días, que acredite la titularidad del peticionante del proyecto. g). Copia de Resolución de Aprobación de EIA h). Comprobante de pago</p> | 44% | 1672 | | | | X | 30 | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |
| 606 | <p>Evaluación y Aprobación de la Modificación del Plan de Abandono Parcial o Total para actividades de hidrocarburos y Electricidad</p> <p>BASE LEGAL: Ley N° 27444 (Art. 34°) ((11.04.01) Ley N° 29060 (07.07.07), D.S. N° 015-2006-EM (Art. 89 y 90) (03.03.06), R.M. 550-2006-MEM/DM (Art.01° y 02°) (10.03.06), R.M. 121-2008-MEM/DM (Art. 01° y 02°) (04.03.08), O.R. N° 010-2007-GRA (Art. 93°) (26.04.07), O.R. N° 033-2008-GRA (Art. 03°) (15.01.08), R.M. 571-2008-MEM</p> | <p>a). Solicitud consignado N° de DNI, teléfono y/o RUC b). Dos (02) ejemplares impresos y digitalizados de la Modificación del Plan de Abandono Parcial o Total c). Personas naturales: copia simple del DNI d). Personas jurídicas: vigencia del poder del representante legal y copia simple del DNI. e). Comprobante de haber entregado un ejemplar de la Modificación del Plan de Abandono Parcial o Total a la Municipalidad mas próxima al lugar donde se desarrollara el proyecto. f). Copia de la partida electrónica o ficha registral con una antigüedad no mayor de 30 días, que acredite la titularidad del peticionante del proyecto. g). Copia de Resolución de Aprobación del Plan de Anabono Parcial o Total h). Comprobante de pago</p> | 20% | 760 | | | | X | 20 | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|-----|------|--|--|---|---------|----------------------|--|--|---|
| 607 | <p>Evaluación y aprobación de la modificación del Estudio de Impacto Ambiental (EIASd), de Hidrocarburos</p> <p>BASE LEGAL: Ley N° 27444 (Art. 34°) ((11.04.01) Ley N° 29060 (07.07.07), D.S. N° 015-2006-EM (03.03.06/08.03.06), R.M. 550-2006-MEM/DM (Art.01° y 02°) (10.03.06), R.M. 121-2008-MEM/DM (Art. 01° y 02°) (04.03.08), O.R. N° 010-2007-GRA (Art. 93°) (26.04.07), O.R. N° 033-2008-GRA (Art. 03°) (15.01.08), D.S. N° 012-2008-EM (20.02.08), R.M. 571-2008-MEM</p> | <p>a). Solicitud consignado N° de DNI, teléfono y/o RUC b). Dos (02) ejemplares impresos y digitalizados de la modificación de EIASd c). Personas naturales: copia simple del DNI d). Personas jurídicas: vigencia del poder del representante legal y copia simple del DNI. e). Comprobante de haber entregado un ejemplar de la Modificación del EIASd a la Municipalidad Distrital mas próxima al lugar donde se desarrollara el proyecto. f). Copia de la partida electrónica o ficha registral con una antigüedad no mayor de 30 días, que acredite la titularidad del peticionante del proyecto. g). Copia de Resolución de Aprobación del EIASd h). Comprobante de pago</p> | 45% | 1710 | | | X | 30 | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |
| 608 | <p>APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE LA SOLICITUD DE CLASIFICACIÓN DE ESTUDIO AMBIENTAL PARA PROYECTOS ENERGÉTICOS</p> <p>BASE LEGAL: R.M. N° 223-2010-MEM/DM (26.05.10) D.S N° 29-94-EM (Art 14) (08.06.94) R.M N° 525-2012-MEM/DM (15.12.12) D.S. N° 019-2009-MINAM LEY N° 26834 (04-07-97) ley de áreas naturales protegidas, LEY N° 27446 (ley del sistema de evaluación de Estudios de Impacto Ambiental), LEY N° 27444 (ley del Procedimientos Administrativos) LEY N°28611 (Ley General del Ambiente) (ART. 29°, 42°, 77°, 87°, 136°) O.R. N° 010-2007-GRA (Art. 93°) (26.04.07), N° 033-2008-GRA (Art. 03°) (15.01.08), D.S. N° 012-2008-EM (20.02.08),</p> | <p>a). Solicitud de acuerdo al formato, consignando N° de D.N.I, Teléfono,RUC y/o correo electrónico. b). Dos (02) ejemplares impresos y digitalizados de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) c). Personas naturales: copia simple del DNI d). Personas jurídicas: vigencia del poder del representante legal y copia simple del DNI. e). Comprobante de entrega del ejemplar de la clasificación ambiental a SERNANP, solo en el caso de que el proyecto se desarrolle en área natural protegida o zona de amortiguamiento f). Comprobante de haber entregado un ejemplar de la Modificación del EIASd a la Municipalidad Distrital mas próxima al lugar donde se desarrollara el proyecto. g). Copia de la partida electrónica o ficha registral con una antigüedad no mayor de 30 días, que acredite la titularidad del peticionante del proyecto. h). Comprobante de pago</p> | 20% | 760 | | | X | 20 días | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |
| 609 | <p>EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA PROYECTOS ENERGÉTICOS</p> <p>BASE LEGAL: R.M. N° 223-2010-MEM/DM (26.05.10) D.S N° 29-94-EM (Art 14) (08.06.94) R.M N° 525-2012-MEM/DM (15.12.12) D.S. N° 019-2009-MINAM LEY N° 26834 (04-07-97) ley de áreas naturales protegidas, LEY N° 27446 (ley del sistema de evaluación de Estudios de Impacto Ambiental), LEY N° 27444 (ley del Procedimientos Administrativos) LEY N°28611 (Ley General del Ambiente) (ART. 29°, 42°, 77°, 87°, 136°) O.R. N° 010-2007-GRA (Art. 93°) (26.04.07), N° 033-2008-GRA (Art. 03°) (15.01.08), D.S. N° 012-2008-EM (20.02.08),</p> | <p>a). Solicitud de acuerdo al formato, consignando N° de D.N.I, Teléfono,RUC y/o correo electrónico. b). Dos (02) ejemplares impresos y digitalizados del Plan de Participación Ciudadana y de los Términos de Referencia. c). Personas naturales: copia simple del DNI d). Personas jurídicas: vigencia del poder del representante legal y copia simple del DNI. e). Comprobante de haber entregado un ejemplar del Plan de Participación Ciudadana y de los Términos de Referencia a la Municipalidad Distrital mas próxima al lugar donde se desarrollará el proyecto. f). Copia de la partida electrónica o ficha registral con una antigüedad no mayor de 30 días, que acredite la titularidad del peticionante del proyecto. g). Comprobante de pago (original)</p> | 25% | 950 | | | X | 15 días | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|--|--|------|------|--|--|---|----------|----------------------|--|--|---|
| 610 | <p>Evaluación y aprobación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para Plantas de Lubricantes.</p> <p>BASE LEGAL: Ley N° 27444 (Art. 34°) ((11.04.01) Ley N° 29060 (07.07.07), D.S. N° 015-2006-EM (03.03.06/08.03.06), R.M. N° 525-2012-MEM/DM R.M. 550-2006-MEM/DM (Art.01° y 02°) (10.03.06), R.M. 121-2008-MEM/DM (Art. 01° y 02°) (04.03.08), O.R. N° 010-2007-GRA (Art. 93°) (26.04.07), O.R. N° 033-2008-GRA (Art. 03°) (15.01.08), D.S. N° 012-2008-EM (20.02.08), Ley N° 27446 Ley N° 28611 R.M. 571-2008-MEM</p> | <p>a). Solicitud de acuerdo al formato, consignando N° de D.N.I, Teléfono,RUC y/o correo electrónico. b). Dos (02) ejemplares impresos y digitalizados de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA). c). Comprobante de entrega del ejemplar de la clasificación ambiental a SERNANP, solo en el caso de que el proyecto se desarrolle en área natural protegida o zona de amortiguamiento. d). Personas naturales: copia simple del DNI e). Personas jurídicas: vigencia del poder del representante legal y copia simple del DNI. f). Comprobante de haber entregado un ejemplar de la DIA a la Municipalidad Distrital mas próxima al lugar donde se desarrollara el proyecto. g). Copia de la partida electrónica o ficha registral con una antigüedad no mayor de 30 días, que acredite la titularidad del peticionante del proyecto. h) Comprobante de pago</p> | | | 50% | 1900 | | | X | 30 días | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |
| 611 | <p>Evaluación y Aprobación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIASd) para Plantas de Lubricantes.</p> <p>BASE LEGAL: Ley N° 27444 (Art. 34°) ((11.04.01) Ley N° 29060 (07.07.07), D.S. N° 015-2006-EM (03.03.06/08.03.06), R.M. N° 525-2012-MEM/DM, R.M. 550-2006-MEM/DM (Art.01° y 02°) (10.03.06), R.M. 121-2008-MEM/DM (Art. 01° y 02°) (04.03.08), O.R. N° 010-2007-GRA (Art. 93°) (26.04.07), O.R. N° 033-2008-GRA (Art. 03°) (15.01.08), D.S. N° 012-2008-EM (20.02.08), R.M. 571-2008-MEM</p> | <p>a). Solicitud consignado N° de DNI, teléfono y/o RUC b). Dos (02) ejemplares impresos y digitalizados del EIASd y resúmenes ejecutivos. c). Comprobante de entrega del ejemplar de la clasificación ambiental a SERNANP, solo en el caso de que el proyecto se desarrolle en área natural protegida o zona de amortiguamiento. d). Personas naturales: copia simple del DNI e). Personas jurídicas: vigencia del poder del representante legal y copia simple del DNI. f) Comprobante de haber entregado un ejemplar del EIASd a la Municipalidad Distrital y Provincial más próxima al lugar donde se desarrollara el proyecto y resúmenes ejecutivos. g). Copia de la partida electrónica o ficha registral con una antigüedad no mayor de 30 días, que acredite la titularidad del peticionante del proyecto. h). Comprobante de pago</p> | | | 80% | 3040 | | | X | 90 días | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |
| 612 | <p>Evaluación y Aprobación del Estudio de Impacto Ambiental Detallado (EIAd) para Plantas de Lubricantes.</p> <p>BASE LEGAL: Ley N° 27444 (Art. 34°) ((11.04.01) Ley N° 29060 (07.07.07), D.S. N° 015-2006-EM (03.03.06/08.03.06), R.M. N° 525-2012-MEM/DM, R.M. 550-2006-MEM/DM (Art.01° y 02°) (10.03.06), R.M. 121-2008-MEM/DM (Art. 01° y 02°) (04.03.08), O.R. N° 010-2007-GRA (Art. 93°) (26.04.07), O.R. N° 033-2008-GRA (Art. 03°) (15.01.08), D.S. N° 012-2008-EM (20.02.08), R.M. 571-2008-MEM</p> | <p>a). Solicitud consignado N° de DNI, teléfono y/o RUC b). Dos (02) ejemplares impresos y digitalizados del EIAd y resúmenes ejecutivos. c). Comprobante de entrega del ejemplar de la clasificación ambiental a SERNANP, solo en el caso de que el proyecto se desarrolle en área natural protegida o zona de amortiguamiento. d). Personas naturales: copia simple del DNI e). Personas jurídicas: vigencia del poder del representante legal y copia simple del DNI. f). Comprobante de haber entregado un ejemplar del EIAd a la Municipalidad Distrital y otro a la Municipalidad Provincial más próxima al lugar donde se desarrollara el proyecto y resúmenes ejecutivos. g). Copia de la partida electrónica o ficha registral con una antigüedad no mayor de 30 días, que acredite la titularidad del peticionante del proyecto. h). Comprobante de pago</p> | | | 100% | 3800 | | | X | 120 días | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|--|-----|------|--|--|---|---------|----------------------|--|--|---|
| 613 | <p>Evaluación y Aprobación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para Plantas de Refinación y Transformación de Gas Natural, Petróleo y/o Derivados. BASE LEGAL: Ley N° 27444 (Art. 34°) ((11.04.01) Ley N° 29060 (07.07.07), D.S. N° 015-2006-EM (03.03.06/08.03.06), R.M. N° 525-2012-MEM/DM, R.M. 550-2006-MEM/DM (Art.01° y 02°) (10.03.06), R.M. 121-2008-MEM/DM (Art. 01° y 02°) (04.03.08), O.R. N° 010-2007-GRA (Art. 93°) (26.04.07), O.R. N° 033-2008-GRA (Art. 03°) (15.01.08), D.S. N° 012-2008-EM (20.02.08), R.M. 571-2008-MEM</p> | <p>a). Solicitud consignado N° de DNI, teléfono y/o RUC b). Dos (02) ejemplares impresos y digitalizados de la DIA. c). Comprobante de entrega del ejemplar de la clasificación ambiental a SERNANP, solo en el caso de que el proyecto se desarrolle en área natural protegida o zona de amortiguamiento. d). Personas naturales: copia simple del DNI e). Personas jurídicas: vigencia del poder del representante legal y copia simple del DNI. Comprobante de haber entregado un ejemplar de la DIA a la Municipalidad Distrital mas próxima al lugar donde se desarrollara el proyecto. f). Comprobante de haber entregado un ejemplar de la DIA a la Municipalidad Distrital mas próxima al lugar donde se desarrollara el proyecto. g). Copia de la partida electrónica o ficha registral con una antigüedad no mayor de 30 días, que acredite la titularidad del peticionante del proyecto. h). Comprobante de pago</p> | | 50% | 1900 | | | X | 30 días | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |
| 614 | <p>Evaluación y Aprobación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIASd) para Plantas de Refinación y Transformación de Gas Natural, Petróleo y/o Derivados. BASE LEGAL: Ley N° 27444 (Art. 34°) ((11.04.01) Ley N° 29060 (07.07.07), D.S. N° 015-2006-EM (03.03.06/08.03.06), R.M. N° 525-2012-MEM/DM, R.M. 550-2006-MEM/DM (Art.01° y 02°) (10.03.06), R.M. 121-2008-MEM/DM (Art. 01° y 02°) (04.03.08), O.R. N° 010-2007-GRA (Art. 93°) (26.04.07), O.R. N° 033-2008-GRA (Art. 03°) (15.01.08), D.S. N° 012-2008-EM (20.02.08), R.M. 571-2008-MEM</p> | <p>a). Solicitud consignado N° de DNI, teléfono y/o RUC b). Dos (02) ejemplares impresos y digitalizados del EIASd c). Comprobante de entrega del ejemplar de la clasificación ambiental a SERNANP, solo en el caso de que el proyecto se desarrolle en área natural protegida o zona de amortiguamiento. d). Personas naturales: copia simple del DNI. e). Personas jurídicas: vigencia del poder del representante legal y copia simple del DNI. Comprobante de haber entregado un ejemplar del EIASd a la Municipalidad Distrital mas próxima al lugar donde se desarrollara el proyecto. f). Comprobante de haber entregado un ejemplar del EIASd a la Municipalidad Distrital mas próxima al lugar donde se desarrollara el proyecto. Copia de la partida electrónica o ficha registral con una antigüedad no mayor de 30 días, que acredite la titularidad del peticionante del proyecto. g). Copia de la partida electrónica o ficha registral con una antigüedad no mayor de 30 días, que acredite la titularidad del peticionante del proyecto. h). Comprobante de pago</p> | | 80% | 3040 | | | X | 90 días | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|------|------|--|--|--|---|----------|----------------------|--|--|---|
| 615 | <p>Evaluación y Aprobación del Estudio de Impacto Ambiental Detallado (EIAd) para Plantas de Refinación y Transformación de Gas Natural, Petróleo y/o Derivados.</p> <p>BASE LEGAL: Ley N° 27444 (Art. 34°) ((11.04.01) Ley N° 29060 (07.07.07), D.S. N° 015-2006-EM (03.03.06/08.03.06), R.M. N° 525-2012-MEM/DM, R.M. 550-2006-MEM/DM (Art.01° y 02°) (10.03.06), R.M. 121-2008-MEM/DM (Art. 01° y 02°) (04.03.08), O.R. N° 010-2007-GRA (Art. 93°) (26.04.07), O.R. N° 033-2008-GRA (Art. 03°) (15.01.08), D.S. N° 012-2008-EM (20.02.08), R.M. 571-2008-MEM</p> | <p>a). Solicitud consignado N° de DNI, teléfono y/o RUC b). Dos (02) ejemplares impresos y digitalizados del EIAd c). Comprobante de entrega del ejemplar de la clasificación ambiental a SERNANP, solo en el caso de que el proyecto se desarrolle en área natural protegida o zona de amortiguamiento. d). Personas naturales: copia simple del DNI. e). Personas jurídicas: vigencia del poder del representante legal y copia simple del DNI. Comprobante de haber entregado un ejemplar del EIAd a la Municipalidad Distrital mas próxima al lugar donde se desarrollara el proyecto. f). Comprobante de haber entregado un ejemplar del EIAd a la Municipalidad Distrital mas próxima al lugar donde se desarrollara el proyecto. g). Copia de la partida electrónica o ficha registral con una antigüedad no mayor de 30 días, que acredite la titularidad del peticionante del proyecto. h). Comprobante de pago</p> | 100% | 3800 | | | | X | 120 días | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |
| 616 | <p>Certificación Ambiental Categoría II, Estudio de Impacto Ambiental de Distribución Eléctrica menor a 30 Mw, exonerado de Audiencia Publica .</p> <p>BASE LEGAL: Ley N° 27444 (Art. 34°) ((11.04.01) Ley N° 27446 D.S. 019-2009-MINAM Ley N° 29060 (07.07.07), D.S. N° 015-2006-EM (03.03.06), R.M. 550-2006-MEM/DM (Art.01° y 02°) (10.03.06), R.M. 121-2008-MEM/DM (Art. 01° y 02°) (04.03.08), O.R. N° 010-2007-GRA (Art. 93°) (26.04.07), O.R. N° 033-2008-GRA (Art. 03°) (15.01.08),</p> | <p>a). Solicitud consignado N° de DNI, teléfono y/o RUC b). Dos (02) ejemplares impresos y digitalizados del EIA c). Personas naturales: copia simple del DNI d). Personas jurídicas: vigencia del poder del representante legal y copia simple del DNI. e). Comprobante de haber entregado un ejemplar del EIA a la Municipalidad Distrital mas próxima al lugar donde se desarrollara el proyecto. f). Copia de la partida electrónica o ficha registral con una antigüedad no mayor de 30 días, que acredite la titularidad del peticionante del proyecto. g). Comprobante de pago.</p> | 54 | 2052 | | | | X | 60 | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |
| 617 | <p>Certificación Ambiental Categoría Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para Electrificación Rural</p> <p>BASE LEGAL: Ley N° 27444 (Art. 34°) ((11.04.01) Ley N° 29060 (07.07.07), Ley 28749 D.S. N° 011-2009-EM (Art. 01°) (10.02.09), R.M. 550-2006-MEM/DM (Art.01° y 02°) (10.03.06), R.M. 121-2008-MEM/DM (Art. 01° y 02°) (04.03.08), O.R. N° 010-2007-GRA (Art. 93°) (26.04.07), O.R. N° 033-2008-GRA (Art. 03°) (15.01.08),</p> | <p>a). Solicitud consignado N° de DNI, teléfono y/o RUC b). Dos (02) ejemplares impresos y digitalizados de la DIA c). Personas naturales: copia simple del DNI d). Personas jurídicas: vigencia del poder del representante legal y copia simple del DNI. e). Comprobante de haber entregado un ejemplar de la DIA a la Municipalidad Distrital mas próxima al lugar donde se desarrollara el proyecto. f). Copia de la partida electrónica o ficha registral con una antigüedad no mayor de 30 días, que acredite la titularidad del peticionante del proyecto. g). Comprobante de pago.</p> | 44 | 1672 | | | | X | 30 | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|-----|------|--|--|---|-----|----------------------|--|--|---|
| 618 | <p>Evaluación del Plan de Abandono: para Distribución Eléctrica menor a 30 Mw, exonerado de Audiencia Pública</p> <p>BASE LEGAL: Ley N° 27444 (Art. 34°) ((11.04.01) Ley N° 29060 (07.07.07), D.S. N° 015-2006-EM (Art.89 y 90) (03.03.06), R.M. 550-2006-MEM/DM (Art.01° y 02°) (10.03.06), R.M. 121-2008-MEM/DM (Art. 01° y 02°) (04.03.08), O.R. N° 010-2007-GRA (Art. 93°) (26.04.07), O.R. N° 033-2008-GRA (Art. 03°) (15.01.08), R.M. 571-2008-MEM</p> | <p>a). Solicitud consignado N° de DNI, teléfono y/o RUC b). Dos (02) ejemplares impresos y digitalizados del Plan de Abandono c). Personas naturales: copia simple del DNI d). Personas jurídicas: vigencia del poder del representante legal y copia simple del DNI. e). Comprobante de haber entregado un ejemplar del Plan de Abandono a la Municipalidad Distrital mas próxima al lugar donde se desarrollara el proyecto. f). Copia de la partida electrónica o ficha registral con una antigüedad no mayor de 30 días, que acredite la titularidad del peticionante del proyecto. g). Comprobante de pago.</p> | 29 | 1102 | | | X | 60 | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |
| 619 | <p>Evaluación y Aprobación de Planes de Abandono para Proyectos Energéticos</p> <p>BASE LEGAL: Ley N° 27444 (Art. 34°) ((11.04.01) Ley N° 27446 28611 MINAM (07.07.07), D.S. N° 015-2006-EM (03.03.06), N° 29-94-EM (Art. 3°) (18.06.94), 223-2010-MEM/DM (26.05.10), 2012-MEM/DM (15.12.12), R.M. 550-2006-MEM/DM (Art.01° y 02°) (10.03.06), R.M. 121-2008-MEM/DM (Art. 01° y 02°) (04.03.08), O.R. N° 010-2007-GRA (Art. 93°) (26.04.07), O.R. N° 033-2008-GRA (Art. 03°) (15.01.08),</p> | <p>a). Solicitud consignado N° de DNI, teléfono y/o RUC b). Dos (02) ejemplares impresos y digitalizados del EIA c). Personas naturales: copia simple del DNI d). Personas jurídicas: vigencia del poder del representante legal y copia simple del DNI. e). Comprobante de haber entregado un ejemplar del EIA a la Municipalidad Distrital mas próxima al lugar donde se desarrollara el proyecto. f). Copia de la partida electrónica o ficha registral con una antigüedad no mayor de 30 días, que acredite la titularidad del peticionante del proyecto. g). Copia de Resolución del Instrumento de Gestión Ambiental aprobado. h). Comprobante de pago.</p> | 30 | 1140 | | | X | 30 | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |
| 620 | <p>EVALUACIÓN, APROBACIÓN O DESAPROBACIÓN DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL DETALLADOS O SEMIDETALLADO PARA LÍNEAS DE TRANSMISIÓN DE ALCANCE REGIONAL:</p> <p>Caso A: Estudios de Impacto Ambiental Semidetallado. Caso B: Estudios de Impacto Ambiental Detallados.</p> <p>BASE LEGAL: Ley N° 27444 (Art. 34°) ((11.04.01) Ley N° 27446 28611 MINAM (07.07.07), D.S. N° 015-2006-EM (03.03.06), N° 29-94-EM (Art. 3°) (18.06.94), 223-2010-MEM/DM (26.05.10), 2012-MEM/DM (15.12.12), R.M. 550-2006-MEM/DM (Art.01° y 02°) (10.03.06), R.M. 121-2008-MEM/DM (Art. 01° y 02°) (04.03.08), O.R. N° 010-2007-GRA (Art. 93°) (26.04.07), O.R. N° 033-2008-GRA (Art. 03°) (15.01.08),</p> | <p>a). Solicitud consignado N° de DNI, teléfono y/o RUC b). Dos (02) ejemplares impresos y digitalizados del EIA c). Comprobante de entrega del ejemplar de la clasificación ambiental a SERNANP, solo en el caso de que el proyecto se desarrolle en área natural protegida o zona de amortiguamiento. d). Personas naturales: copia simple del DNI. Personas jurídicas: vigencia del poder del representante legal y copia simple del DNI. e). Personas jurídicas: vigencia del poder del representante legal y copia simple del DNI. f). Comprobante de haber entregado un ejemplar del EIA a la Municipalidad Distrital mas próxima al lugar donde se desarrollara el proyecto. Copia de la partida electrónica o ficha registral con una antigüedad no mayor de 30 días, que acredite la titularidad del peticionante del proyecto. g). Copia de la partida electrónica o ficha registral con una antigüedad no mayor de 30 días, que acredite la titularidad del peticionante del proyecto. h). Comprobante de pago.</p> | 100 | 3800 | | | X | 120 | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|-----|------|--|--|--|---|-----|----------------------|--|--|---|
| 621 | <p>EVALUACIÓN, APROBACIÓN O DESAPROBACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) DE CENTRALES ELÉCTRICAS CON POTENCIA MENOR O IGUAL A 20 MW.</p> <p>BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (Art. 34º) ((11.04.01) Ley Nº 27446 28611 Ley Nº D.S. 019-2009-MINAM (07.07.07), Ley Nº 29060 D.S. Nº 015-2006-EM (03.03.06), D.S. Nº 29-94-EM (Art. 3º) (18.06.94), R.M. Nº 223-2010-MEM/DM (26.05.10), R.M. Nº 525-2012-MEM/DM (15.12.12), R.M. 550-2006-MEM/DM (Art.01º y 02º) (10.03.06), R.M. 121-2008-MEM/DM (Art. 01º y 02º) (04.03.08), O.R. Nº 010-2007-GRA (Art. 93º) (26.04.07), O.R. Nº 033-2008-GRA (Art. 03º) (15.01.08),</p> | <p>a). Solicitud consignado Nº de DNI, teléfono y/o RUC b). Dos (02) ejemplares impresos y digitalizados de la DIA. c). Comprobante de entrega del ejemplar de la clasificación ambiental a SERNANP, solo en el caso de que el proyecto se desarrolle en área natural protegida o zona de amortiguamiento. d). Personas naturales: copia simple del DNI. e). Personas jurídicas: vigencia del poder del representante legal y copia simple del DNI. Comprobante de haber entregado un ejemplar de la DIA a la Municipalidad Distrital mas próxima al lugar donde se desarrollara el proyecto. f). Comprobante de haber entregado un ejemplar de la DIA a la Municipalidad Distrital mas próxima al lugar donde se desarrollara el proyecto. Copia de la partida electrónica o ficha registral con una antigüedad no mayor de 30 días, que acredite la titularidad del peticionante del proyecto. g). Copia de la partida electrónica o ficha registral con una antigüedad no mayor de 30 días, que acredite la titularidad del peticionante del proyecto. h). Comprobante de pago.</p> | 50 | 1900 | | | | X | 30 | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |
| 622 | <p>EVALUACIÓN, APROBACIÓN O DESAPROBACIÓN DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL SEMIDETALLADO (EIAsd) DE CENTRALES ELÉCTRICAS CON POTENCIA MENOR O IGUAL A 20 MW.</p> <p>BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (Art. 34º) ((11.04.01) Ley Nº 27446 28611 Ley Nº D.S. 019-2009-MINAM (07.07.07), Ley Nº 29060 D.S. Nº 015-2006-EM (03.03.06), D.S. Nº 29-94-EM (Art. 3º) (18.06.94), R.M. Nº 223-2010-MEM/DM (26.05.10), R.M. Nº 525-2012-MEM/DM (15.12.12), R.M. 550-2006-MEM/DM (Art.01º y 02º) (10.03.06), R.M. 121-2008-MEM/DM (Art. 01º y 02º) (04.03.08), O.R. Nº 010-2007-GRA (Art. 93º) (26.04.07), O.R. Nº 033-2008-GRA (Art. 03º) (15.01.08),</p> | <p>a). Solicitud consignado Nº de DNI, teléfono y/o RUC b). Dos (02) ejemplares impresos y digitalizados del EIAsd. c). Comprobante de entrega del ejemplar de la clasificación ambiental a SERNANP, solo en el caso de que el proyecto se desarrolle en área natural protegida o zona de amortiguamiento. d). Personas naturales: copia simple del DNI. e). Personas jurídicas: vigencia del poder del representante legal y copia simple del DNI. f). Comprobante de haber entregado un ejemplar del EIAsd a la Municipalidad Distrital mas próxima al lugar donde se desarrollara el proyecto. g). Copia de la partida electrónica o ficha registral con una antigüedad no mayor de 30 días, que acredite la titularidad del peticionante del proyecto. h). Comprobante de pago.</p> | 80 | 3040 | | | | X | 90 | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |
| 623 | <p>EVALUACIÓN, APROBACIÓN O DESAPROBACIÓN DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL DETALLADOS (EIAd) DE CENTRALES ELÉCTRICAS CON POTENCIA MENOR O IGUAL A 20 MW.</p> <p>BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (Art. 34º) ((11.04.01) Ley Nº 27446 28611 Ley Nº D.S. 019-2009-MINAM (07.07.07), Ley Nº 29060 D.S. Nº 015-2006-EM (03.03.06), D.S. Nº 29-94-EM (Art. 3º) (18.06.94), R.M. Nº 223-2010-MEM/DM (26.05.10), R.M. Nº 525-2012-MEM/DM (15.12.12), R.M. 550-2006-MEM/DM (Art.01º y 02º) (10.03.06), R.M. 121-2008-MEM/DM (Art. 01º y 02º) (04.03.08), O.R. Nº 010-2007-GRA (Art. 93º) (26.04.07), O.R. Nº 033-2008-GRA (Art. 03º) (15.01.08),</p> | <p>a). Solicitud consignado Nº de DNI, teléfono y/o RUC b). Dos (02) ejemplares impresos y digitalizados del EIAd c). Comprobante de entrega del ejemplar de la clasificación ambiental a SERNANP, solo en el caso de que el proyecto se desarrolle en área natural protegida o zona de amortiguamiento. d). Personas naturales: copia simple del DNI. e). Personas jurídicas: vigencia del poder del representante legal y copia simple del DNI. Comprobante de haber entregado un ejemplar del EIAd a la Municipalidad Distrital mas próxima al lugar donde se desarrollara el proyecto. f). Comprobante de haber entregado un ejemplar del EIAd a la Municipalidad Distrital mas próxima al lugar donde se desarrollara el proyecto. g). Copia de la partida electrónica o ficha registral con una antigüedad no mayor de 30 días, que acredite la titularidad del peticionante del proyecto. h). Comprobante de pago.</p> | 100 | 3800 | | | | X | 120 | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|--|---|-----|--|--|---|---------|----------------------|--|--|---|
| 624 | <p>Certificación Ambiental en Ecoeficiencia Escolar Estatal: BASE LEGAL Ley Nº 27446, Pub.(23/04/2001) art. 3º, 6º, 12º y 18º Ley Nº 27314, Pub.(21/07/2000) art. 31º D.S Nº 057-2004-PCM, Pub.(22/07/2004) Ley 27444</p> | <p>a.-Solicitud dirigida al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental consignando dirección, teléfono y/o correo electrónico. b.-Personas Naturales: Fotocopia DNI. c.-Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de la Constitución Social, inscrita en Registros Públicos con una antigüedad no menor a 30 días. d.- Poder vigente del Representante Legal, no menor de 30 días. e.-DNI vigente del representante legal de la persona Jurídica. f.- Documentación para la Implementación de medidas de Ecoeficiencia. g.- Pago por derecho de trámite . h.- Documentación para la Certificación Ambiental en Ecoeficiencia - CAE</p> | | 5 | 190 | | | X | 30 días | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |
| 625 | <p>Certificación Ambiental en Ecoeficiencia Escolar Particular CASO A -Hasta 120 Alumnos BASE LEGAL Ley Nº 27446, Pub.(23/04/2001) art. 3º, 6º, 12º y 18º Ley Nº 27314, Pub.(21/07/2000) art. 31º D.S Nº 057-2004-PCM, Pub.(22/07/2004) Ley 27444</p> | <p>a.-Solicitud dirigida al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental consignando dirección, teléfono y/o correo electrónico. b.-Personas Naturales: Fotocopia DNI. c.-Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de la Constitución Social, inscrita en Registros Públicos con una antigüedad no menor a 30 días. d.- Poder vigente del Representante Legal, no menor de 30 días. e.-DNI vigente del representante legal de la persona Jurídica. f.- Documentación para la Implementación de medidas de Ecoeficiencia . g.- Pago por derecho de trámite .</p> | | 5 | 190 | | | X | 20 días | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |
| 626 | <p>Certificación Ambiental en Ecoeficiencia Escolar Particular CASO A - Mayor de 120 Alumnos BASE LEGAL Ley Nº 27446, Pub.(23/04/2001) art. 3º, 6º, 12º y 18º Ley Nº 27314, Pub.(21/07/2000) art. 31º D.S Nº 057-2004-PCM, Pub.(22/07/2004) Ley 27444</p> | <p>a.-Solicitud dirigida al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental consignando dirección, teléfono y/o correo electrónico. b.-Personas Naturales: Fotocopia DNI. c.-Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de la Constitución Social, inscrita en Registros Públicos con una antigüedad no menor a 30 días. d.- Poder vigente del Representante Legal, no menor de 30 días. e.-DNI vigente del representante legal de la persona Jurídica. f.- Documentación para la Implementación de medidas de Ecoeficiencia . g.- Pago por derecho de trámite .</p> | | 7 | 266 | | | X | 20 días | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |
| 627 | <p>Certificación Ambiental en Ecoeficiencia para MYPES: BASE LEGAL Ley Nº 27446, Pub.(23/04/2001) art. 3º, 6º, 12º y 18º Ley Nº 27314, Pub.(21/07/2000) art. 31º D.S Nº 057-2004-PCM, Pub.(22/07/2004) Ley 27444</p> | <p>a.-Solicitud dirigida al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental consignando dirección, teléfono y/o correo electrónico. b.-Personas Naturales: Fotocopia DNI. c.-Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de la Constitución Social, inscrita en Registros Públicos con una antigüedad no menor a 30 días. d.- Poder vigente del Representante Legal, no menor de 30 días. e.-DNI vigente del representante legal de la persona Jurídica. f.- Declaración Jurada del número de alumnos matriculados en el año en curso. g.- Pago por derecho de trámite . Documentación para la Certificación Ambiental en Ecoeficiencia - CAE</p> | | 9 | 342 | | | X | 30 días | Tramite Documentario | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Sub. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental | Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental |

