

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINSITARTIVOS

TUPA - 2017

SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	COSTOS DE TRAMITACIÓN
1. Copia del Segundo original de plano topográfico a escala 1:2500. a) Digital en Archivo CAD formato de 0,50 m. x 0,50m. incluye CD. b) Impresión a color en papel bond 90 gr., del archivo digital.	S/. 18.26 (0.45% en UIT)
2. Copia xerográfica de segundos originales de plano topográfico, plano conjunto de comunidad campesina titulada o plano catastral anterior a 1990 a escala 1:2,500, 1:5,000, 1:10,000 o 1:25,000.	S/. 18.09 (0.45% en UIT)
3. Impresión en escata de grises de imagen escaneada de plano topográfico, plano conjunto de comunidad campesina titulada o segundo original del plano catastral anterior a 1,990 a escalas 1:2,500, 1:5,000, 1:10,000 o 1:25,000.	S/. 14.00 (0.35% en UIT)
4. Copia de archivo digital en formato 0.50 x 0.50 m, a escala 1:5,000, incluye CD del plano catastral formato CAD.	S/. 8.00 (0.20% en UIT)
5. Copia de archivo digital de predios rurales en formato Shape, incluye CD: a) Primeros 100 predios b) Por predio adicional.	S/. 8.64 (0.21% en UIT)
6. Copia de plano catastral impreso a color en papel bond 90 gr., a escala 1:2,500, 1:5,000, 1:10,000 en formato 0.50 m x 0.50 m.	S/.15.01 (0.37% en UIT)
7. Copia del padrón catastral rural en formato A4 (40 registros por hoja). a) Impresión a blanco y negro. b) Digital en archivo Excel, incluye CD.	S/. 8.01 (0.20% en UIT)
8. Copia informativa del plano catastral impreso en blanco y negro, en papel formato A4.	S/.10.02 (0.25% en UIT)
9. Copia xerográfica de fotografía aérea ampliada formato A3.	S/.25.04 (0.62% en UIT)
10. Reproducción mediante scanner de fotografía aérea ampliada hasta 400 DPI (Incluye CD).	S/.35.00 (0.86% en UIT)

Artículo Segundo.- ENCARGAR a la Gerencia Regional de Administración y Finanzas, y a la Secretaría del Consejo Regional, la publicación de la presente Ordenanza Regional en el Diario "El Peruano", así como en el Diario encargado de las publicaciones judiciales de la Región y en el portal electrónico del Gobierno Regional de Ica.

Comuníquese al señor Gobernador Regional de Ica para su promulgación.

VÍCTOR HUGO TUBILLA ANDÍA
 Consejero Delegado
 Consejo Regional de Ica

POR TANTO:

Regístrese, publíquese y cúmplase.

Dado en la sede del Gobierno Regional de Ica

FERNANDO JOSÉ CILLÓNIZ BENAVIDES
 Gobernador Regional de Ica.

1614717-1

* El TUPA se publica en la página WEB del Diario Oficial El Peruano, sección Normas Legales.

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

Modifican la Ordenanza Regional N° 007-2016/GOB. REG. TUMBES-CR-CD, que aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Pliego del Gobierno Regional Tumbes y dictan diversas disposiciones

ORDENANZA REGIONAL
 N° 018-2017-GOB.REG.TUMBES-CR-CD

EL CONSEJO REGIONAL TUMBES

HA APROBADO LA ORDENANZA REGIONAL SIGUIENTE:

POR CUANTO

El Consejo Regional del Gobierno Regional Tumbes de conformidad con lo previsto en la Constitución Política del Perú de 1993, modificado por la Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre Descentralización – Ley N° 27680, Ley de Bases de Descentralización – Ley N° 27783, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales – Ley N° 27867, sus modificatorias – Ley N° 27902, Ley N° 28013, Ley N° 28926, Ley N° 28961, Ley N° 28968 y Ley N° 29053, y demás normas complementarias.

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo previsto en los Artículos 191° y 192° de la Constitución Política del Perú de 1993, establece que: "Los gobiernos regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia" y "Promueven el desarrollo y la economía regional, fomenta las inversiones, actividades y servicios públicos de su responsabilidad en armonía con las políticas y planes nacionales y locales de desarrollo";

Que, el Artículo 8° de la Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización establece que es el derecho y la capacidad efectiva del Gobierno en sus tres niveles, de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia;

Que, el Artículo 4° del precitado cuerpo orgánico regional, establece que "Los gobiernos regionales tienen por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y el empleo, y garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo";

Que, mediante el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, se aprobaron los lineamientos técnicos y normativos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA, donde se establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo, por el cual el Gobierno Regional deberá aprobar su TUPA por Ordenanza Regional, en donde los procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales Sectoriales que forman parte de los Gobiernos Regionales deben incluirse en el TUPA del Gobierno Regional al que pertenezcan;

Que, con Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, se aprueba la Metodología de Determinación de Costos de Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad Comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las entidades públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del Artículo 44° de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, la que será de uso obligatorio en los procesos de elaboración y/o procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad contenidos en el TUPA;

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

Que, con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2012-PCM, se aprueba el Aplicativo Informativo Web de la Metodología para determinación de los costos, denominado Mi Costo, y en la Directiva "Lineamientos para el Funcionamiento del Aplicativo Informativo y Web para la Determinación de Costos", constan las guías de simplificación administrativa y determinación de costos de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad para el Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local;

Que, el Artículo 4° de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado – Ley N° 27658, establece la finalidad del proceso de modernización de la gestión del Estado para la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía,

priorizando el uso de los recursos públicos, concordante con el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, que es el principal instrumento orientador de la modernización de la gestión pública en el Perú, al servicio de los ciudadanos y el desarrollo del país, la misma que es de aplicación a las entidades de la administración pública, comprendiéndose a los Gobiernos Regionales;

Que, el TUPA constituye un documento técnico normativo de gestión que uniformiza, reduce, simplifica y establece el trámite, procedimientos y costos para acceder a los procedimientos administrativos y servicios exclusivos que requieran los usuarios de las entidades públicas, la Ley dispone que las entidades públicas elaboren, aprueben y publiquen este importante documento de gestión, con la finalidad de brindar a los administrados (personas naturales o jurídicas) en general la información sobre los procedimientos administrativos que se tramitan ante las entidades (requisitos, costos, plazos, entre otros) en un documento único que les ordene y sistematice;

Que, la metodología aplicada para la formulación del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA, en la que se realizaron reuniones de trabajo con las Direcciones Regionales con la finalidad de otorgar los lineamientos para la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA, otorgándose un cronograma de trabajo, asistencia técnica, etc. posteriormente se acordó otorgar plazos para las Direcciones Regionales que no habían cumplido con la presentación, como es el caso de la Dirección Regional de Educación y Salud, que han cumplido con levantar las observaciones y están solicitando su aprobación de las modificaciones y/o actualizaciones que han efectuado en su TUPA;

Que, el Texto Único de Procedimiento Administrativo TUPA, es un instrumento de gestión que implica costos en cada procedimiento a excepción de algunos que son gratuitos por norma expresa;

Que, mediante la Ordenanza Regional N° 007-2016/GOB. REG. TUMBES-CR-CD, se aprobó el TUPA del Pliego del Gobierno Regional de Tumbes;

Que, mediante la Ordenanza Regional N° 014-2016/GOB. REG. TUMBES-CR-CD, se modifica la Ordenanza Regional N° 007-2016/GOB. REG. TUMBES-CR, adicionando 40 Procedimientos Administrativos de la Dirección Regional de Salud de Tumbes;

Que, la Comisión Ordinaria de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, han formulado el Dictamen N° 00-2017, "Ordenanza Regional que Modifica la Ordenanza Regional N° 007-2016-GOB. REG. TUMBES-CR-CD, que Aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), del Pliego del Gobierno Regional Tumbes, y Deroga la Ordenanza Regional N° 014-2016-GOB. REG. TUMBES-CR-CD, que adicionó a la Ordenanza Regional N° 007-2016-GOB. REG. TUMBES-CR-CD 40 Procedimientos Administrativos de la Dirección Regional de Salud Tumbes";

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

De conformidad, con la Constitución Política del Estado, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 37° inciso a) de la Ley N° 27867 el Consejo Regional del Gobierno Regional de Tumbes en uso de sus facultades y atribuciones;

HA DADO LA ORDENANZA REGIONAL SIGUIENTE:

Artículo Primero.- MODIFICAR la Ordenanza Regional N° 007-2016/GOB. REG. TUMBES-CR-CD, que aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Pliego del Gobierno Regional Tumbes, debiendo quedar sin efecto los Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de los siguientes sectores:

1. Hospital Regional JAMO II-2 Tumbes
2. Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Tumbes
3. Unidad de Gestión Educativa Local UGEL de Contralmirante Villar – Zorritos

4. Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Tumbes
5. Dirección Regional de Educación de Tumbes
6. Dirección Regional de la Producción de Tumbes
7. Dirección Regional de Energía y Minas de Tumbes

Artículo Segundo.- DEROGAR la Ordenanza Regional N° 014-2016/GOB. REG. TUMBES-CR-CD, que aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Dirección Regional de Salud de Tumbes.

Artículo Tercero.- APROBAR los Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de los siguientes sectores y que en ANEXO forman parte de la presente Ordenanza Regional:

1. Hospital Regional JAMO II-2 Tumbes
2. Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Tumbes
3. Unidad de Gestión Educativa Local UGEL de Contralmirante Villar – Zorritos
4. Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Tumbes
5. Dirección Regional de Educación de Tumbes
6. Dirección Regional de la Producción de Tumbes
7. Dirección Regional de Energía y Minas de Tumbes
8. Dirección Regional de Salud de Tumbes

Los cuales tendrían el siguiente número de procedimientos administrativos:

ITEM	SECTOR	N° DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
1	Hospital JAMO II-2 Tumbes	06
2	Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Tumbes	14
3	Unidad de Gestión Educativa Local UGEL de Contralmirante Villar – Zorritos	14
4	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Tumbes	43
5	Dirección Regional de Educación de Tumbes	15
6	Dirección Regional de Salud de Tumbes	46
7	Dirección Regional de la Producción de Tumbes	47
8	Dirección Regional de Energía y Minas de Tumbes	10

Artículo Cuarto.- ENCARGAR al Gerente General Regional disponga la publicitación de la presente Ordenanza Regional en el Diario Oficial El Peruano y en el Portal Electrónico Institucional del Gobierno Regional de Tumbes y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas – PSCE, de conformidad con el Artículo 3° numeral 3.1 y 3.2 y el Artículo 4° del Decreto Supremo N° 004-2008/PCM y Artículo 1° de la Ley N° 29091.

Artículo Quinto.- La presente Ordenanza Regional entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Comuníquese al señor Gobernador del Gobierno Regional de Tumbes para su promulgación.

En Tumbes a los 17 días del mes de noviembre del año dos mil diecisiete.

LIZ YAQUELINE CAMPOS FEIJÓO
Consejero Regional

POR TANTO

Mando se registre, publique, cumpla, y archive.

Dado en la Sede del Gobierno Regional Tumbes el 24 NOV. 2017.

TERESA BEATRIZ QUINTANA DELGADO
Gobernadora Regional (e)

1614914-1

* El TUPA se publica en la página WEB del Diario Oficial El Peruano, sección Normas Legales.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES CONSEJO REGIONAL

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"
Tumbes El Caribe Sudamericano "Playas, Manglares, Bosques y Gastronomía"

ORDENANZA REGIONAL N° 018-2017-GOB.REG.TUMBES-CR-CD

EL CONSEJO REGIONAL TUMBES

HA APROBADO LA ORDENANZA REGIONAL SIGUIENTE:

POR CUANTO

El Consejo Regional del Gobierno Regional Tumbes de conformidad con lo previsto en la Constitución Política del Perú de 1993, modificado por la Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre Descentralización Ley N° 27680, Ley de Bases de Descentralización Ley N° 27783, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales - Ley N° 27867, sus modificatorias - Ley N° 27902, Ley N° 28013, Ley N° 28926, Ley N° 28961, Ley N° 28968 y Ley N° 29053, y demás normas complementarias.

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo previsto en los Artículos 191° y 192° de la Constitución Política del Perú de 1993, establece que: "Los gobiernos regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia" y "Promueven el desarrollo y la economía regional, fomenta las inversiones, actividades y servicios públicos de su responsabilidad en armonía con las políticas y planes nacionales y locales de desarrollo";

Que, el Artículo 8° de la Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización establece que es el derecho y la capacidad efectiva del Gobierno en sus tres niveles, de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia;

Que, el Artículo 4° del precitado cuerpo orgánico regional, establece que "Los gobiernos regionales tienen por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y el empleo, y garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo";

Que, mediante el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, se aprobaron los lineamientos técnicos y normativos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA, donde se establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo, por el cual el Gobierno Regional deberá aprobar su TUPA por Ordenanza Regional,



GOBIERNO REGIONAL TUMBES CONSEJO REGIONAL

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Tumbes El Caribe Sudamericano "Playas, Manglares, Bosques y Gastronomía"

ORDENANZA REGIONAL N° 018-2017-GOB.REG.TUMBES-CR-CD

en donde los procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales Sectoriales que forman parte de los Gobiernos Regionales deben incluirse en el TUPA del Gobierno Regional al que pertenezcan;

Que, con Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, se aprueba la Metodología de Determinación de Costos de Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad Comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las entidades públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del Artículo 44° de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, la que será de uso obligatorio en los procesos de elaboración y/o procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad contenidos en el TUPA;

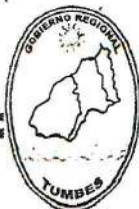
Que, por Decreto Supremo N° 007-2011-PCM, se aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece las disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, buscando mejorar la calidad, la eficiencia en el desarrollo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

Que, con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2012-PCM, se aprueba el Aplicativo Informativo Web de la Metodología para determinación de los costos, denominado Mi Costo, y en la Directiva "Lineamientos para el Funcionamiento del Aplicativo Informativo y Web para la Determinación de Costos", constan las guías de simplificación administrativa y determinación de costos de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad para el Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local;

Que, el Artículo 4° de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado – Ley N° 27658, establece la finalidad del proceso de modernización de la gestión del Estado para la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando el uso de los recursos públicos, concordante con el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, que es el principal instrumento orientador de la modernización de la gestión pública en el Perú, al servicio de los ciudadanos y el desarrollo del país, la misma que es de aplicación a las entidades de la administración pública, comprendiéndose a los Gobiernos Regionales;

Que, el TUPA constituye un documento técnico normativo de gestión que uniformiza, reduce, simplifica y establece el trámite, procedimientos y costos para acceder a los procedimientos administrativos y servicios exclusivos que requieran los usuarios de las entidades públicas, la Ley dispone que las

152



GOBIERNO REGIONAL TUMBES CONSEJO REGIONAL

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Tumbes El Caribe Sudamericano "Playas, Manglares, Bosques y Gastronomía"

ORDENANZA REGIONAL N° 018-2017-GOB.REG.TUMBES-CR-CD

entidades públicas elaboren, aprueben y publiquen este importante documento de gestión, con la finalidad de brindar a los administrados (personas naturales o jurídicas) en general la información sobre los procedimientos administrativos que se tramitan ante las entidades (requisitos, costos, plazos, entre otros) en un documento único que les ordene y sistematice;

Que, la metodología aplicada para la formulación del Texto Único de Procedimientos Administrativo TUPA, en la que se realizaron reuniones de trabajo con las Direcciones Regionales con la finalidad de otorgar los lineamientos para la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA, otorgándoles un cronograma de trabajo, asistencia técnica, etc. posteriormente se acordó otorgar plazos para las Direcciones Regionales que no habían cumplido con la presentación, como es el caso de la Dirección Regional de Educación y Salud, que han cumplido con levantar las observaciones y están solicitando su aprobación de las modificaciones y/o actualizaciones que han efectuado en su TUPA;

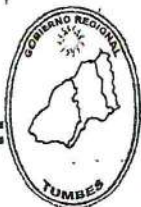
Que, el Texto Único de Procedimiento Administrativo TUPA, es un instrumento de gestión que implica costos en cada procedimiento a excepción de algunos que son gratuitos por norma expresa;

Que, mediante la Ordenanza Regional N° 007-2016/GOB. REG. TUMBES-CR-CD, se aprobó el TUPA del Pliego del Gobierno Regional de Tumbes;

Que, mediante la Ordenanza Regional N° 014-2016/GOB. REG. TUMBES-CR-CD, se modifica la Ordenanza Regional N° 007-2016/GOB. REG. TUMBES-CR, adicionando 40 Procedimientos Administrativos de la Dirección Regional de Salud de Tumbes;

Que, la Comisión Ordinaria de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; han formulado el Dictamen N° 09-2017, "Ordenanza Regional que Modifica la Ordenanza Regional N° 007-2016-GOB.REG.TUMBES-CR-CD, que Aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), del Pliego del Gobierno Regional Tumbes, y Deroga la Ordenanza Regional N° 014-2016-GOB.REG.TUMBES-CR-CD, que adicionó a la Ordenanza Regional N° 007-2016-GOB.REG.TUMBES-CR-CD 40 Procedimientos Administrativos de la Dirección Regional de Salud Tumbes"

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



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

CONSEJO REGIONAL

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Tumbes El Caribe Sudamericano "Playas, Manglares, Bosques y Gastronomía"

ORDENANZA REGIONAL

N° 018-2017-GOB.REG.TUMBES-CR-CD

De conformidad, con la Constitución Política del Estado, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 37° inciso a) de la Ley N° 27867 el Consejo Regional del Gobierno Regional de Tumbes en uso de sus facultades y atribuciones;

HA DADO LA ORDENANZA REGIONAL SIGUIENTE:

ARTÍCULO PRIMERO.- MODIFICAR la Ordenanza Regional N° 007-2016/GOB. REG. TUMBES-CR-CD, que aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Pliego del Gobierno Regional Tumbes, debiendo quedar sin efecto los Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de los siguientes sectores:

1. Hospital Regional JAMO II-2 Tumbes
2. Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Tumbes
3. Unidad de Gestión Educativa Local UGEL de Contralmirante Villar – Zorritos
4. Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Tumbes
5. Dirección Regional de Educación de Tumbes
6. Dirección Regional de la Producción de Tumbes
7. Dirección Regional de Energía y Minas de Tumbes

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEROGAR la Ordenanza Regional N° 014-2016/GOB. REG. TUMBES-CR-CD, que aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Dirección Regional de Salud de Tumbes.

ARTÍCULO TERCERO.- APROBAR los Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de los siguientes sectores y que en ANEXO forman parte de la presente Ordenanza Regional:

1. Hospital Regional JAMO II-2 Tumbes
2. Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Tumbes
3. Unidad de Gestión Educativa Local UGEL de Contralmirante Villar – Zorritos
4. Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Tumbes
5. Dirección Regional de Educación de Tumbes
6. Dirección Regional de la Producción de Tumbes
7. Dirección Regional de Energía y Minas de Tumbes
8. Dirección Regional de Salud de Tumbes

Los cuales tendrían el siguiente número de procedimientos administrativos:

150

GOBIERNO REGIONAL TUMBES

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS - TUPA DE:**

1. Hospital JAMO II-2 TUMBES.
2. DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO DE TUMBES.
3. UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL UGEL DE CONTRALMIRANTE VILLAR - ZORRITOS.
4. DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE TUMBES
5. DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN DE TUMBES
6. DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE TUMBES.
7. DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN DE TUMBES.
8. DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS DE TUMBES.

AÑO - 2017

GOBIERNO REGIONAL TUMBES

**TEXTO UNICO DE
PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS - TUPA DE:**

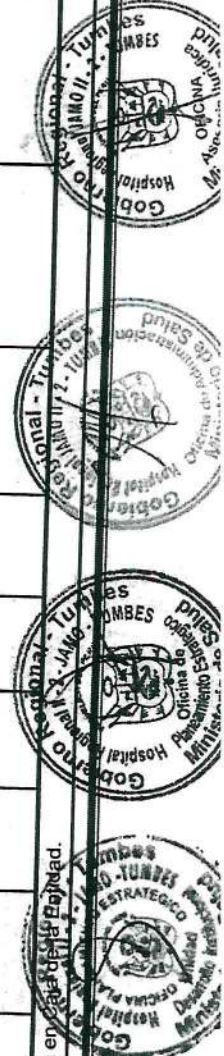
**Hospital JAMO II -2
TUMBES**

AÑO - 2017

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario (Código) Ubicación	En UIT	En \$/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
1	<p>Constancia de Atención</p> <p>Base Legal: * Ley N°26842 Ley General de Salud, de fecha 20-07-97. Artículos N°13°, 24° y 25° inc. b). * R.M. N°386-2006-MINSA Norma Técnica de Salud de los Servicios de Emergencia, del 20-04-06, Numeral 6.4 * D.Leg. N°1272 que modifica la Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y Deroga la Ley N°29060 Ley del Silencio Administrativo del 26-12-16 Art.31° numeral 31.2</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>1. Solicitud dirigida al Director del Hospital por el interesado o representante legal, según el modelo establecido y exhibido en la Unidad de Trámite Documentario y en el Portal Web Institucional</p>	<p>Formulario (Código) Ubicación</p> <p>0.64%UIT</p>	<p>En \$/.</p> <p>S/. 26.90</p>	<p>Automático</p> <p>X</p>	<p>Evaluación Previa</p> <p>Positivo</p> <p>03 (Tres días)</p>	<p>Unidad de Trámite Documentario</p>	<p>Jefe de la Unidad de Estadística e Informática o Jefe de Departamento o servicio correspondiente</p>	<p>Reconsideración</p>	<p>Apelación</p>		
2	<p>Constancia de Nacimiento</p> <p>Base Legal: * Ley N°26842 Ley General de Salud, del 20-07-97, Artículos N°13° y 24° * D.S.N°015-98 PCM, Reglamento de Inscripción del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, del 23-07-98, Artículos N°3° y 25° * D.Leg. N°1272 que modifica la Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y Deroga la Ley N°29060 Ley del Silencio Administrativo del 26-12-16 Art.31° numeral 31.2</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>1. Solicitud dirigida al Director del Hospital por el interesado o representante legal, según el modelo establecido y exhibido en la Unidad de Trámite Documentario y en el Portal Web Institucional.</p>	<p>Formulario (Código) Ubicación</p> <p>0.68%UIT</p>	<p>En \$/.</p> <p>S/. 27.60</p>	<p>Automático</p> <p>X</p>	<p>Evaluación Previa</p> <p>Positivo</p> <p>03 (Tres días)</p>	<p>Unidad de Trámite Documentario</p>	<p>Jefe de la Unidad de Estadística e Informática o Jefe de Departamento o servicio correspondiente</p>	<p>Reconsideración</p>	<p>Apelación</p>		
3	<p>Certificado de Salud</p> <p>Base Legal: * Ley N°26842 Ley General de Salud, del 20-07-97, Artículos N°13° y 24°. * D.Leg. N°1272 que modifica la Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y Deroga la Ley N°29060 Ley del Silencio Administrativo del 26-12-16 Art.31° numeral 31.2.</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>1. Solicitud dirigida al Director del Hospital por el interesado o representante legal, según el modelo establecido y exhibido en la Unidad de Trámite Documentario y en el Portal Web Institucional.</p>	<p>Formulario (Código) Ubicación</p> <p>1.29% UIT</p>	<p>En \$/.</p> <p>S/. 62.20</p>	<p>Automático</p> <p>X</p>	<p>Evaluación Previa</p> <p>Positivo</p> <p>03 (Tres días)</p>	<p>Unidad de Trámite Documentario</p>	<p>Jefe de Departamento de Medicina o Servicio correspondiente</p>	<p>Reconsideración</p>	<p>Apelación</p>		

NOTA PARA EL CIUDADANO: Todo pago en efectivo se realizara en la Oficina de Egresos.



146



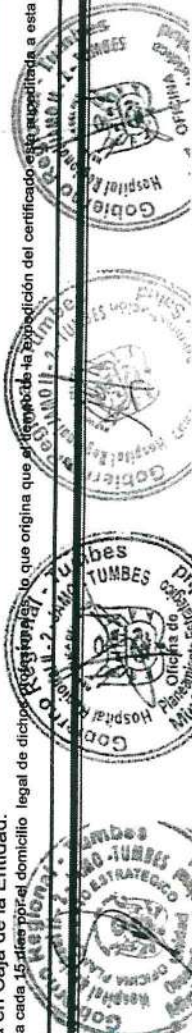
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA



N° ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario (Código) Ubicación	En UIT S/. 4 060,00	En S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
4	<p>Copia de Historia Clínica o Epicrisis</p> <p>Base Legal: * Ley N° 26842 Ley General de Salud, del 20-07-97, Artículos N°24, 29° y 44°. * D.S.N°013-2006-SA Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, del 25-06-06, Artículo N°19°. * D.Leg. N°1272 que modifica la Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y Deroga la Ley N°29060, Ley del Silencio Administrativo del 26-12-16 Art.31° numeral 31.2.</p>	1. Solicitud dirigida al Director del Hospital por el interesado o representante legal, según el modelo establecido y exhibido en la Unidad de Trámite Documentario y en el Portal Web Institucional		0,54%	S/. 21.70	X		03 (Tres días)	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Estadística e Informática o Servicio Correspondiente		
5	<p>Certificado de Discapacidad</p> <p>Base Legal: * Ley N°26842 Ley General de Salud, del 20-07-97, Artículos N°13° y 24° * Ley N°29973 Ley General de la Persona con Discapacidad, del 13-12-2012, Artículo N° 76° * Resolución Ministerial N°013-2015/MINSA, Aprobar NTS N°112-MINSADGCP-V-01, del 07-01-2015. * NTS N°112-MINSADGSP-V-01, Norma Técnica de Salud para la Evaluación, Calificación y Certificación de la persona con Discapacidad de fecha 08-08-2015, Numeral: 6.2.4 * D.Leg. N°1272 que modifica la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y Deroga la Ley N°29060, Ley del Silencio Administrativo del 26-12-16 Art.31° numeral 31.2 * D.S.N°006-2017 Jus.Art.217° del 23-03-2017</p>	1. Solicitud dirigida al Director del Hospital por el interesado o representante legal, según el modelo establecido y exhibido en la Unidad de Trámite Documentario y en el Portal Web Institucional		GRATUITO		X		30 (Treinta días)	Unidad de Trámite Documentario	Jefe del Departamento de Medicina y Jefe del Servicio de Medicina Física y Rehabilitación		Dirección Ejecutiva

NOTA PARA EL CIUDADANO: Todo pago en efectivo se realizara en Caja de la Entidad.

* La rotación de médicos especialistas según rol de trabajo (guardias y turnos) se efectúa cada 15 días por el domicilio legal de dicho profesional, lo que origina que al momento de la expedición del certificado, este sea expedido a esta rotación de trabajo de los profesionales.



145

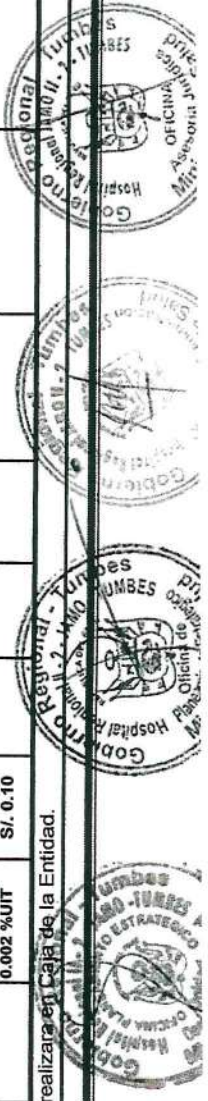


TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA



N° ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario (Código) Ubicación	En UIT S/. 4.060,00	En S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación
6	<p>Acceso a la Información Pública</p> <p>Base Legal:</p> <p>* Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo N°106 numeral 106.2 Y 110.</p> <p>* D.Leg. N°1272 que modifica la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y Deroga la Ley N°29060, Ley del Silencio Administrativo del 28-12-16 Art.31° numeral 31.2</p> <p>* D.S.N°006-2017 Jus.Art.217° del 23-03-2017.</p> <p>* Ley 27806 de Transparencia y Acceso a la Información Pública de fecha 03-08-2002, Artículos N°10, °11, °13°, 15° y 17°.</p> <p>* D.S.N°043-2003-PCM-TUO de Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de fecha 24-04-2003 , Artículos N°10°, 11°, 13°, 15° Y 17°</p> <p>* D.S.N°072-2003-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley N° 27806, del fecha 07-08-2003. Artículos N°10°, 11°, 12° Y 13°</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Director del Hospital por el interesado o representante legal, según el modelo establecido y exhibido en la Unidad de Trámite Documentario y en el Portal Web Institucional</p> <p>Para que la información sea puesta a disposición</p> <p>2. Exhibir el recibo de pago por la reproducción de información solicitada.</p> <p>Dicho pago se realizará previa liquidación realizada por la autoridad que resuelve el trámite a fin de proceder a la entrega de la información.</p> <p>*Copia fotostatica simple c/u</p>	<p>Formulario (Código) Ubicación</p>	<p>En UIT S/. 4.060,00</p> <p>En S/.</p>	<p>Automático</p> <p>Evaluación Previa Positivo Negativo</p>	<p>07 (Siete días)</p> <p>X</p>	<p>GRATUITO</p> <p>S/. 0.10</p> <p>0.002 %UIT</p>	<p>Unidad de Trámite Documentario</p> <p>Dirección Ejecutiva/ Relaciones Publicas</p>	<p>Reconsideración</p> <p>Apelación</p>	<p>Dirección Ejecutiva</p>		

NOTA PARA EL CIUDADANO: Todo pago en efectivo se realiza en Caja de la Entidad.



144

GOBIERNO REGIONAL TUMBES

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS - TUPA DE:**

**DIRECCION REGIONAL DE
COMERCIO EXTERIOR Y
TURISMO**

AÑO - 2017

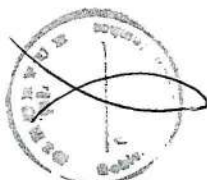
GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES - DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO DE TUMBES - TUPA 2017

N°	COD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION EVALUACION PREVA	PLAZA MAXIMA (En días hábiles)	INDICE DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	ESTIMACION DE RECURSOS
			FORMULARIO	NO HAY FORMULARIO	En \$.	En % UIT					
01		PROCEDIMIENTOS DE TURISMO Otorgamiento de constancias, certificaciones, credenciales y consultados sobre base de datos, estadísticas e información diversa de los prestadores de servicio turístico de competencia del sector y de carácter regional a solicitud del usuario. BASE LEGAL Ley N° 27444, Art 107 y 111 del 11-04-01 Ley N° 1246 Art 5	1. Solicitud en original y copia dirigida al Director Regional Sectorial indicando el tipo de documento o el tema de consulta del cual se requiere. 2. Documentos que acrediten el ejercicio de la actividad turística, artesanal o de comercio exterior. 3. USE , CD u otro elemento que permita guardar la información solicitada 4. Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite. * El pago se realizará en Caja de la DIRCETUR.	NO HAY FORMULARIO	SI	4,050.00	20.25	Trámite Documentario	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo - Tumbes	Gobierno Regional de Tumbes - Gerencia Regional de Desarrollo económico	
02		Inspecciones requeridas por los usuarios de los establecimientos de hospedaje, agencias de viaje y turismo, restaurantes y proyectos de hitos regional sectorial BASE LEGAL Ley N° 27444 Art 107 y 111 del 11-04-01	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo consignando la información requerida en el Art. 113° de la Ley N° 27444. 2. Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite * El pago se realizará en Caja de la DIRCETUR.	NO HAY FORMULARIO	SI		121.50	Trámite Documentario	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo - Tumbes	Gobierno Regional de Tumbes - Gerencia Regional de Desarrollo económico	
03		Expedición de Certificado de Clasificación y Categorización de Establecimiento de Hospedaje de 1 a 5 estrellas, Abergues y Apart Hotel BASE LEGAL D.S. N° 001-2015-MINCETUR, Art.17 y 16 del 09/06/15 Ley N° 1246 Art 5	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo consignando la información requerida en el Art. 113° de la Ley N° 27444. 2. Formato según clase y categoría de establecimiento y establecidos en la Resolución Vicepresidencial N° 24-2015-MINCETUR/MT donde precise en detalle que el establecimiento cumple con los requisitos y condiciones mínimas exigidas para obtener la clase y/o categoría solicitada, o informe presentado por el calificador de establecimiento de hospedaje se ubica en zonas que correspondan al Patrimonio Monumental, Histórico, Arqueológico, Área Natural Protegida o cualquier otra zona de características similares. 4. La expedición es aplicable si se cuenta con Resolución Vice Ministerial emitido por el vice ministro del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo 5. Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.	NO HAY FORMULARIO	NO HAY FORMULARIO	Formatos de anexos según clase y categoría 1 y 2 Estrellas 3 Estrellas 15 % UIT 4 Estrellas 20% UIT 5 Estrellas 23% UIT Abergues 12 % UIT	486.00 607.50 810.00 931.50 466.00	Trámite Documentario	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo - Tumbes	Gobierno Regional de Tumbes - Gerencia Regional de Desarrollo económico	
04		Cambio del Titular o cambio de razón social del Establecimiento de Hospedaje, restaurante. BASE LEGAL D.S. N° 001-2015-MINCETUR Art 22° del 09/06/15 D.S. N° 001-2015-MINCETUR, D.S.N° 009-2017-MINCETUR	1. Solicitud dirigida al Director Regional Sectorial indicando la información requerida en el Art 113° de la Ley 27444. 2. Declaración Jurada dando cuenta de la transferencia del establecimiento DIRCETUR. 3. Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite. * El pago se realizará en Caja de la DIRCETUR.	NO HAY FORMULARIO	NO HAY FORMULARIO	10% UIT	405.00	Trámite Documentario	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo - Tumbes	Gobierno Regional de Tumbes - Gerencia Regional de Desarrollo económico	
05		Presentación de la Declaración Jurada de establecimiento de hospedaje. BASE LEGAL D.S. N° 001-2015-MINCETUR, Art 8° del 09/06/15 D.L. N° 1246, Art 5	1. Presentación de Declaración Jurada de cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 8° del Reglamento de Establecimiento de Hospedajes.	RECALCA FORMULARIO DESDE CATEGORIA TURISMO	NO HAY FORMULARIO	Gratuito		Trámite Documentario	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo - Tumbes	Gobierno Regional de Tumbes - Gerencia Regional de Desarrollo económico	
06		Audición Para el Servicio de alojamiento en casas particulares, unidades e institutos de la región Tumbes BASE LEGAL D.S. N° 010-95-ITINCE, Art 5° inciso b) del 4-05-1995 D.L. N° 1246 Art 5	1. Solicitud dirigida al Director Sectorial indicando la información requerida en el Art 113° de la Ley 27444. 2. Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite * El pago se realizará en Caja de la DIRCETUR	NO HAY FORMULARIO	NO HAY FORMULARIO	18 %	728.00	Trámite Documentario	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo - Tumbes	Gobierno Regional de Tumbes - Gerencia Regional de Desarrollo económico	



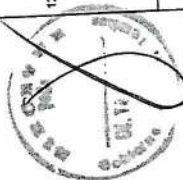
GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES - DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO DE TUMBES - TUPA 2017

N.º de Expediente	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION	PUESTO PARA EL QUE SE REQUIERE	TIEMPO DEL PROCEDIMIENTO (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE REQUISITOS	APELACION
		NUMERO Y DENOMINACION	CONTRIBUCION POR SERVICIO	En % UIT	En S/.						
07	Expedición de Certificado de Categorización y/o recategorización de Restaurantes de 1 a 5 Tenedores y Turísticos. BASE LEGAL D.S. N° 025-2004-MINCETUR del 10-11-2004 Ley N° 27180 del 23-03-1998 D.L. N° 1246 del 01-07-2002 D.S. N° 009-2017-MINCETUR	1. Solicitud dirigida al Director Regional Sectorial, indicando la información requerida en el Art. 113 de la Ley N° 27444. 2. Informes favorables de las entidades competentes, si el restaurante se ubica en zonas que corresponden al Patrimonio Monumental, Histórico, Arqueológico, Área Natural Protegida o cualquier otra zona de características similares. 3. Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite. 4. Copia simple del recibo de pago por derecho de inscripción. 5. Copia simple del recibo de pago por derecho de inscripción Turístico, según se cumpla con una de las condiciones siguientes: (Art. 107 del Reglamento) a) Se ubiquen en inmuebles declarados Patrimonio Cultural de la Nación, de carácter histórico, arquitectónico, arqueológico o científico. b) Se ubiquen principalmente a la explotación de recursos gastronómicos de alguna o varias regiones del país o de la gastronomía peruana. c) Cuenten con sales que difunden muestras culturales del Perú (pictóricas, artesanales y otras) en forma permanente. d) Ofrezcan espectáculos de folklore nacional.	SI	4,050.00	1 y 2 Tenedores 5% UIT 3 Tenedores 7% UIT 4 Tenedores 12% UIT 5 Tenedores 15% UIT 3 a 5 Tenedores Turístico 15% UIT	202.50 324.00 486.00 607.50 607.50	X	05 días	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo - Tumbes	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo - Tumbes	Gobierno Regional de Tumbes - Gerencia Regional de Desarrollo económico
08	Presentación de la Declaración Jurada de restaurantes. BASE LEGAL D.S. N° 025-2004-MINCETUR del 10-11-2004 Ley N° 27180 del 23-03-1998 D.L. N° 1246 del 01-07-2002	1. Declaración Jurada informando que cuentan con Licencia Municipal de Funcionamiento y que cumplen con las normas que regulan las condiciones del servicio que prestan y a la calidad en la preparación de comidas y bebidas	REGLAR FORMULARIO DE DECLARACION DE TURISMO	GRATUITO	GRATUITO	X	05 días	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo - Tumbes	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo - Tumbes	Gobierno Regional de Tumbes - Gerencia Regional de Desarrollo económico	
09	Inscripción en el Directorio Nacional de Prestadores de Servicios Turísticos de Agencias de Viajes y Turismo. BASE LEGAL D.S. N° 004-2016-MINCETUR del 11-06-2016 Art. 9 D.L. N° 1246 del 01-07-2002	1. Solicitud de inscripción 2. Declaración Jurada de acuerdo al formato contenido en el Anexo, N° 1, de cumplimiento de los requisitos señalados en el Art. 6º del Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo	REGLAR FORMULARIO DE DECLARACION DE TURISMO	GRATUITO	GRATUITO	X	05 días	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo - Tumbes	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo - Tumbes	Gobierno Regional de Tumbes - Gerencia Regional de Desarrollo económico	
10	Actualización de información de las Agencias de Viajes y Turismo, referente a modificación de clasificación, nombre comercial, domicilio, nombre del representante legal. BASE LEGAL D.S. N° 004-2016-MINCETUR, Art 10, ítem 10.1 del 11-06-2016 Art. 10	1. Declaración Jurada informando las modificaciones de acuerdo al Formato contenido en el Anexo N° 1 del Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo.	REGLAR FORMULARIO DE DECLARACION DE TURISMO	GRATUITO	GRATUITO	X	05 días	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo - Tumbes	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo - Tumbes	Gobierno Regional de Tumbes - Gerencia Regional de Desarrollo económico	
11	Calificación de Actividades de Eventos Regionales de interés turístico. BASE LEGAL Ley N° 27180 del 23-03-1998 Decreto Supremo N° 019-2010-MINCETUR	1. Solicitud dirigida al Director Regional Sectorial, presentada con una antelación de quince (15) días a la apertura del evento, indicando la información requerida en el Art. 113° de la Ley N° 27444. 2. Declaración Jurada acreditando tener el financiamiento del evento y haber tomado las medidas de seguridad pertinentes. 3. Plan de Trabajo del evento indicando su categoría (Nacional, Regional, Provincial, Municipal, Local, Comunal, etc.). 4. Seguro de responsabilidad civil del evento prestando su contribución al desarrollo turístico. 5. Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite. 6. Copia simple del recibo de pago por derecho de inspección a solicitud del usuario (Punto 02 del presente TUPA) * Ambos se realizarán en Caja de la DIRCETUR	NO HAY FORMULARIO	15% UIT	607.50	X	05 días	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo - Tumbes	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo - Tumbes	Gobierno Regional de Tumbes - Gerencia Regional de Desarrollo económico	



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES - DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO DE TUMBES - TUPA 2017

N° de caso	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZA PARA EL PROCESAMIENTO (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO	En % UIT	En S/.	Aprobación	Evaluación Previa	Evaluación					Evaluación
12	<p>1. Solicitud dirigida al Director Regional Sectorial, requiriendo la viabilidad del Proyecto de Interés Sectorial.</p> <p>2. En caso de contar con el terreno, Copia Literal o CPI</p> <p>3. Memoria Descriptiva del proyecto</p> <p>4. Plano de Ubicación - Firmado por arquitecto colegiado y habilitado</p> <p>5. Plano Perimétrico</p> <p>6. Copia del Proyecto Turístico</p> <p>7. Información Económica Financiera</p> <p>8. Pago por derecho de viabilidad de proyecto turístico de interés regional</p> <p>9. El pago se realizará en Caja de la DIRCETUR</p> <p>*El pago se realizará en Caja de la DIRCETUR</p>	<p>NO HAY FORMULARIO</p>	<p>4,050.00</p>	<p>972.00</p> <p>81.00</p>	<p>X</p>	<p>05 días</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>Director Regional de Comercio Exterior y Turismo - Tumbes</p>	<p>Gobierno Regional de Tumbes - Gerencia Regional de Desarrollo económico</p>				
13	<p>Inscripción en el Registro de Prestadores de Servicios Turísticos de los Guías de Turismo.</p> <p>BASE LEGAL Ley N° 29408, del 16.09.2009 Ley N° 27444, Art. 37° del 11-04-01 R.E.R. N° 00555-2013-Gobierno Regional Tumbes-P del 11-11-13 Ley N° 29151 del 14-12-07 D.S.N° 007-2008-Vivienda del 15-03-08 R.M.N° 141-2015- MINCETUR del 05-05-15 Directiva N° 001-15-MINCETUR-DM del 15-05-15 D.L. N° 1246/AN 5°</p>	<p>RECABAR FORMULARIO DECCION DE TUMBES</p>	<p>3% UIT</p>	<p>121.50</p>	<p>X</p>	<p>05 días</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>Director Regional de Comercio Exterior y Turismo - Tumbes</p>	<p>Gobierno Regional de Tumbes - Gerencia Regional de Desarrollo económico</p>				
14	<p>Acreditación Oficial de artesanos y empresas artesanales productoras para participar en eventos regionales, nacionales y en el exterior.</p> <p>BASE LEGAL: Ley N° 29073 del 23.07.2007. D.S N° 005-2010 - MINCETUR</p>	<p>NO HAY FORMULARIO</p>	<p>2% UIT</p>	<p>79.00</p>	<p>X</p>	<p>05 días</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>Director Regional de Comercio Exterior y Turismo - Tumbes</p>	<p>Gobierno Regional de Tumbes - Gerencia Regional de Desarrollo económico</p>				





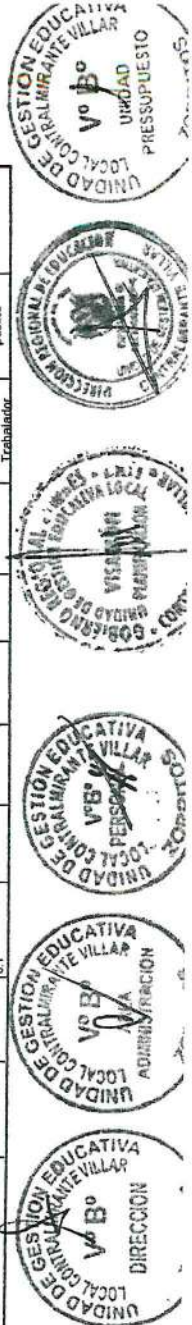
GOBIERNO REGIONAL TUMBES

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS - TUPA DE:**

**UNIDAD DE GESTION
EDUCATIVA - UGEL
CONTRALMIRANTE VILLAR -
ZORRITOS**

AÑO - 2017

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UITs. 4.030)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
UNIDAD EJECUTORA N° DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CONTRALMIRANTE VILLAR												
50	AUTORIZACION DE DIPLOMA DE ACTUALIZACION ACADEMICA O CAPACITACION Bases L588 Ley N° 28044 Art. 68 (28/07/2003) Ley N° 27444 Art. 107* (11/04/2001) Decreto Legislativo N° 1272 Art. 31 (20/12/2016)	1. Solicitud mediante FUT, dirigido al responsable de Secretaría General. 2. Recibo de Pago por Derecho de Trámite.		0.0034	13.77	x		05 días hábiles	Trámite Documentario	S.G	No aplica	No aplica
51	REGISTRO Y VISACION DE DIPLOMA DE ACTUALIZACION ACADEMICA O CAPACITACION Bases Legal: D.S. N° 023-2001-ED. 19-04-2001 R.D.M 173-2005-ED. 10-06-2005 Ley N° 27444 Art. 107* (11/04/2001) Ley N° 28044 Art. 68 (28/07/2003) Decreto Legislativo N° 1272 Art. 31	1. Solicitud mediante FUT, dirigido al responsable de Actas y Archivos. 2. Recibo de Pago por Derecho de Trámite. 3. Copia simple 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. 4. Copia simple de la Resolución que lo declara expedito para la obtención del Diploma de Actualización Académica o Capacitación, indicando horas y créditos aprobados. 5. Diploma de Actualización Académica o Capacitación en copia simple.		0.0014	5.67	x		05 días hábiles	Trámite Documentario	Técnico Administrativo de la Unidad de Actas y Archivos	No aplica	No aplica
52	REGISTRO DE CERTIFICADOS OTORGADOS POR CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVOS PRIVADOS Bases Legal: Ley N° 28044, Art. 68 (28/07/2003) Ley N° 27444, Art. 107* (11/04/2001) Resolución Ministerial N° 159-2008.ED (19/03/2008) D.S. N° 022-2004 ED. Art. 41 26-11-2004	1. Solicitud mediante FUT, dirigido al Director de la UGEL. 2. Recibo de Pago por Derecho de trámite. 3. Título calificado en original debidamente firmado y sellado por el Director de la Institución, con fotografía pegada sin sello, sin fecha y sin emendas. 4. Copia fechada por el CETPRO, de los certificados de los módulos ocupacionales cursados, los que deben ser convergentes a una opción laboral específica o especialidad técnica, y que sumados de un mínimo de 1000 horas (caso auxiliar técnico) y 2000 horas de estudio (caso Montón). 5. Partida de nacimiento original o copia autenticada, declaración jurada de los datos personales. 6. Dos (02) fotografías a color a color tamaño pasaporte. 7. Copia simple de la resolución que autorizó la especialidad técnica productiva. 8. Acta de evaluación del examen técnico práctico aprobado por el estudiante.		0.0023	9.32	x		05 días hábiles	Trámite Documentario	Técnico Administrativo de la Unidad de Actas y Archivos	No aplica	No aplica
53	VISACION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS Y PRIVADAS Bases Legal: Ley N° 28044, Art. 68 (28/07/2003) Ley N° 27444, Art. 107* (11/04/2001) R.V.M. N° 077-94-ED (06/02/1984)	1. Solicitud mediante FUT, dirigido al Director de la UGEL. 2. Recibo de Pago por Derecho de trámite. 3. Certificado de Estudios.		0.0022	8.81	x		05 días	Trámite Documentario	DUGEL	No aplica	No aplica
54	EMISION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (PARA EX ALUMNOS DE LAS LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS RECESADAS, CLAUSURADAS, ETC). Bases L588 Ley N° 28044, Art. 68 (28/07/2003) D.S. 009-2005-ED Art. 55 (28/04/2005)	1. Solicitud dirigida al funcionario y/o trabajador responsable de entregar la información de acceso público. 2. Recibo de Pago por reproducción de la información. A. Fotocopia tamaño A4 (por unidad). B. Fotocopia tamaño A3 (por unidad). C. CD (por unidad).	Formato de Acceso a la Información Pública	0.00025	7.70	x		05 días	Trámite Documentario	DUGEL	No aplica	No aplica
	SECCION DE LA INFORMACION OFICIAL QUE LA UGEL CONTRALMIRANTE VILLAR POSEA O PRODUZA SIEMPRE QUE NO AFECTE LA INTIMIDAD PERSONAL O FAMILIAR, NO SE ENCUENTRE EXPRESAMENTE EXCLUIDA POR LEY, NO			0.000075	0.1					Funcionario y/o Trabajador responsable del acceso a la información pública	Funcionario y/o Trabajador responsable de la información pública	Dirección Regional de Educación.



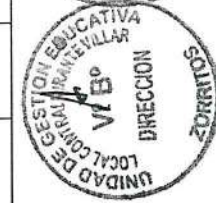
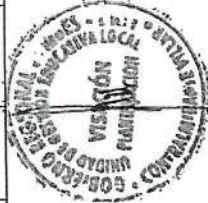
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario / Código Ubicación	(EN S/)	(en S/)	Automático	positivo				negativo	Reconsideración
55	AFECTAR LA SEGURIDAD NACIONAL, NO SEA RESERVADA, NO CONSTITUYA PROCEDIMIENTO PREVIO DENTRO DEL EXPEDIENTE EN TRÁMITE Y NO SE ENCUENTRE PREVISTO EN CUALQUIERA DE LOS CASOS SEÑALADOS EN EL ART. 15 DE LA LEY N° 27806. Base Legal: Constitución, Política del estado. Art. 2 lra. 5. Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información-Art.10,11,13 y 15 Modificatoria Ley N° 27927 D.S.N° 072-2003-PCM D.S.N° 043-2003-PCM Ley N° 27444 Art.106 Numeralf06.2	D. Video (por minuto). E. Medio Electrónico.		0.065 0.016	0.3 2.5 0.6	x		07 días	Trámite Documentario	responsable del acceso a la información pública		
56	AUTORIZACION DE AMPLIACION DE GRADO ESTUDIOS, CICLOS, PROGRAMAS, NIVELES, FORMAS DE ATENCION Y MODALIDADES EDUCATIVAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA: EDUCACION BASICA REGULAR Y EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL. Base Legal: Ley N° 28044 Art.73 y 35 (28/07/2003) Ley N° 28123 Art 1 (21/11/2003) Ley N° 28549 Art 3 (30/11/1995) Ley N° 27050 Art 23 (18/12/1996) D.Leg. N° 882 Art 8 (08/11/1996) D.S.N° 011-2012-ED Art 35 (06/07/2012) Ley N° 27444 Art. 107 Art 107 (11/04/2001) D.S. N° 009-2006-ED Art 1 (20/04/2006)	1. Solicitud mediante FUT, dirigida al Director de la DREP y presentado ante la UGEL, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto. 2. Fundamentación del Director de la Institución Educativa, sobre la necesidad de ampliación. 3. Plano de distribución del local a escala 1/100 diferenciando los ambientes existentes con los nuevos ambientes habilitados para aplicación del servicio educativo, adjuntando el respectivo informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número de estudiantes estimado conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado. 4. Certificación de compatibilidad de uso y zonificación emitida por la Municipalidad. 5. Copia del certificado de seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 6. Inventario de mobiliario, material educativo, equipos periféricos y potencial humano para las nuevas metas de atención. 7. Metas de atención, área de influencia e índice de crecimiento de la población escolar estudiantil en los últimos años o grados. 8. En Básica Alternativa la ampliación de formas de atención requiere autorización expresa de la DIGEBA. 9. Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular del centro (PCC), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI) actualizados. 10. Recibo de Pago por Derecho de Trámite.		0.0112	45.36	x		15 días	Trámite Documentario	A.P.O.	D. UGEL	DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
57	RECESO PARCIAL (HASTA POR 02 AÑOS) O TOTAL (CIERRE) DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR - EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL. Base Legal: Ley N° 28044 Art.72 (28/07/2003) Ley N° 28123 Art 1 (21/11/2003) Ley N° 28549 Art.18 (30/11/1995) Ley N° 27050 Art. 23 (18/12/1996) D.Leg.N° 882 Art.2 y 5 (08/11/1996) D.S. N° 011-2012-ED Art. 131 (06/07/2012) D.S. N° 009-2006-ED Art. 1 (20/04/2006) Ley N° 27444 Art. 107 (11/04/2001)	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2. Nombre o Razon social de identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC). 3. Norma de municipal. 4. Acta de Evaluación de aprendizaje de los estudiantes. 5. En Educación Básica Especial debe considerarse 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. 6. Recibo de pago por Derecho de trámite.		0.0094	36.07	x		10 días	Trámite Documentario	A.P.O.	D. UGEL	DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(EN % UIT/ S. 4,050)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
58	REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR - EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y BÁSICA ESPECIAL. Ley N° 28044 Art. 68 (28/07/2003) Ley N° 28123 Art. 1 (21/11/2003) Ley N° 28549 Art. 4 (30/11/1995) Ley N° 27050 Art. 23 (18/12/1998) D.Leg. N° 882 Art. 8 (08/11/1996) D.S. N° 011-2012-ED Art. 133 (06/07/2012) D.S. N° 009-2006-ED Art. 1 (20/04/2006)	1. Solicitud mediante FUT, dirigido al Director de la UGEL adjuntando la versión digital del respectivo proyecto. 2. Fundamentación de la reapertura o reinicio. 3. Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno (RI) y Proyecto Curricular del Centro (PCC), debidamente actualizados en el marco del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular o Diseño Curricular Nacional de Básica Alternativa y su proceso de diversificación actualizado. 4. Copia del R.U.C. de la institución solicitante. 5. Plano de ubicación y distribución del local debidamente adecuado al servicio educativo, considerando las escalas 1/500 y 1/100 respectivamente, adjuntando informe (memoria descriptiva) sobre funcionalidad de las instalaciones con relación al número estimado de estudiantes de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado (*). 6. Certificado de compatibilidad de uso y zonificación, emitido por la Municipalidad (*). 7. Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil (*). 8. Comprobante de Pago. 9. Se presentará esta documentación sólo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura.	0.0165	66.83	x	positivo	15 días	Trámite Documentario	A.P.O	D. UGEL	DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	
59	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. Base Legal: Ley N° 28044 Art. 68 (28/07/2003) Ley N° 26549 Art. 6 (30/11/1995) Ley N° 28123 Art. 1 (21/11/2003) Ley N° 27050 Art. 23 (18/12/1998) D.Leg. N° 882 Art. 3 (08/11/1996) D.S. N° 011-2012-ED Art. 132 (06/07/2012) D.S. N° 009-2006-ED Art. 1 (20/04/2006)	1. Solicitud mediante FUT, dirigido Director de la UGEL, escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2. Nombre o Razón Social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC). 3. En caso de persona jurídica, debe presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio o traslado del local o uso de nuevo local. 4. Fundamentación del traslado. 5. Plano de ubicación a escala de 1/500 y de distribución a escala de 1/100 del local con informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número estimado de estudiantes de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación para cada modalidad y firmado por un Arquitecto Colegiado, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, firmado por Arquitecto Colegiado. 6. Copia simple de Resolución de apertura y ampliación del servicio educativo (sólo por traslado a otra jurisdicción). 7. Copia del Certificado de compatibilidad de uso y zonificación, emitida por la respectiva Municipalidad. 8. Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 9. Comprobante de Pago.	0.0168	66.04	x	positivo	15 días	Trámite Documentario	UNIDAD DE DEFENSA CIVIL	D. UGEL	DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	
60	CAMBIO DE NOMBRE DEL CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO. Base Legal: D. Leg. N° 882 Art. 5 (08/11/1996) D.S. N° 011-2012-ED Art. 132 (06/07/2012) D.S. N° 009-2006-ED Art. 1 (20/04/2006)	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2. Copia autenticada del DNI o del carné de extranjería del propietario o representante legal de la Entidad Promotora. 3. Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio de nombre del CETPRO, en caso de persona jurídica. 4. Fundamentación del nuevo nombre. El nuevo nombre no debe ser semejante y/o igual al de otra institución educativa a nivel nacional. 5. Copia del R.U.C. de la institución solicitante. 6. Comprobante de pago (sólo para CETPRO privados).	0.0125	50.63	x	positivo	15 días	Trámite Documentario	UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA	D. UGEL	DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	



N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(EN %, UN/JS, 4,050)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
61	AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS A NIVEL DE UGEL. Base Legal: Ley N° 28044, Art. 88 (28/07/2003) D.S. N° 006-2008-ED Art. 1 (16/02/2006) Ley N° 27444, Art. 107* (11/04/2001)	1. Solicitud mediante FUT, dirigido al Director de la UGEL. 2. Plan de Actividades. 3. Recibo de Pago por Derecho de Trámite.		0.0062	25.11	x		05 días	Trámite Documentario	ASEC	D. UGEL	D. UGEL
62	AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN CULTURAL, DEPORTIVA Y RECREATIVA A NIVEL DE UGEL. Base Legal: Ley N° 28044 Art. 68 (28/07/2003) D.S. N° 006-2008-ED Art. 1 (16/02/2006) Ley N° 27444, Art. 107* (11/04/2001)	1. Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local. 2. Documentos que acreditan la naturaleza de la institución. 4. Plan de Trabajo del evento. 5. Copia de Certificado que se entregará a los participantes. 6. Copia del RUC de la Institución solicitante. 7. Comprobante de pago.		0.0083	33.62	x		05 días	Trámite Documentario	ASEC	D. UGEL	D. UGEL
63	PROGRAMA DE VACACIONES UTILES. Base Legal: Ley N° 28044, Art. 68 (28-08-2003) Ley N° 27444, Art. 107* (11/04/2001) R.M. N° 0394-2008 ED 15-10-2008	1. Solicitud mediante FUT, dirigido al Director de la UGEL. 2. Proyecto o Plan de Trabajo. 3. Disponibilidad del Local de la Institución Educativa. 4. Reación y Compromiso de participantes de alumnos de institutos Superiores Pedagógicos, Promotores o Docentes Voluntarios.		0.0045	18.23	x		05 días	Trámite Documentario	ASEC	D. UGEL	D. UGEL



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS - TUPA DE:**

**DIRECCION REGIONAL DE
TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES**

AÑO - 2017

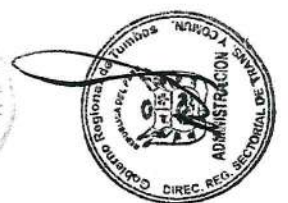
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(EN % UIT)/S/ 4,000	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
64	<p>ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEAN O PRODUZCAN LOS ORGANOS DE LA DRSTC TUMBES.</p> <p>Base Legal: LEY Nº 27806 Art. 1º (02.08.02) Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública modificado por Ley Nº 27927 Art. 1º (03.02.03) LEY Nº 27444 Art. 110º (10.04.01). Modificado por Dec. Leg. Nº 1272. Artº 39.A. (21.12.2016)</p>	<p>Solicitud presentada en el Área de Trámite Documentario original al Director Regional de Transportes Tumbes, consignando la información señalada en el Art.113º de la Ley 27444</p> <p>- Por información en CD. - Por información en CD. - Por información en CD.</p> <p>(**) La Información será entregada en un plazo máximo de (7) días hábiles contados a partir de la notificación de aprobación de la solicitud, previo pago en efectivo en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional TC Tumbes.</p>	<p>0.087% 0.004%</p>	<p>3.52 0.16</p>	<p>X</p>	<p>7 días</p>	<p>Unidad de Trámite Documentario DRSTC Av. Tumbes Norte Nº 1071 Tumbes</p>	<p>Dirección Regional TC Tumbes</p>	<p>Dirección Regional TC Tumbes Plazo presentar 15 días hábiles Plazo resolver 30 días</p>	<p>Gobernador Regional Plazo presentar 15 días hábiles Plazo resolver 30 días</p>		
65	<p>REQUISITOS DE ACCESO PARA SOLICITAR AUTORIZACIÓN MEDIANTE LA INSCRIPCIÓN EN EL RECSAL (Registro de Entidades Habilitadas para expedir Certificados de Salud para postulantes a Licencias de Conducir).</p> <p>Base Legal: Ley Nº 27181 Art.16º D.S. Nº 007-2016-MTC Art. 41*, 42* (23.06.2016) D.S. Nº 026-2016-MTC Art. 42* (04.01.2017)</p>	<p>1.- Encontrarse registrada en el RENIPRESS (Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicio de Salud) a cargo de SUSALUD. 2.- Contar con una categoría a partir de Establecimiento de Salud a partir de 1-3. 3.- Contar como mínimo con un identificador biométrico de huella dactilar que cuente con las características técnicas determinadas por el Registro de Identificación y Estado CIVI-RENEC. 4.- Contar con grabadores de video y cámaras con las características establecidas por la DGTT mediante Resolución Directoral, que permitan la transmisión en línea y en tiempo real del registro de los postulantes de manera previa a las evaluaciones al centro de monitoreo de SUTRAN 5.- Contar con equipos informáticos con una plataforma tecnológica construida por hardware que 6.- Permitan la identificación biométrica del postulante a través de su huella dactilar, en línea a través del Sistema Nacional 7.- Garantizan la interconexión permanente entre la ECSAL, IDRT, la DGTT y la SUTRAN. 8.- Utilicen una Internet Protocol (IP) pública. 9.- Contar con las condiciones de operatividad para efectuar las evaluaciones médicas y psicológicas a postulantes a licencias de conducir establecidas por el MINSA.</p> <p>Para indicar el procedimiento de autorización, la IPRESS interesada solicita a la DRT correspondiente, la realización de una inspección IN SITU para verificar el cumplimiento de los requisitos específicos previstos en el artículo 42. En la solicitud, la IPRESS deberá: a) Indicar la Razón o Denominación Social de la Persona Jurídica titular de la IPRESS. b) Consignar su Domicilio Legal.</p>	<p>X</p>	<p>30 días</p>	<p>Secretaría Dirección Ejecutiva Circulación Terrestre Tumbes</p>	<p>Director Ejecutivo Crc. Terrestre</p>	<p>Dirección Regional TC Tumbes Plazo presentar 15 días hábiles Plazo resolver 30 días</p>	<p>Gobernador Regional Plazo presentar 15 días hábiles Plazo resolver 30 días</p>				



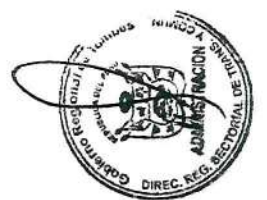


N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(EN % UIT/SI, 4,050)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa	Reconsideración				Apelación	
	<p>Base Legal: Ley N° 27161, Art. 3° D.S. N° 007-2016-MTC Art. 41° (23.06.2016) D.S. N° 026-2016-MTC Art. 42° (04.01.2017)</p> <p>Plazo de 30 días hábiles para la Evaluación previa del Silencio Administrativo Negativo.</p>	<p>Indicar el horario en el cual realizará las evaluaciones médicas y psicológicas a los postulantes a la obtención de licencias de conducir. d) Consignar la posición georeferenciada del establecimiento. e) Identificar (nombre, DNI y colegiatura profesional) a los profesionales de la salud que se encargaran de las evaluaciones médicas y psicológicas. f) Presentar la resolución administrativa de categorización del establecimiento. g) Consignar la dirección de tarjeta de red Media Access Control (MAC) del equipo informático y la dirección Internet Protocol (IP) h) Adjuntar la documentación que sustente su inscripción en el RENIPRESS. i) Pago por concepto de trámite administrativo.</p> <p>2.- Si la PRESS no cumple con alguno de los requisitos, la DRT requerirá la subsanación correspondiente. En caso de incumplimiento total de requisitos, la DRT remitirá una comunicación a la solicitante, en la que indicará lo siguiente: a) Que la entidad es calificada como ECSAL y ha sido inscrita en el RECSAL. b) Que la ECSAL deberá cumplir permanentemente con los requisitos y obligaciones esta brecidos en el presente Reglamento.</p> <p>c) Que a partir de la habilitación en el Sistema Nacional de Conductores, la entidad está autorizada a expedir certificados de salud a postulantes de licencias de conducir, mediante para el SELLC, en el horario señalado por la PRESS. Para tal efecto, la DRT cursará una comunicación a la DOTT, a efectos de que en un plazo máximo de cinco (5) días proceda a habilitar a la ECSAL en el Sistema Nacional de Conductores, mediante la entrega de claves de acceso a los profesionales de la salud</p>		0.45%	19.85		positivo						
	<p>OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD HABILITADA PARA EXPEDIR CERTIFICADOS DE SALUD PARA POSTULANTES A LICENCIAS DE CONDUCIR (ECSAL)</p> <p>Base Legal:</p>	<p>3.- Recibida la comunicación de la DRT, la DOTT cursará oficio al representante legal de la ECSAL y a sus profesionales de la salud, asignándoles la clave de acceso al Sistema Nacional de Conductores. A partir de la recepción de las referidas comunicaciones, la ECSAL podrá expedir certificados de salud a postulantes de licencias de conducir.</p> <p>4.- Recibo de pago en Caja de la Unidad de Tesorería por inscripción.</p> <p>1.- Mantener la vigencia de su inscripción en el RENIPRESS. 2.- Comunicar a la DRT las actualizaciones y modificaciones de las condiciones de operación y el staff médico autorizado en un plazo no menor de diez días hábiles antes de su ejecución. 3.- Expedir certificados de salud, solo después de haber evaluado al postulante. 4.- Registrar en línea y en tiempo real los resultados de la evaluación y la expedición del certificado de correspondiente incluyendo las restricciones y observaciones en el Sistema Nacional de conductores.</p>		20%	610.00		negativo						

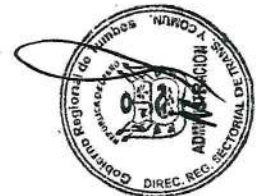
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(EN % UIT/51,4,050)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
	Ley N° 27181 Art. 3° D.S. N° 007-2016-MTC Art. 41* (23.06.2016) D.S. N° 026-2016-MTC Art. 42* (04.01.2017)	5.- Dar cumplimiento a los contenidos y procedimientos aprobados en el presente Reglamento y aquellos aprobados por el MINSA. 6.- Respetar la mínima duración de las evaluaciones médicas y psicológicas, de acuerdo a lo determinado o informado por el MINSA. 7.- Expedir certificados solo dentro del horario consignado en la comunicación de inscripción en el RECSAL. 8.- Seguir estrictamente el procedimiento de expedición de certificados de salud para licencias de conducir, establecidos en el artículo 46. 9.- Contar en todo momento con los requisitos establecidos en el artículo 42 y hacer uso de ellos en las evaluaciones médicas y psicológicas. 10.- Facilitar la labor de fiscalización de los inspectores acreditados por SUTRAN, permitiendo el acceso a la ECSAL, así como a todas sus instalaciones, equipos, información y documentación. Esta obligación se extiende a los profesionales que forman parte del staff médico, representantes legales, y demás sujetos responsables del Las facilidades que se deberá proporcionar están vinculadas al ingreso a los locales, acceso a la información, declaraciones, elaboración de informes de detalle, entre otros similares. 11.- Suministrar la información requerida por la autoridad, en la forma y oportunidad solicitadas por esta. 12.- Transmitir en línea y en tiempo real el registro de los postulantes de manera previa a las evaluaciones, al Centro de monitoreo de SUTRAN. 13.- Conservar el expediente del postulante y las grabaciones en video por un periodo de ses (6) y dos (2) meses, respectivamente. 14.- Las personas que accedan como usuarios al Sistema Nacional de Condutores deberán contar con Documento Nacional de Identidad Electrónico.											
	PROCEDIMIENTO DE EXPEDICIÓN ELECTRONICA DE CERTIFICADOS DE SALUD Base Legal: Ley N° 27181 Art. 3° D.S. N° 007-2016-MTC Art. 41* (23.06.2016) D.S. N° 026-2016-MTC Art. 42* (04.01.2017)	1.- La ECSAL deberá cumplir con el siguiente procedimiento para la expedición electrónica de certificados de salud para licencias de conducir en el sistema Nacional de Condutores: a) Acceder al Sistema Nacional de Condutores, utilizando la contraseña asignada por la DGETI, para lo cual las personas que accedan como usuarios deberán contar con Documento Nacional de Identidad Electrónico. b) Registrar en el Sistema Nacional de Condutores la huella dactilar del postulante y de uno de los médicos responsables de la evaluación al inicio y firmarlo de proceso de evaluación médica y psicológica. c) Efectuar la evaluación médica y psicológica de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Salud. 2.- El certificado solo podrá ser expedido y registrado en el Sistema Nacional de Condutores, siempre que la ECSAL registre la huella dactilar del postulante y de uno de los médicos responsables de la evaluación. 3.- Los Certificados de Salud expedidos físicamente que no hayan sido registrados en el Sistema Nacional de Condutores carecerán de											

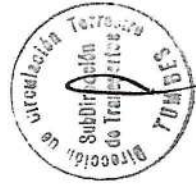


N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(EN % UIT/SL)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
66	AUTORIZACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE INTERPROVINCIAL REGULAR DE PERSONAS EN OMNIBUS EN EL AMBITO REGIONAL (Vehículos 8.5 toneladas,peso neto) Vigencia : 10 años Base Legal Ley N° 27181 Art. 16 Inc. e) D.S. N° 017-2009-MTC Art. 20. Ordenanza Regional N° 021-2007.GRT.	<p>a) Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional TC. Por derecho trámite.</p> <p>b) Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional TC. Por Adiant.</p> <p>c) Anexos con Terminos del permiso solicitado</p> <p>d) Copia simple o fotostática de la Escritura Pública de Constitución de la persona jurídica de Derecho Mercantil, inscrito en los Registros Públicos, en la que estará indicado como objeto social, la actividad del servicio de Transporte de personas, así como el monto del capital suscrito y pagado.</p> <p>e) Cumplir con el Capital Social Dispuesto por Reglamento Nacional de Transportes</p> <p>f) Croquis e información de la ruta del Servicio referido a: origen, destino, itinerario, distancias, escalas comerciales, tiempo aproximado de viaje, frecuencias, horario de Salida, flota operativa</p> <p>g) Copia simple o fotostática de las Tarjetas de identificación vehicular o de propiedad vehicular a nombre del peticionario (empresa) y en los casos que corresponda, del Contrato de Arrendamiento Financiero u operativo legalizado notarial e inscrito en Registros Públicos, copia del RUC, copia de Vigencia Poder, copia del D.N.I. del Gerente de la Empresa.</p> <p>h) Copia del Certificado de Revisión Técnica vigente, que acredite que el vehículo ofertado esta en condiciones de operabilidad para realizar el Servicio de Transporte de personas señalado en el Reglamento de Administración de Transportes Decreto Supremo N°017-2009-MTC., y Reglamento Nacional de Vehículos, Decreto Supremo N° 058-2003-MTC.</p> <p>i) Copia de Autorización de Estación de Ruta y/o Terminal Terrestre y Paradero otorgado por la autoridad competente según</p> <p>j) Copia del Certificado de Constatación de Características específicas que acredite que el vehículo ofertado cumple con las características específicas señaladas en el Reglamento Nacional de Transportes.</p> <p>k) Compromiso bajo Declaración Jurada de cumplir con el mantenimiento preventivo de la flota vehicular, conforme al Reglamento Nacional de Administración de Transportes Decreto Supremo N° 017-2009-MTC. y sus modificatorias</p> <p>l) Compromiso Bajo Declaración Jurada que la Empresa no haya sido sancionada</p> <p>m) Copia Simple o fotostática del SOAT de Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito vigente, emitido de conformidad con lo previsto en el Reglamento Nacional de Responsabilidad Civil y el Seguro Obligatorio por accidentes de tránsito, de acuerdo a la autorización de servicio otorgada por la autoridad competente</p> <p>n) Los vehículos que se destinen a este servicio deberán corresponder a la categoría M3 Clase III de la Clasificación Vehicular establecida en el Reglamento Nacional de Administración de Transportes con un peso neto vehicular mínimo de 8.5 toneladas.</p> <p>o) La empresa debe cumplir con el capital social de la Empresa, dispuesto por el Reglamento Nacional de Administración de Transportes Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, artículo 38 y artículo 2 del D.S. 006-2010-MTC.</p> <p>p) Copia del Certificado de Capacitación del conductor</p>		0.49% 20%	19.85 810.00	X		30 días	Secretaría Dirección Ejecutiva Circ. Terrestre Tumbes	Director Regional TC Tumbes	Gobernador Regional	

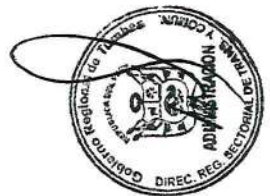


N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
			EN % UITSI, 4,59	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa positivo negativo				Reconsideración	Apelación
67	RENOVACION DE LA AUTORIZACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE INTERPROVINCIAL REGULAR DE PERSONAS EN OMNIBUS EN EL AMBITO REGIONAL Vigencia 10 años Base Legal Ley N° 27181 Arts. 16 inciso e) D.S.N°017-2009-MTC.- Artículo 59. 2), 3). D.S. N° 006-2009-MTC. Artículo 2, numeral 59.1 - presentar 60 días antes de su vigencia	<p>p) Copia simple de las Licencias de Conducir de los conductores.</p> <p>q) Declaración de contar con Manual General de Operaciones.</p> <p>r) Copia hoja informativa de SUNARP por vehículo</p> <p>a) Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional T.C., por derecho de trámite.</p> <p>b) Cumplir con el Capital Social Dispuesto por Reglamento Nacional de Transportes</p> <p>c) Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada firmada por el representante legal de la empresa, ha solicitado la renovación de su autorización dentro de los últimos sesenta (60) días de vigencia de la misma.</p> <p>d) Copia del Certificado del Seguro Obligatorio de Accidente de Tránsito.</p> <p>e) Copia del Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente de los vehículos ofertados.</p> <p>f) Declaración Jurada firmada por su Representante Legal que cumple con las demás condiciones y requisitos de acceso establecidos en el Reglamento Nacional de Transportes.</p> <p>g) Vigencia de poder del representante legal de la empresa, copia del RUC</p> <p>h) Copia de Autorización de Paradero, Estación de Ruta y/o Paradero otorgado por la Autoridad.</p> <p>i) Copia simple de las Licencias de Conducir de los conductores, y Certificados de Capacitación</p> <p>j) Recibo de pago en Caja de la Unidad de Tesorería, por Autorización.</p>	0.49%	19.85	X	30 días	Secretaría Dirección Ejecutiva Circulación Terrestre Tumbes	Director Ejecutivo Circ. Terrestre Tumbes	Director Regional TC Tumbes	Plazo presentar 15 días hábiles	Plazo resolver 15 días hábiles
68	RENUNCIA DE LA AUTORIZACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE INTERPROVINCIAL REGULAR DE PERSONAS EN OMNIBUS EN EL AMBITO REGIONAL. Base Legal: D.S.N°017-2009-MTC.- Artículo 61, numeral 1), 2), 3), 4)	<p>a) Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada dirigida al Director de Circulación Terrestre indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC), domicilio del transportista, el nombre del representante legal solicitando la renuncia de la concesión ante la autoridad competente.</p> <p>b) Copia de hoja informativa SUNARP por vehículo</p> <p>c) Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional T.C. por derecho de trámite</p> <p>d) Copia del RUC y Copia de Vigencia de Poder del Representante Legal de la Empresa.</p>	20%	810.00	X	30 días	Secretaría Dirección Ejecutiva Circulación Terrestre Tumbes	Director Ejecutivo Circ. Terrestre Tumbes	Director Regional TC Tumbes	Plazo resolver 30 días 30 días	Plazo resolver 30 días 30 días
69	AUTORIZACION DEL CERTIFICADO DE HABILITACION TECNICA EN TERMINALES TERRESTRES Y ESTACIONES DE RUTA Vigencia indefinida Base Legal: Ley N° 27181 Art. 16 e) D.S.N°017-2009-MTC.- Artículo 73*, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10	<p>a) Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional T.C. por derecho de trámite</p> <p>b) Pago por otorgamiento del certificado de habilitación técnica de terminal.</p> <p>c) Copia de vigencia de poder</p> <p>d) Solicitud del peticionario bajo la forma de Declaración Jurada dirigida al Director de Circulación Terrestre, indicando nombre o razón social, en caso de tratarse de persona natural o jurídica</p>	0.49%	19.85 2,025	X	30 días	Secretaría Dirección Ejecutiva Circulación Terrestre Tumbes	Director Ejecutivo Circ. Terrestre Tumbes	Director Regional TC Tumbes Plazo presentar 15 días hábiles	Plazo resolver 15 días hábiles Plazo resolver	





N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	EN % UTJSL 4,050	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
		<p>dirección domiciliaria, así como el nombre y domicilio del representante legal.</p> <p>e) Copia legible de la escritura Pública de Constitución de la persona jurídica inscrita en los Registros Públicos, en la que estará indicado como parte de su objeto social, la actividad de operación de transporte terrestre, Nacional y Regional.</p> <p>f) Copia del certificado de compatibilidad de uso otorgado por la Municipalidad Provincial correspondiente.</p> <p>g) Proyecto del terminal firmado por profesional colegiado que incluya memoria descriptiva, plano de ubicación, plano de distribución, con los siguientes requisitos técnicos:</p> <p>h) Contar con áreas e instalaciones adecuadas para el desplazamiento de los usuarios dentro del terminal y salidas comunes con espacios suficientes para la comodidad de los mismos.</p> <p>Contar con zonas para las actividades administrativas de las empresas donde efectúen labores de atención a clientes, recepción de equipajes y encomiendas, áreas de espera para el embarque y desembarque de pasajeros, equipajes y encomiendas y de mercancías cuando corresponda y áreas para la venta de boletos de viaje.</p> <p>i) Contar con zonas para las actividades administrativas de las empresas donde efectúen labores de atención a clientes, recepción de equipajes y encomiendas, áreas de espera para el embarque y desembarque de pasajeros, equipajes y encomiendas y de mercancías cuando corresponda y áreas para la venta de boletos de viaje.</p> <p>j) Estar ubicado en áreas que cuenten con vías que permitan el acceso y estacionamiento de los usuarios y servicios de transporte local.</p> <p>Contar con sistema de comunicaciones.</p> <p>k) Contar con accesos al sistema circulatorio de tránsito local que permitan separar los vehículos que ingresan o salen del terminal del resto de vehículos del tránsito ciudadano.</p> <p>l) Copia del RUC</p> <p>m) Servicios sanitarios para el personal y público en general.</p> <p>n) Cofinería y otros servicios para atención de los usuarios.</p> <p>o) Todos los servicios deberán ser calculados para la hora punta o de mayor afluencia al terminal.</p> <p>p) Copia de la conformidad de uso de suelo y plano de zonificación otorgada por la Municipalidad Provincial respectiva.</p> <p>q) Copia de la escritura pública de la propiedad del bien y/o copia del contrato del representante legal.</p>				positivo	negativo				30 días	30 días	
70	DAR DE BAJA DE OFICIO POR INCREMENTO DE FLOTA Y/O SUSTITUCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE TRANSPORTE DE MERCANCIAS CUENTA GENERAL Y CUENTA PROPIA	<p>Base Legal Ley N° 27181 Art. 16°, inciso e). D.S. N° 017-2008-MTC, Artículo 21 y 63°.</p>								Secretaría Dirección Ejecutiva	Director Ejecutivo	Director Regional	Gobernador Regional
										Circ. Terrestre Tumbes	TC Tumbes		
										Plazo por resolver	Plazo presentar		

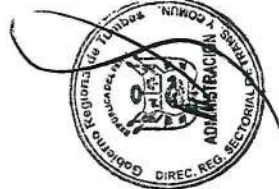


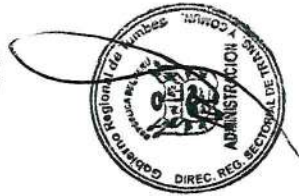
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(EN % UIT/SL, 4,050)	(en SL)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
71	AUTORIZACION DEL SERVICIO ESPECIAL DE TRANSPORTE PUBLICO DE PERSONAS EN AUTO COLECTIVO EN EL AMBITO REGIONAL Base Legal. Ley N° 27181 Art. 16°, inciso e). DS N° 029-2007-MTC Arts. 8° (10.06.07) D.S.N°017-2009-MTC. Decimo Cuarta Disposición Complementaria Transitoria	<p>a) arrendamiento financiero u operativo legalizado notarial en el que se identifique el vehículo con su placa de rodaje y/o número de serie.</p> <p>e) Pago en Caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional TC por Derecho de Trámite</p> <p>f) Pago en Caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional TC por dar de Baja de Oficio / Incremento o Sustitución</p> <p>g) Copia hoja informativa SUNARP por vehículo.</p> <p>e) Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada indicandización social, número del Registro Único de Contribuyente, domicilio del representante legal, así como el número de Partida de inscripción de su arrendamiento u operativo legalizado en los Registros Públicos.</p> <p>b) Copia simple o fotostática de la Escritura Pública de Constitución de la persona jurídica de Derecho Mercantil, inscrito en los Registros Públicos en la que estará indicado como objeto social la actividad del servicio de Transporte de personas, así como el monto suscrito y pagado que en ningún caso será menor a 15 UIT.</p> <p>c) Croquis e información de la ruta del Servicio referido a origen, destino, itinerario, distancias, escalas comerciales, tiempo aproximado de viaje, frecuencias, horario de salida, flota operativa y vehículos de reserva.</p> <p>d) Copia simple o fotostática de las Tarjetas de Identificación vehicular o de propiedad vehicular a nombre del peticionario (empresa) y en los casos que corresponda, del Contrato de arrendamiento financiero u operativo legalizado notarial, en el que se identifique el vehículo con su placa de rodaje y/o número de serie.</p> <p>e) Copia Simple SOAT, Revisión Técnica, Hoja Informativa SUNARP, Tarjeta de Propiedad a Nombre de Peticionaria</p> <p>f) Copia de Licencia de Conducir, del Conductor de Acuerdo al Servicio que Solicita</p> <p>g) Pago en Caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional TC por Derecho de Trámite</p> <p>h) Pago por la Autorización de Servicio</p> <p>i) Copia Simple de Autorización de Paradero / Estación de Ruta y/o Terminal Terrestre Otorgado por la Autoridad Competente Según el Servicio Autorizado</p> <p>j) Compromiso bajo Declaración Jurada de cumplir con el mantenimiento preventivo de la flota vehicular, conforme al reglamento Nacional de Transporte.</p> <p>k) Estudio de factibilidad técnico-económica que demuestre la suficiencia de la oferta y la demanda de transporte insatisfecha en la ruta solicitada, incluyendo croquis de la ruta, indicando distancia entre origen y destino, y escalas comerciales, tiempo aproximado de viaje, frecuencia, horarios de salida, flota operativa y vehículos de reserva.</p> <p>l) En el caso de los vehículos que han sido modificados el sistema de combustible de gasolina a gas deberán presentar obligatoriamente el Certificado de Conformidad expedido por la</p>		0.48% 20%	19.85 202.5	X	30 días	24 horas (Automático)	15 días hábiles Plazo resolver	Director Ejecutivo Cicc. Terrestre Tumbes	Director Regional TC Tumbes	Gobernador Regional

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(EN % UIT/SL, 4,050)	(en \$.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
72	AUTORIZACION DEL SERVICIO ESPECIAL DE TRANSPORTE TERRESTRE TURISTICO EN EL AMBITO REGIONAL BASE LEGAL Ley 27181 - Artículo 16 e) D.S.N°017-2009-MTC. Decimo Cuarta Disposición Complementaria Transitoria Ordenanza Regional N° 014-2015-GRT-CR	entidad autorizada por el MTC o en su defecto la Tarjeta de propiedad donde conste dicha modificación. Pago en Caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional TC por Autorización. a) Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional T.C. por derecho trámite b) Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Circulación Terrestre, indicando razón social, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio de la peticionaria, nombre y número de la partida de inscripción de su nombramiento y/o poder inscrito en los Registros Públicos del representante legal de la empresa, así como el ámbito de operación y modalidad de transporte turístico, en la que se desee prestar servicio. c) Copia legible de las tarjetas de propiedad vehicular a nombre de la peticionaria y en el caso que corresponda del contrato de arrendamiento financiero u operativo legalizado notarial de los vehículos ofertados. d) Copia del certificado de calificación de prestador de servicios turísticos, otorgado por el Director Regional de Comercio, exterior y turismo. Copia de Revisión técnica vigente que acredite que el vehículo ofertado cumple con las características y requisitos señalados en el reglamento Nacion al de vehículos y las características específicas correspondientes que señala el Reglamento Nacional de Administración de Transporte. f) Copia Simple de Declaración Jurada, comprometiéndose a cumplir con el mantenimiento preventivo de su flota vehicular. g) Disponer de una Organización Empresarial que le permite prestar el servicio de Transporte Turístico satisfaciendo las necesidades de los usuarios, resguardando sus condiciones de seguridad y salud, así como protegiendo el ambiente y la comunidad en su conjunto. Copia Simple del SOAT. Turístico Copia simple del RUC. Copia Vigencia de Poder del Gerente Copia simple de Escritura de Constitución de la Empresa Estudio Técnico de factibilidad Declaración Jurada de contar con el Manual General de Operaciones exigido por el presente reglamento. Numeral h) Copia simple de hoja informativa de SUNARP, de cada vehículo ofertado. i) En el caso de los vehículos que han sido modificados el sistema de combustible de gasolina a gas, deberán presentar obligatoriamente el Certificado de Conformidad expedido por entidad autorizada por el MTC o en su defecto la Tarjeta de propiedad donde conste dicha modificación. j) Copia simple de las Licencias de Conducir de los conductores y capacitación k) Copia simple de Licencia de funcionamiento otorgada por la autoridad competente l) Contar con el capital Social mínimo que exige el servicio.		20% 0.48%	810.00 19.85	X	positivo	negativo	30 días	Secretaría Dirección Ejecutiva Circulación Terrestre Tumbes	Director Ejecutivo Circ. Terrestre Tumbes	Director Regional TC Tumbes Plazo presentar 15 días hábiles Plazo resolver 30 días	Gobernador Regional Plazo presentar 15 días hábiles Plazo resolver 30 días



N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(EN % UIT)/S/ 4,050	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
73	RENOVACION DE LA AUTORIZACION DEL SERVICIO ESPECIAL DE TRANSPORTE TERRESTRE TURISTICO EN EL AMBITO REGIONAL Base Legal Ley Nº 27181 Art.16°, e) D.S.Nº017-2009-MTC. Artículo 59. D.S. Nº 006-2010/MTC. Art 59.1	m) Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional T.C. por derecho trámite. n) Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional T.C. por derecho trámite. o) Solicita bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Regional de T.C., indicando razón social, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio de la peticionaria, nombre y número de la partida de inscripción de su nombramiento y/o poder inscrito en los Registros Públicos del representante legal de la empresa, así como el ámbito de operación y modalidad de transporte turístico, en la que se desee prestar servicio. p) Copia legible de las tarjetas de propiedad vehicular de la peticionaria y en el caso que corresponda del contrato de arrendamiento financiero u operativo legalizado notarial de los vehículos ofertados. q) Copia del Certificado de Calificación de Prestador de Servicios Turísticos, otorgado por la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo. r) Copia del SOAT Turísticos Copia de RUC, Copia Vigencia de Poder DNI del Gerente, Copia de la Escritura de la Empresa, Copia de la Revisión de Vehículo y/o Vehículos, Copia de Licencia de Conducir y/o Conductor, copia de Certificado del Conductor. s) Declaración Jurada que cuenta con Oficina t) Contar con el capital Social mínimo que exige el servicio. u) Pago en caja por Renovación de la Autorización del Servicio		20%	810.00			X	30 días	Secretaría Ejecutiva Circulación Terrestre Tumbes	Director Ejecutivo Cíc. Terrestre Tumbes	Director Regional TC Tumbes Plazo presentar 15 días hábiles Plazo resolver 30 días	Gobernador Regional Plazo presentar 15 días hábiles Plazo resolver 30 días
74	AUTORIZACION DE LA HABILITACION VEHICULAR POR INCREMENTO Y/O SUSTITUCION DEL SERVICIO PUBLICO Y TURISTICO EN EL AMBITO REGIONAL Base Legal Ley Nº 27181 Art. 16 p) D.S.Nº017-2009-MTC. Artículo 64° Numeral 1), 2), 3). D.S.Nº011-2013-MTC. Artículo 64.2)	a) Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional T.C. por derecho trámite. b) Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional TC por vehículo. c) Solicita bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Circulación Terrestre, indicando razón social, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio de la peticionaria, nombre y número de la partida de inscripción de su nombramiento y/o poder inscrito en los Registros Públicos del representante legal, solicitando el incremento o sustitución de flota vehicular. d) Fotocopia de las tarjetas de propiedad de cada vehículo a nombre de la peticionaria y de ser el caso del contrato de arrendamiento operativo legalizado notarial, en el que se identifique el vehículo con su placa de rodaje y/o número de serie. e) Copia del certificado de Revisión Técnica vigente que acredite que el vehículo ofertado cumple con los requisitos señalados en el Reglamento Nacional de Vehículos y las especificaciones técnicas que establece el Regal. Nacional de Administración de Transporte y/o. f) Copia simple de las Licencias de Conducir de los conductores. g) Copia simple del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) de Acuerdo al Servicio que Realiza. h) Declaración Jurada que cumple con los requisitos exigidos en el Reglamento		0.49% 5% X Veh.	19.85 202.50		X	30 días	Secretaría Ejecutiva Circulación Terrestre Tumbes	Director Ejecutivo Cíc. Terrestre Tumbes	Director Regional TC Tumbes	Gobernador Regional Plazo presentar 15 días hábiles Plazo resolver 30 días	
76	INSCRIPCION EN EL REGISTRO NACIONAL DE TRANSPORTE DE MERCANCIA EN CUENTA GENERAL	a) Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional T.C. por derecho trámite		0.49%	19.85		X		Secretaría Ejecutiva	Director Ejecutivo	Director Regional	Gobernador Regional	



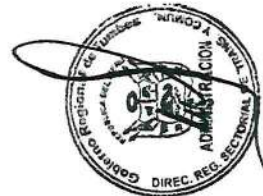


N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(EN % UIT/SL, 4,050)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
	Base Legal. Ley Nº 27181 Art. 16 e). D.S. Nº 017-2009-MTC, Artículo 24.	<p>b) Solicitar bajo la forma de Declaración Jurada indicando nombre o razón social, Registro Único de Contribuyente y domicilio del peticionario de corresponder, nombre del representante legal, así como el número de partida de inscripción de su nombramiento y/o poder inscrita en los Registros Públicos.</p> <p>c) En el caso de persona jurídica, copia simple o fotostática de su escritura pública de constitución inscrita en los Registros Públicos en cuyo objeto o giro este comprendido en el transporte de mercancías.</p> <p>d) En el caso de persona natural copia simple o fotostática del documento nacional de identidad y del Registro Único del Contribuyente (RUC) en el caso se indique una actividad distinta a e) Copia simple o fotostática de la tarjeta de identificación vehicular o de propiedad vehicular de la Persona Natural y a nombre de la peticionaria(o) y, en los casos que corresponda, del contrato de arrendamiento financiero u operativo legalizado notarial de cada vehículo.</p> <p>f) Para el caso de la excepcionalidad contemplada en el último párrafo del literal b) del artículo 5º, copia simple o fotostática de la tarjeta de identificación vehicular o de propiedad vehicular a nombre del fabricante de los bienes o productos que transporta y del correspondiente contrato de arrendamiento de cada vehículo, el que debe estar formalizado mediante escritura pública e inscrito en el Registro de la Propiedad Vehicular, en el que se expresará el consentimiento del propietario del vehículo para que se destine a esta finalidad y su compromiso de responsabilizarse solidariamente con el transportista para el cumplimiento de la misma, cuando corresponda.</p> <p>g) Copia de Certificado de la Inspección Técnica Vehicular y Copia del SOAT Nacional.</p> <p>h) Copia hoja informativa de SUNARP por vehículo</p> <p>Copia simple de las Licencias de Conducir de los conductores.</p> <p>i) Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional T.C. por inscripción.</p>											
76	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE TRANSPORTE DE MERCANCIAS POR CUENTA PROPIA Base Legal. Ley Nº 27181 Art. 16 e) D.S. Nº 017-2009-MTC, Artículo 25.	<p>a) Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional T.C. por derecho trámite</p> <p>b) Solicitar bajo la forma de Declaración Jurada indicando nombre o razón social, Registro Único de Contribuyente y domicilio del peticionario de corresponder, nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal, así como el número de partida de inscripción de su nombramiento y/o poder inscrita en los Registros Públicos.</p> <p>c) En el caso de persona jurídica, copia simple o fotostática de su escritura pública de constitución inscrita en los Registros Públicos en cuyo objeto o giro este comprendido en el transporte de mercancías.</p> <p>d) En el caso de persona natural copia simple o fotostática del documento nacional de identidad y del Registro Único del Contribuyente (RUC) en el caso se indique una actividad distinta a la actividad del transporte de mercancías.</p> <p>e) Copia simple o fotostática de la tarjeta de identificación vehicular o de propiedad vehicular de la Persona Natural y a nombre de la</p>		10% x Veh	405.00		X	30 días	Secretaría Dirección Ejecutiva Circulación Terrestre Tumbes	Director Ejecutivo Circ. Terrestre Tumbes	Director Regional TC Tumbes	Gobernador Regional	

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	EN % UITSI. 4,050	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
		<p>peticiaría(o) y, en los casos que corresponda, del contrato de arrendamiento financiero u operativo legalizado notarial de cada vehículo.</p> <p>f) Para el caso de la excepcionalidad contemplada en el último párrafo del literal b) del artículo 5º, copia simple o fotostática de la tarjeta de identificación vehicular o de propiedad vehicular a nombre del fabricante de los bienes o productos que transporta y del correspondiente contrato de arrendamiento de cada vehículo, el que debe estar formalizado mediante escritura pública e inscrito en el Registro de la Propiedad Vehicular, en el que se expresará el consentimiento del propietario del vehículo para que se desine a esta finalidad y su compromiso de responsabilizarse solidariamente con el transportista para el cumplimiento de la misma, cuando corresponda.</p> <p>g) Copia de Certificado de la Inspección Técnica Vehicular y Copia del SOAT Nacional.</p> <p>h) Copia simple de las Licencias de Conducir de los conductores.</p> <p>i) Copia hoja informativa de SUNARP por vehículo</p> <p>j) Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional T.C. por inscripción.</p>		10% x Veh	405.00					Secretaría	Director Regional Tumbes Plazo presentar 15 días hábiles Plazo resolver 30 días	Gobernador
77	<p>RENOVACION DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE TRANSPORTE DE MERCANCIAS EN CUENTA GENERAL Y EN CUENTA PROPIA.</p> <p>Vigencia : 10 años</p> <p>Base Legal.</p> <p>Ley N° 27181 AYL 16° e)</p> <p>D.S/N°017-2009-MTC. Artículo 53°, 54°</p>	<p>1) PARA PERSONA JURÍDICA</p> <p>a) Suicidat bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Circulación Terrestre, indicando razón social, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio de la peticionaria, nombre y número de la partida de inscripción de su nombramiento y/o poder inscrito en los Registros Públicos del representante legal de la empresa.</p> <p>b) Declaración Jurada conforme al RNAT</p> <p>c) Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional T.C. por derecho trámite</p> <p>d) Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional T.C. por renovación.</p> <p>e) Declaración Jurada firmada por el representante legal de la empresa y/o Persona Natural en el sentido que cumple con las demás condiciones y requisitos de acceso establecidos en la Sección II del Reglamento Nacional de Administración de Transporte.</p> <p>f) Copia del certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente</p> <p>g) Copia del Certificado de Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito vigente</p> <p>h) Copia simple de las Licencias de Conducir de los conductores, y Certificación de Capacitación</p> <p>2) PARA PERSONA NATURAL</p> <p>e) Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional T.C. por derecho trámite</p> <p>b) Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Circulación Terrestre, indicando razón social, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio de la peticionaria,</p>		0.49%	19.85	X	30 días		Directora Ejecutiva Circ. Terrestre Tumbes	Secretaría	Director Regional Tumbes Plazo presentar 15 días hábiles Plazo resolver 30 días	Regional Plazo presentar 15 días hábiles Plazo resolver 30 días

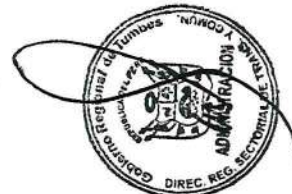


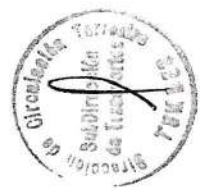
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT/SL 4,050)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
		<p>solidando la renovación del permiso de operación para transporte</p> <p>d) Copia del certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente, que acredite que el vehículo ofertado cumple con las características y requisitos señalados en el Reglamento Nacional de Tránsito vigente</p> <p>e) Copia del Certificado de Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito vigente (SOAT)</p> <p>f) Copia simple de las Licencias de Conducir de los conductores.</p> <p>g) Copia informativa SUNARP por vehículo</p> <p>h) Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional T.C. por renovación.</p>											
78	AUTORIZACION DE CERTIFICADOS DE HABILITACION VEHICULAR POR INCREMENTO DE FLOTA Y/O SUSTITUCION PARA EL TRANSPORTE DE MERCANCIAS EN CUENTA GENERAL Y CUENTA PROPIA.	<p>1) PARA PERSONA JURIDICA</p> <p>a) Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional T.C. por derecho trámite</p> <p>b) Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Circulación Terrestre, indicando razón social, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio de la peticionaria, nombre y número de la partida de inscripción de su nombramiento y/o poder inscrito en los Registros Públicos del representante legal de la empresa.</p> <p>c) Declaración Jurada firmada por el representante legal de la empresa en el sentido que cumple con las demás condiciones y requisitos de acceso establecidos en la Sección II del Reglamento de acceso de Inspección Técnica Vehicular vigente.</p> <p>d) Copia del certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente, que acredite que el vehículo ofertado cumple con las características y requisitos señalados en el Reglamento Nacional de Vehículos.</p> <p>e) Copia del Certificado de Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito vigente (SOAT).</p> <p>f) Copia simple de las Licencias de Conducir de los conductores.</p> <p>g) Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional T.C. por Autorización</p>		0.49%	19.85	X	30 días	Secretaría Ejecutiva Circulación Terrestre Tumbes	Director Ejecutivo C/ro. Terrestre Tumbes	Director Regional TC Tumbes	Plazo presentar 15 días hábiles Plazo resolver 30 días	Plazo presentar 15 días hábiles Plazo resolver 30 días	
		<p>2) PARA PERSONA NATURAL</p> <p>a) Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional T.C. por derecho trámite</p> <p>b) Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Circulación Terrestre, indicando razón social, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio de la peticionaria, solicitando la renovación del permiso de operación para transporte de mercancías en general.</p> <p>c) Copia del certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente</p> <p>d) Copia del SOAT contra Accidentes de Tránsito</p> <p>e) Copia de RUC, Tarjeta de Propiedad Vehicular</p> <p>f) Copia simple de las Licencias de Conducir de los conductores y Copia de Certificado de Capacitación</p> <p>g) Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional T.C. por Autorización</p>		10% x Veh	405.00								
79	AUTORIZACION DEL SERVICIO ESPECIAL DE TRANSPORTE DE TRABAJADORES POR CARRETERA EN EL AMBITO REGIONAL.	<p>a) Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada indicando nombre o razón social, Registro Único del Contribuyente y domicilio del peticionario, de corresponder nombre, domicilio del representante</p>		10% x Veh	405.00					Secretaría	Director	Director	Gobernador



N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(EN % U.T.S./ 4,050)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
	Vigencia 05 años. Base Legal Antigüedad Vehicular 3 años Ley N° 27181 Art. 16 e). D.S.N°017-2009-MTC, Artículo 43	legal, solicitando el permiso de operación para transporte de trabajadores por carretera. b) Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional T.C. por derecho trámite c) Copia simple de la escritura pública de la Constitución de la empresa en la que debe indicar el nombre y el poder otorgado al representante legal inscrito en los Registros Públicos, en la que estará indicado como objeto social la actividad del servicio de transporte de trabajadores por carretera. d) Copia de las tarjetas de propiedad de los vehículos a Nombre de la Peticionaria. e) Certificado de Revisión Técnica Ordinaria o Periódica vigente, que acredite que los vehículos ofertados cumple con las características y requisitos señalados en el Reglamento Nacional de Vehículos (Certificado de Operatividad) y/c. f) Copia legible del Certificado de Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito vigente (SOAT). g) Copia hoja informativa SUNARP por vehículo h) Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional T.C. por Autorización i) Copia de L.RUC, Copia de Vigencia de Poder del Gerente de la Empresa		0.48%	19.85	X		30 días	Dirección Ejecutiva Circulación Terrestre Tumbes	Ejecutivo Circ. Terrestre Tumbes	Regional TC Tumbes	Regional
80	RENOVACION DE LA AUTORIZACION DEL SERVICIO ESPECIAL DE TRANSPORTE DE TRABAJADORES POR CARRETERA EN EL AMBITO REGIONAL. Base Legal. Ley N° 27181 Art. 16 e). D.S.N°017-2009-MTC, Artículo 52.4), 59°	a) Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada indicando nombre o razón social, Registro Único del Contribuyente y domicilio del peticionario, de corresponder nombre del representante legal, solicitando el permiso de operación para transporte de trabajadores por carretera. b) Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional T.C. por derecho trámite Copia simple de la escritura pública de la Constitución de la empresa en la que debe indicar el nombre y el poder otorgado al representante legal inscrito en los Registros Públicos, en la que d) Copia de las tarjetas de propiedad de los vehículos a Nombre de la Peticionaria. e) Certificado de Revisión Técnica Ordinaria o Periódica vigente, que acredite que los vehículos ofertados cumple con las características y requisitos señalados en el Reglamento Nacional de Vehículos (Certificado de Operatividad) y/c. g) Copia legible del Certificado de Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito vigente (SOAT). h) Copia hoja informativa SUNARP por vehículo i) Documentos que acrediten que son trabajadores y tienen seguro j) Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional T.C. por Renovación k) Copia de L.RUC, Copia de Vigencia de Poder del Gerente de la Empresa		0.48%	19.85	X	30 días	Secretaría Dirección Ejecutiva Circulación Terrestre Tumbes	Director Ejecutivo Circ. Terrestre Tumbes	Director Regional TC Tumbes	Gobernador Regional	

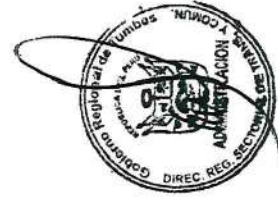
TRANSPORTE TRANSFRONTERIZO DE PASAJEROS POR CARRETERA ENTRE PERÚ Y ECUADOR





N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(EN % UITSI/ 4,050)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
81	AUTORIZACION Y RENOVACION DEL DOCUMENTO UNICO PARA REALIZAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE TRANSFRONTERIZO DE PASAJEROS EN OMNIBUS: TUMBES (PERU) - EL ORO MACHALA (ECUADOR) PASO FRONTERIZO: EJE VIAL - CEBAF Base Legal : Convenio Binacional PERU - ECUADOR Reglamento de Tránsito de Personas y Vehículos Terrestres del Convenio Entre el Perú y Ecuador sobre Tránsito de Personas, Embarcaciones Fluviales, Marítimas y Aeronaves, Art. 24 y 25.	a) Solicitud Dirigida a la Autoridad Competente Según Formato Autorizado Según Acuerdos b) Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional T.C. por derecho trámite c) Copia del Testimonio de Escritura de Constitución de la Empresa inscrita en los Registros Públicos, en la que se indique como objeto social el Transporte Terrestre Transfronterizo de Pasajeros. d) Copias de las Tarjetas de Propiedad de los vehículos inscritos a nombre de la Empresa o del contrato de arrendamiento financiero (Leasing), con un peso seco mayor a 8,500 Kg y con una capacidad mínima de 40 asientos. e) La antigüedad de cada unidad no debe exceder de 12 años, contados a partir del año siguiente de su fabricación. f) Copia de la Póliza Andina de Seguros de Responsabilidad Civil para el Transporte Internacional por carretera, de conformidad con la Decisión 230 de la CAN. g) Copia del SOAT Contra Accidente de Tránsito Nacional, Copia de RUC del Gerente de la Empresa h) Copia legible del Certificado Inspección Técnica Vehicular Vigente del Vehículo Yo Vehículo i) Copia de hoja informativa SUNARP por vehículo j) Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional T.C. por Autorización y/o Renovación		0.49%	19.85	X	10 días	Secretaría Ejecutiva Circulación Terrestre Tumbes	Director Ejecutivo Circ. Terrestre Tumbes	Director Regional TC Tumbes Plazo resolver 15 días hábiles Plazo resolver 30 días	Plazo resolver 15 días hábiles Plazo resolver 30 días	Gobernador Regional Plazo presentar 15 días hábiles Plazo resolver 30 días
82	AUTORIZACION Y RENOVACION DEL DOCUMENTO UNICO DE TRANSPORTE PARA REALIZAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE TRANSFRONTERIZO DE PASAJEROS EN TAXIS TUMBES (PERU) - EL ORO MACHALA (ECUADOR) PASO FRONTERIZO: EJE VIAL - CEBAF Base Legal : Convenio Binacional PERU - ECUADOR Reglamento de Tránsito de Personas y Vehículos Terrestres del Convenio Entre el Perú y Ecuador sobre Tránsito de Personas, Embarcaciones Fluviales, Marítimas y Aeronaves, Art. 27 y 28. Acifnaves art. 27* y 28*	a) Solicitud Dirigida a la Autoridad Competente Según Formato Autorizado Según Acuerdos b) Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional T.C. por derecho trámite c) Copia del Testimonio de Escritura de Constitución de la Empresa inscrita en los Registros Públicos, en la que se indique como objeto social el Transporte Terrestre Transfronterizo de Pasajeros. d) Copias de las Tarjetas de Propiedad de los vehículos inscritos a nombre de la Empresa o del contrato de arrendamiento financiero (Leasing), con un peso seco mayor a 8,500 Kg y con una capacidad mínima de 40 asientos. e) La antigüedad de cada unidad no debe exceder de 12 años, contados a partir del año siguiente de su fabricación. f) Copia de la Póliza Andina de Seguros de Responsabilidad Civil para el Transporte Internacional por carretera, de conformidad con la Decisión 230 de la CAN. g) Copia del SOAT Contra Accidente de Tránsito Nacional, Copia de RUC del Gerente de la Empresa h) Copia legible del Certificado Inspección Técnica Vehicular Vigente del Vehículo Yo Vehículo		20.06%	810.00			Secretaría	Director	Director Gobernador Plazo resolver 15 días hábiles Plazo resolver 30 días	Plazo resolver 15 días hábiles Plazo resolver 30 días	Gobernador Regional Plazo presentar 15 días hábiles Plazo resolver 30 días

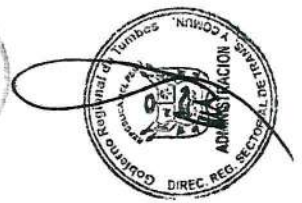
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(EN % UIT/SL - 4,050)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
83	AUTORIZACION Y RENOVACION DEL DOCUMENTO UNICO DE TRANSPORTE PARA REALIZAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TURISTICO TRANSFRONTERIZO DE PASAJEROS TUMBES (PERU) ODA - FERNANDEZ - EL ORO MACHALA (ECUADOR) PASO FRONTERIZO: EJE VIAL - CEBAF. Base Legal : Convenio Binacional PERU - ECUADOR Reglamento de Tránsito de Persona y Vehículos Terrestres del Convenio Entre el Perú y Ecuador sobre tránsito de Personas, Embarcaciones Fluviales, Marítimas y Aeronaves, Art. 24, 25, 27 y 28	j) Copia de hoja informativa SUNARP por vehículo k) Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional T.C. por Renovación. l) Póliza Andina de Seguros de Responsabilidad Civil para el Transporte Internacional por carretera, de conformidad con la Decisión 280 de la CAN. a) Solicitud Dirigida a la Autoridad Competente Según Formato Autorizado Según Acuerdos b) Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional T.C. por derecho trámite c) Copia del Testimonio de Escritura de Constitución de la Empresa inscrita en los Registros Públicos, en la que se indique como objeto social el Transporte Terrestre Transfronterizo de Pasajeros. d) Copias de las Tarjetas de Propiedad de los vehículos inscritos a nombre de la Empresa o del contrato de arrendamiento financiero (Leasing), con un peso seco mayor a 6,500 Kg y con una capacidad mínima de 40 asientos. e) La antigüedad de cada unidad no debe exceder de 12 años, contados a partir del año siguiente de su fabricación. f) Copias de la Póliza Andina de Seguros de Responsabilidad Civil para el Transporte Internacional por carretera, de conformidad con la Decisión 280 de la CAN. g) Copia del SOAT Contra Accidente de Tránsito Nacional, Copia de RUC del Gerente de la Empresa e) Copia legible del Certificado Inspección Técnica Vehicular Viente del Vehículo Vo Vehículo j) Copia de hoja informativa SUNARP por vehículo k) Recibo de pago en Caja de la unidad de Tesorería por derecho de Autorización de Servicio l) Póliza Andina de Seguros de Responsabilidad Civil para el Transporte Internacional por carretera, de conformidad con la Decisión 280 de la CAN. a) Solicitud Dirigida a la Autoridad Competente Según Formato Autorizado Según Acuerdos b) Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional T.C. por derecho trámite c) Copia del Testimonio de Escritura de Constitución de la Empresa inscrita en los Registros Públicos, en la que se indique como objeto social el Transporte Terrestre Transfronterizo de Pasajeros. d) Copias de las Tarjetas de Propiedad de los vehículos inscritos a nombre de la Empresa o del contrato de arrendamiento financiero (Leasing), con un peso seco mayor a 6,500 Kg y con una capacidad mínima de 40 asientos. e) La antigüedad de cada unidad no debe exceder de 12 años, contados a partir del año siguiente de su fabricación.		20%	810.00							30 días	
84	AUTORIZACION DEL DOCUMENTO UNICO DE TRANSPORTE PARA REALIZAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA TRANSFRONTERIZO TUMBES (PERU) - EL ORO MACHALA (ECUADOR) PASO FRONTERIZO: EJE VIAL - CEBAF. Base Legal : CONVENIO BINACIONAL PERU - ECUADOR Reglamento de Tránsito de Persona y Vehículos Terrestres del Convenio Entre el Perú y Ecuador sobre tránsito de Personas, Embarcaciones Fluviales,			20.00%	810.00	X		10 días	Secretaría Ejecutiva Circulación Terrestre Tumbes	Director Ejecutivo Circ.terrestre Tumbes	Plazo resolver 15 días hábiles Plazo presentar 30 días	Director Regional TC Tumbes Plazo resolver 15 días hábiles Plazo presentar 30 días	
				0.49%	19.65	X		10 días	Secretaría Ejecutiva Circulación Terrestre Tumbes	Director Ejecutivo Circ.terrestre Tumbes	Plazo resolver 15 días hábiles Plazo presentar 30 días	Director Regional TC Tumbes Plazo resolver 15 días hábiles Plazo presentar 30 días	



N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario /Codigo/ Ubicación	(EN % UIT/SL, 4,050)	(en SL/)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
		<p>f) Copia de la Póliza Andina de Seguros de Responsabilidad Civil para el Transporte Internacional por carretera, de conformidad con la Decisión 280 de la CAN.</p> <p>g) Copia del SOAT Contra Accidente de Tránsito Nacional, Copia de RUC del Gerente de la Empresa</p> <p>e) Copia legible del Certificado Inspección Técnica Vehicular Vigente del Vehículo Vía Vehículo</p> <p>j) Copia de hoja informativa SUNARP por vehículo</p> <p>k) Recibo de pago en Caja de la unidad de Tesorería por derecho de Autorización de Servicio</p> <p>g) Póliza Andina de Seguros de Responsabilidad Civil para el Transporte Internacional por carretera, de conformidad con la Decisión 280 de la CAN.</p>		20%	810.00							
85	<p>RENOVACION DE LOS DOCUMENTOS UNICOS DE TRANSPORTE PARA REALIZAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS, OMNIBUS TURISTICO Y DE CARGA TRANSFRONTERO TUMBES (PERU) MACHALA EL ORO (ECUADOR) PASO FRONTERO : EIE VAL - CEBAF</p> <p>Base Legal: Convenio Bilateral PERU - ECUADOR Reglamento de Tránsito de Persona y Vehículos Tránsito del Convenio Entre el Perú y Ecuador sobre Tránsito de Personas, Embarcaciones Fluviales, Marítimas y Aeronaves, Art. 24, 25 27, 28</p>	<p>a) Solicitud Dirigida a la Autoridad Competente Según Fomato Autorizado Según Acuerdos</p> <p>b) Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional T.C. por derecho trámite</p> <p>c) Copia del Testimonio de Escritura de Constitución de la Empresa inscrita en los Registros Públicos, en la que se indique como objeto social el Transporte Terrestre Transfronterizo de Pasajeros.</p> <p>d) Copias de las Tarjetas de Propiedad de los vehículos inscritos a nombre de la Empresa o del contrato de arrendamiento financiero (Leasing), con un peso seco mayor a 6,500 Kg y con una capacidad máxima de 40 asientos.</p> <p>e) La antigüedad de cada unidad no debe exceder de 12 años, contados a partir del año siguiente de su fabricación.</p> <p>f) Copia de la Póliza Andina de Seguros de Responsabilidad Civil para el Transporte Internacional por carretera, de conformidad con la Decisión 280 de la CAN.</p> <p>g) Copia del SOAT Contra Accidente de Tránsito Nacional, Copia de RUC del Gerente de la Empresa</p> <p>e) Copia legible del Certificado Inspección Técnica Vehicular Vigente del Vehículo Vía Vehículo</p> <p>k) Recibo de pago en Caja de la unidad de Tesorería por derecho de Autorización de Servicio</p> <p>g) Póliza Andina de Seguros de Responsabilidad Civil para el Transporte Internacional por carretera, de conformidad con la Decisión 280 de la CAN.</p>		0.49%	19.85	X	10 días	<p>Secretaría Dirección Ejecutiva Circulación Terrestre Tumbes</p>	<p>Director Ejecutivo Circ. Terrestre Tumbes</p>	<p>Director Regional TC Tumbes</p> <p>Plazo resolver 15 días hábiles</p>	<p>Plazo presentar 15 días hábiles</p> <p>Plazo resolver 30 días</p>	<p>Director Regional</p> <p>Plazo presentar 15 días hábiles</p>
86	<p>MODIFICACION DE LA AUTORIZACION PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE POR AMPLIACION Y/O REDUCCION DE RUTA FRECUENCIAS, FLOTA Y ESCALAS COMERCIALES EN EL AMBITO REGIONAL</p> <p>Base Legal:</p>	<p>a) Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada presentando el requerimiento del Servicio.</p> <p>b) Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional T.C. por derecho trámite</p> <p>c) Cumplir con los requisitos establecidos en el D.S. N° 017-2009-MTC.</p> <p>d) Copia Resolución Directoral de la Autorización del servicio</p> <p>f) Copia de los certificados de habilitación vehicular</p> <p>g) Copia de la Inspección Técnica Vehicular</p>		0.49%	19.85	X	30 días	<p>Secretaría Dirección Ejecutiva Circulación Terrestre Tumbes</p>	<p>Director Ejecutivo Cár. Terrestre Tumbes</p>	<p>Director Regional TC Tumbes</p> <p>Plazo resolver 15 días hábiles</p>	<p>Plazo presentar 15 días hábiles</p>	<p>Director Regional</p> <p>Plazo presentar 15 días hábiles</p>



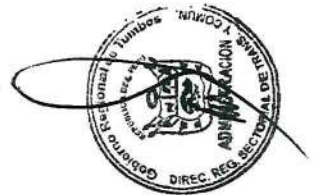
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(EN % UITSI, 4,050)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
87	Ley N° 27181 Art. 16 e). D.S. N° 017-2009-MTC. Artículo 60° PERMISO ESPECIAL EVENTUAL PARA INGRESO DE PERSONAS AL PAIS DE ECUADOR Base Legal. Convenio Binacional PERÚ - ECUADOR Reglamento de Tránsito de Personas y Vehículos Terrestres del Convenio Entre el Perú y Ecuador sobre Tránsito de Personas, Embarcaciones Fluviales, Marítimas y aeronaves Art. 24° y 25°.	h) Recibo de pago en Caja de la unidad de Tesorería por derecho de Autorización de Servicio a) Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada precisando el requerimiento del Servicio. b) Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional T.C. por derecho trámite c) Copia de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo d) Copia del Soat Vigente e) Copia de Revisión Técnica d) Copia de Licencia de Conducir		20%	810.00			4 días	Secretaría Ejecutiva Circ. Terrestre Tumbes	Director Ejecutivo Circ. Terrestre Tumbes	Plazo resolver 30 días	Plazo resolver 30 días
88	AUTORIZACION DEL SERVICIO PUBLICO INTERPROVINCIAL PARA TRANSPORTE DE PERSONAS EN EL AMBITO REGIONAL Clase M1. Automóvil Sillón Wagón. Peso neto 1,000 Kgs. 1250 Cks. Vigencia : 04 años Base Legal	a) Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Circulación Terrestre, indicando razón social, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio de la peticionaria, nombre número de la partida de inscripción de su nombramiento y/o poder escrito en los Registros Públicos del representante legal de la empresa, así como el ámbito de operación y modalidad de transporte turístico, en la que se desea prestar servicio. b) Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional T.C. por derecho trámite c) Copia legible de las tarjetas de propiedad vehicular Nombre de la peticionaria y en el caso que corresponda del contrato de arrendamiento financiero u operativo legalizado notarial de los vehículos ofertados. d) Copia del certificado de calificación de prestador de servicios turísticos, otorgado por el Dirección Regional de Comercio Exterior e) Copia Simple del Certificado de Revisión Técnica vigente del Vehículo g) Documento con carácter de Declaración Jurada. h) Copia Simple del SOAT Contra Accidente de Tránsito Segundo el Servicio Autorizado i) Copia RUC, Copia de Vigencia de Poder, Copia de Escritura de Constitución de la Empresa, Copia del DNI Gerente de la Empresa j) Copia de Hoja Informativa por Vehículo Otorgado por Sunarp k) Copia de Licencia de Conducir del Conductor de Acuerdo al Servicio Autorizado, Copia del Certificado de Capacitación del Servicio Autorizado, Copia del Certificado de Tesorería por derecho de Autorización de Servicio m) Copia de Licencia de Funcionamiento de la Oficina de la Empresa		0.49%	19.85	X		30 días	Secretaría Ejecutiva Circulación Terrestre Tumbes	Director Ejecutivo Circ. Terrestre Tumbes	Plazo presentar 15 días hábiles Plazo resolver 15 días hábiles	Plazo resolver 30 días
89	AUTORIZACION PARA EL TRAMITE DE PLACAS DE RODAJE EN STOCK EN EL BANCO DE LA NACION Base Legal Ley N° 27181 Art. 16° inciso g). D.S. N° 017-2009-MTC.	a) Solicitud dirigida al Director Ejecutivo Circulación terrestre de Tumbes b) Copia simple tarjeta de propiedad c) Contrato compra - venta firmado por Notario y/o Juez de Paz. d) Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional T.C. por derecho trámite e) Pago en Caja Por Derecho de Confecion de Placas en STOCK Banco de la Nación Vehículos Mayor - Menor		20%	810.00	X		3 días	Secretaría Ejecutiva Circulación Terrestre Tumbes	Director Ejecutivo Circ. Terrestre Tumbes	Plazo resolver 30 días	Plazo resolver 30 días



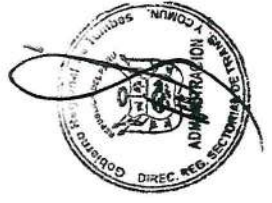
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(EN % U.T./S.L. 4,950)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
90	AUTORIZACION DEL PERMISO EVENTUAL PARA EL TRANSPORTE DE PERSONAS A OTRA REGION Base Legal Ley N° 27181 Art. 16 e) D.S.N°017-2009-MTC. Artículo 44*	a) Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Circulación Terrestre, indicando razón social, registro único de contribuyente (RUC), domicilio de la prebitante, nombre, número de la partida de inscripción de su nombramiento y/o poder inscrito en los registros públicos del representante legal, solicitando el permiso eventual. b) Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional T.C. por derecho trámite c) En el caso de persona jurídica, copia simple o fotostática de la escritura pública de constitución de la persona jurídica de d) Fotocopia de la tarjeta de propiedad del vehículo a nombre del prebitante. e) Copia del certificado de revisión técnica vigente. f) Copia del SOAT, Copia de Licencia de Conducir del Conductor		0.49%	19.85	X		3 días	Secretaría Dirección Ejecutiva Circulación Terrestre Tumbes	Director Ejecutiva Circ.Terrestre Tumbes	Director Regional TC Tumbes Plazo presentar 15 días hábiles Plazo resolver 30 días	Gobernador Regional Plazo presentar 15 días hábiles Plazo resolver 30 días
91	RENOVACION DE AUTORIZACION DE SERVICIO PUBLICO INTERPROVINCIAL, REGIONAL EN VEHICULOS DE CLASE MI (AUTOMOVILES, STATION WAGON) PESO NETO : 1000KG Base Legal Ley N° 27181 Art. 16 e). D.S.N°017-2009-MTC. Art. 9 y 10. Ordenanza Regional N° 013-2015-GOB.REG-TUMBES-CR	a) Solicitud bajo la forma Declaración Jurada Dirigida al Director Ejecutivo Circulación terrestre de Tumbes b) Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional T.C. por derecho trámite c) Copia de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo d) Copia del RUC e) Copia de Vigencia de Poder del Gerente de la Empresa f) Copia de la Escritura de Constitución de la Empresa g) Copia del SOAT h) Copia de la Revisión Técnica del Vehículo i) Copia de Licencia de Funcionamiento Otorgada por la Autoridad Competente j) Autorización de Ruta, Paradero Otorgado por la Autoridad Competente Según el Servicio Realizado. k) Recibo de pago en Caja de la unidad de Tesorería por derecho de Autorización de Servicio		0.49%	19.85	X	30 días	Secretaría Dirección Ejecutiva Circulación Terrestre Tumbes	Director Ejecutiva Circ.Terrestre Tumbes	Director Regional TC Tumbes Plazo presentar 15 días hábiles Plazo resolver 30 días	Gobernador Regional Plazo presentar 15 días hábiles Plazo resolver 30 días	Gobernador Regional Plazo presentar 15 días hábiles Plazo resolver 30 días
92	CAPACITACION A CONDUCTORES INFRACCIONADOS (DESCUENTOS POR PUNTOS), Ordinaria , Extraordinaria Base Legal D.S.N°003-2014-MTC Artículo 313*,315* Resolución Directoral 2766-2009-MTC/15 Artículo 2,3,4,5,8. Resolución Directoral 3693-2010-MTC/15 Artículo 3,4,5,8. Los Concejales Regionales de Seguridad Vial A Traves de la Dirección Regional de Transportes en sus respectivas jurisdicciones se encargaran de dictar las Capacitaciones y Acreditación de Participación de los conductores y pasajeros infractores que hayan participado a las mismas. Mediante la Emisión de Certificado de Inscrición en Registro Nacional de sanciones por infracciones al tránsito Terrestre	a) Solicitud Según Formato Autorizado por la DGTT b) Pago en Caja de la DRSTC -Tumbes por Derecho de Trámite c) Copia de la Resolución de Sanción Firme d) Copia de Licencia de Conducir e) Recibo de pago en Caja de la unidad de Tesorería por derecho de capacitación f) Entrega de Certificado de Capacitación		0.49%	19.85	X	30 días	Secretaría Dirección Ejecutiva Circulación Terrestre Tumbes	Director Ejecutiva Circ.Terrestre Tumbes	Director Regional TC Tumbes Plazo presentar 15 días hábiles Plazo resolver 30 días	Gobernador Regional Plazo presentar 15 días hábiles Plazo resolver 30 días	Gobernador Regional Plazo presentar 15 días hábiles Plazo resolver 30 días



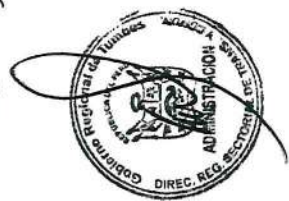
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(EN % UTM/SI, 4.050)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
83	AUTORIZACION DE SERVICIO TRANSPORTE TERRESTRE INTERPROVINCIAL REGULA DE PERSONAS DE VEHICULOS DE MENOR TONELAJE DE 8.5 M2, M3 Base Legal Ley 27181, Art. 16 e) D.S 017-2009-MTC Artículo 10° Ordenanza Regional N° 014-2015-GOB.REG-TUMBES-CR	a) Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional TC. Por derecho trámite b) Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional TC. Por Autoriz. de Servicio c) Anexos con Terminos del permiso solicitado d) Copia simple o fotostática de la Escritura Pública de Constitución de la persona jurídica de Derecho Mercantil, inscrito en los Registros Públicos, en la que estará indicado como objeto social, la actividad del servicio de Transporte de personas, así como el monto del capital suscrito y pagado. e) Cumplir Capital Social f) Croquis e información de la ruta del Servicio referido a: origen, destino, itinerario, distancias, escalas comerciales, tiempo aproximado de viaje, frecuencias, horario de Salida, flota operativa y vehículos de reserva. g) Copia simple o fotostática de las Tarjetas de identificación vehicular o de propiedad vehicular a nombre del peticionario (empresa) y en los casos que corresponda, del Contrato de Arrendamiento Financiero u operativo legalizado notarial e inscrito en Registros Públicos, copia del RUC, copia de Vigencia Poder del Gerente de la Empresa. h) Copia del Certificado de Revisión Técnica vigente, que acredite que el vehículo ofertado está en condiciones de operatividad para realizar el Servicio de Transporte de personas señalado en el Reglamento de Administración de Transportes Decreto Supremo N°017-2009-MTC, y Reglamento Nacional de Vehículos, Decreto Supremo N° 056-2003-MTC. i) Copia de Autorización de Estación de Ruta y/o Terminal Terrestre y Paradero otorgado por la autoridad competente		0.49% 20%	19.85 810.00	X	positivo	30 días	Secretaría Dirección Ejecutiva Circulación Terrestre Tumbes	Director Ejecutiva Circ. Terrestre Tumbes	Director Regional TC Tumbes Plazo presentar 15 días hábiles	Gobernador Regional Plazo presentar 15 días hábiles
84	RENOVACION DE SERVICIO TRANSPORTE TERRESTRE INTERPROVINCIAL REGULA DE PERSONAS DE VEHICULOS DE MENOR TONELAJE DE 8.5 M2, M3 Base Legal Ley 27181 Art. 16 e). D.S 017-2009-MTC Artículo 10° Ordenanza Regional N° 014-2015-GOB.REG-TUMBES-CR	a) Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional TC. Por derecho trámite b) Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional TC. Por Autorización de Servicio c) Anexos con Terminos del permiso solicitado d) Copia simple o fotostática de la Escritura Pública de Constitución de la persona jurídica de Derecho Mercantil, inscrito en los Registros Públicos, en la que estará indicado como objeto social, la actividad del servicio de Transporte de personas, así como el monto del capital suscrito y pagado. e) Cumplir Capital Social f) Croquis e información de la ruta del Servicio referido a: origen, destino, itinerario, distancias, escalas comerciales, tiempo aproximado de viaje, frecuencias, horario de Salida, flota operativa y vehículos de reserva. g) Copia simple o fotostática de las Tarjetas de identificación vehicular o de propiedad vehicular a nombre del peticionario (empresa) y en los casos que corresponda, del Contrato de Arrendamiento Financiero u operativo legalizado notarial e inscrito en Registros Públicos, copia del RUC, copia de Vigencia Poder del Gerente de la Empresa. h) Copia del Certificado de Revisión Técnica vigente, que acredite		0.49% 20%	19.85 810.00	X	30 días	Secretaría Dirección Ejecutiva Circulación Terrestre Tumbes	Director Ejecutiva Circ. Terrestre Tumbes	Director Regional TC Tumbes Plazo presentar 15 días hábiles Plazo resolver 30 días	Gobernador Regional Plazo presentar 15 días hábiles Plazo resolver 30 días	Gobernador Regional Plazo presentar 15 días hábiles Plazo resolver 30 días



N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(EN % UIT/SL 4,050)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
		que el vehículo ofertado esta en condiciones de operabilidad para realizar el Servicio de Transporte de personas señalado en el Reglamento de Administración de Transportes Decreto Supremo N°017-2009-MTC. y Reglamento Nacional de Vehículos. Decreto Supremo N° 058-2003-MTC. II) Copia de Autorización de Estación de Ruia y/o Terminal Terrestre y Pasadero otorgado por la autoridad competente según el servicio habilitado										
UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CIRCULACIÓN TERRESTRE - SUB DIRECCIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR												
95	EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR. CLASE A. CATEGORIA I Base Legal Ley N° 27181 artículo 16° D.S. N° 007-2009-MTC Art. 13° (23.06.2016) y sus modificatorias D.S. N° 016-2016-MTC Art. 2° (23.08.2016) D.S. N° 016-2016-MTC Art. 2° (17.09.2016) D.S. N° 026-2016-MTC Art. 13° (04.01.2017)	1.- Formulario con carácter de declaración jurada, aprobado por DGT mediante Resolución Directoral en el que se consignen los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito. 2.- Edad mínima 18 años 3.- Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme o conciliación de ceses juzgado del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre. 4.- Certificado de salud para licencia de conducir, expedido y registrado en el Sistema Nacional de conductores. 5.- Aprobación del examen de conocimientos, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores, (pago por derecho de examen) 6.- Aprobación del examen de habilidades en la conducción para la categoría, previamente registra en el Sistema Nacional de Conductores.(pago por derecho de examen) 7.- Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional TC. Por derecho tramite Las personas mayores de 16 años con plena capacidad de sus derechos cíviles, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 y 46 del Código Civil, también podrán aspirar a la obtención de una licencia de conducir de esta categoría.			0.64%	34.02				Sub Director de Licencias de Conducir	Director Ejecutivo Circulación Terrestre Tumbes	Director Regional TC Tumbes
					0.69%	27.95		3 días			Plazo presentar 15 días hábiles Plazo resolver 30 días	Plazo presentar 15 días hábiles Plazo resolver 30 días
96	EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR. CLASE A. CATEGORIA IIA Base Legal Ley N° 27181 artículo 16° D.S. N° 007-2009-MTC Art. 13° (23.06.2016) y sus modificatorias	1.- Formulario con carácter de declaración jurada, aprobado por DGT mediante Resolución Directoral en el que se consignen los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito. 2.- Contar con licencia de clase A-Categoría I, con una antigüedad no menor de dos años. 3.- No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo 1 del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorable a los intereses del solicitante.			0.48%	19.85		X			Sub Director de Licencias de Conducir	Director Ejecutivo Circulación Terrestre Tumbes
											Plazo presentar 15 días hábiles Plazo resolver 30 días	Plazo presentar 15 días hábiles Plazo resolver 30 días

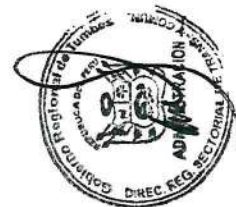


N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	EN % UITSI. 4.050	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
	D.S. Nº 015-2016-MTC Art. 14* (28.08.2016) D.S. Nº 016-2016-MTC Art. 2* (23.08.2016) D.S. Nº 018-2016-MTC Art. 2* (17.09.2016) D.S. Nº 026-2016-MTC Art. 13* (04.01.2017)	4.- Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del Derecho a conducir vehículos del transporte terrestre. 5.- Certificado de salud para licencia de conducir, expedido y registrado en el Sistema Nacional de conductores. 6.- Constancia de finalización del Programa de Formación de Conductores-COFIPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores. 7.- Aprobación del examen de conocimientos, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores. (pago por derecho de examen) 8.- Aprobación del examen de habilidades en la conducción para la categoría, previamente registrada en el sistema Nacional de conductores (pago por derecho de examen). 9.- Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional TC. Por derecho trámite		0.84% 0.65% 0.45%	34.02 27.95 19.85	X	positivo			Sub Director de Licencias de Conducir	Plazo presentar 15 días hábiles Plazo resolver 30 días	Plazo presentar 15 días hábiles Plazo resolver 30 días	
97	EXPEDICION DE LICENCIAS DE CONDUCIR, CLASE A. CATEGORÍA IIB Base Legal Ley N.-27181 artículo 16*	1.- Formulario con carácter de declaración jurada, aprobado por DGTI mediante Resolución Directoral, en el que se consignen los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito. 2.- Contar con la licencia de clase A-Categoría I, con una antigüedad no menor de tres años o con licencia de Clase A-Categoría IIA, con una antigüedad no menor de un año. 3.- No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo 1 del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicte medida cautelar favorable a los intereses del solicitante. 4.- Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre. 5.- Certificado de salud para licencia de conducir, expedido y registrado en el Sistema Nacional de Conductores. 6.- Constancia de finalización del Programa de Formación de Conductores-COFIPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores. 7.- Aprobación del examen de conocimientos, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores. (pago por derecho de examen)		0.84%	34.02					Secretaría Dirección Ejecutiva Circulación Terrestre	Director Ejecutivo Circulación Terrestre	Director Regional TC Tumbes	Plazo presentar 15 días hábiles Plazo resolver 30 días
	D.S. Nº 007-2009-MTC Art. 13* (23.08.2016) y sus modificatorias D.S. Nº 015-2016-MTC Art. 14* (28.08.2016) D.S. Nº 016-2016-MTC Art. 2* (23.08.2016) D.S. Nº 018-2016-MTC Art. 2* (17.09.2016) D.S. Nº 026-2016-MTC Art. 13* (04.01.2017)			0.84%									



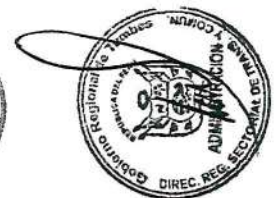


N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(EN % UIT/ S/ 4,050)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
98	EXPEDICION DE LICENCIAS DE CONDUCIR, CLASE A. CATEGORIA IIB. Base Legal Ley N-27181 artículo 16*	8.- Aprobación del examen de habilidades en la conducción para la categoría, previamente registrado en el Sistema Nacional de Conductores. (pago por derecho de examen) 9.- Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional TC. Por derecho trámite		0.63%	27.95	X		3 días	Secretaría Dirección Ejecutiva	Sub Director de	Director Ejecutivo Circulación	Director Regional
		1.- Formulario con carácter de declaración jurada, aprobado por DGTT mediante Resolución Directoral, en el que se consignen los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito 2.- Contar con licencia de clase A-Categoría IIB, con una antigüedad no menor de dos años. 3.- No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo 1 del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorable a los intereses del solicitante. 4.- Declaración jurada de no estar incurso por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre. 5.- Certificado de salud para licencia de conducir, expedido y registrado en el Sistema Nacional de Conductores. 6.- Constancia de finalización del Programa de Formación de Conductores-COFIPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores. 7.- Aprobación del examen de conocimientos, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores. (pago por derecho de examen) 8.- Aprobación del examen de habilidades en la conducción para la categoría, previamente registrado en el Sistema Nacional de Conductores. (pago por derecho de examen) 9.- Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional TC. Por derecho trámite		0.64%	34.02				Terrestre Tumbes	Licencias Conducir	Terrestre	TC Tumbes
		1.- Formulario con carácter de declaración jurada, aprobado por DGTT mediante Resolución Directoral, en el que se consignen los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito. 2.- Contar con la licencia de clase A-Categoría IIB, con una antigüedad no menor de dos años.		0.68%	27.95			3 días	Secretaría Dirección Ejecutiva	Sub Director de	Director Ejecutivo Circulación	Director Regional

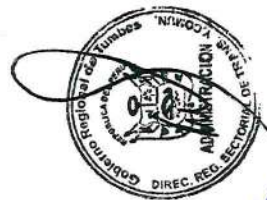


N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(EN % UIT/SL)	(en SL)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
	Ley N.- 27181 artículo 16° D.S. Nº 007-2009-MTC Art. 13° (23.06.2016) y sus modificatorias D.S. Nº 015-2016-MTC Art. 14° (28.08.2016) D.S. Nº 016-2016-MTC Art. 2° (23.08.2016) D.S. Nº 018-2016-MTC Art. 2° (17.09.2016) D.S. Nº 028-2016-MTC Art. 13° (04.01.2017)	3.- No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo 1 del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorable a los intereses del solicitante. 4.- Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre. 5.- Certificado de salud para licencia de conducir, expedido y registrado en el Sistema Nacional de Conductores. 6.- Constancia de finalización del Programa de Formación de Conductores-COFPRO, expedita y registrada en el Sistema Nacional de Conductores. 7.- Aprobación del examen de conocimientos, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores. (pago por derecho de examen) 8.- Aprobación del examen de habilidades en la conducción para la categoría, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores. (pago por derecho de examen) 9.- Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional TC. Por derecho trámite		0.64%	34.02					Terrestre Tumbes	Licencias Conducir	Terrestre	TC Tumbes
	EXPEDICION DE LICENCIAS DE CONDUCIR, 100 CLASE A CATEGORÍA IIC.	1.- Formulario con carácter de declaración jurada, aprobado por DGTI mediante Resolución Directoral, en el que se consignen los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito. 2.- Contar con la licencia de clase A-Categoría IIA, o IIB, con una antigüedad no menor de un año, o con licencia de clase A-Categoría IIB con una antigüedad no menor de cuatro años. 3.- No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo 1 del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorable a los intereses del solicitante. 4.- Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre. 5.- Certificado de salud para licencia de conducir, expedido y registrado en el Sistema Nacional de Conductores. 6.- Constancia de finalización del Programa de Formación de Conductores-COFPRO, expedita y registrada en el Sistema Nacional de Conductores.		0.65%	27.95			3 días	Secretaría Dirección Ejecutiva	Sub Director de	Director Ejecutivo Circulación	Director Regional	
	Base Legal Ley N.- 27181 artículo 16° D.S. Nº 007-2009-MTC Art. 13° (23.06.2016) y sus modificatorias D.S. Nº 015-2016-MTC Art. 14° (28.08.2016) D.S. Nº 016-2016-MTC Art. 2° (23.08.2016)			0.45%	19.85	X			Circulación Terrestre Tumbes	Licencias de Conducir	Terrestre	TC Tumbes	

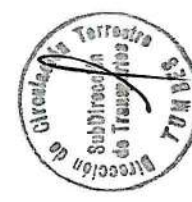
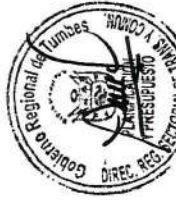
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para resolver (días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario / Código/ Ubicación	(EN % U.T/SI. 4,050)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
	D.S. N° 018-2016-MTC Art. 2° (17.09.2016) D.S. N° 026-2016-MTC Art. 13° (04.01.2017)	7.- Aprobación del examen de conocimientos, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores. 8.- Aprobación del examen de habilidades en la conducción para la categoría, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores. 9.- Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional TC. Por derecho trámite		0.84%	34.02						15 días hábiles Plazo resolver 30 días	15 días hábiles Plazo resolver 30 días	
101	REVALIDACIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR EN LA MISMA CATEGORÍA O UNA INFERIOR Base Legal Ley N-27181, artículo 16° D.S. N° 007-2009-MTC Art. 13° (23.06.2016) y sus modificatorias D.S. N° 015-2016-MTC Art. 14° (28.08.2016) D.S. N° 016-2016-MTC Art. 2° (23.09.2016) D.S. N° 018-2016-MTC Art. 2° (17.09.2016) D.S. N° 026-2016-MTC Art. 13° (04.01.2017)	1.- Formulario con carácter de declaración jurada, aprobado por DGTI mediante Resolución Directoral, en el que se consignen los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito. 2.- No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo 1 del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorable a los intereses del solicitante. 3.- Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre. 4.- Certificado de salud para licencia de conducir, expedito y registrado en el Sistema Nacional de Conductores. 5.- Aprobación del examen de conocimientos, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores. 6.- Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional TC. Por derecho trámite		0.84%	34.02	X			3 días	Secretaría Dirección Ejecutiva	Sub Director de Conducir	Director Ejecutivo Circulación	Director Regional
102	EDAD MÁXIMA PARA OBTENER UNA LICENCIA DE CONDUCIR - LICENCIAS PROFESIONALES Base Legal Ley N-27181 artículo 16° D.S. N° 007-2009-MTC Art. 13° (23.06.2016) y sus modificatorias D.S. N° 015-2016-MTC Art. 14° (28.08.2016) D.S. N° 016-2016-MTC Art. 2° (23.09.2016) D.S. N° 018-2016-MTC Art. 2° (17.09.2016)	La edad máxima para ser titular de una licencia de conducir de categoría profesional es de ochenta (80) años. A partir de los setenta (70) años la obtención, recategorización y revalidación de las licencias de conducir profesionales de la clase A, previa evaluación médica y psicológica favorable de EGSAL, se otorgará por períodos menores a los establecidos en el artículo 19° del presente Reglamento, de acuerdo al siguiente detalle: 1.- Un año a partir de los setenta (70) hasta los setenta y seis (76) años de edad. 2.- Seis meses a partir de los setenta y seis (76) hasta los ochenta y uno (81) años de edad. 3.- Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional TC. Por derecho trámite		0.48%	19.85	X			3 días	Secretaría Dirección Ejecutiva	Sub Director de Conducir	Director Ejecutivo Circulación	Director Regional Plazo presentar 15 días hábiles Plazo resolver 30 días
103	EDAD MÁXIMA PARA OBTENER UNA LICENCIA DE CONDUCIR - LICENCIAS NO PROFESIONALES Base Legal D.S. N° 026-2016-MTC Art. 13° (04.01.2017)	A partir de los setenta (70) años de edad, la obtención y revalidación de la licencia de conducir de clase A, categoría I se otorgará de acuerdo al siguiente detalle: 1.- Cinco años a partir de los setenta (70) hasta los setenta y cinco (75) años de edad.		0.48%	19.85	X			3 días	Secretaría Dirección Ejecutiva	Sub Director de Conducir	Director Ejecutivo Circulación	Director Regional Plazo presentar 15 días hábiles Plazo resolver 30 días



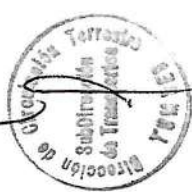
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario (Código y Ubicación)	EN % UTR/SI, 4,050	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconocimiento	Apelación
104	Ley N. 27181 artículo 16° D.S. Nº 007-2009-MTC Art. 13° (23.06.2016) y sus modificaciones D.S. Nº 015-2016-MTC Art. 14° (28.08.2016) DUPLICADOS DE LICENCIAS DE CONDUCIR	2.- Tres años a partir de los setenta y cinco (75) hasta los ochenta y uno (81) años de edad. 3.- Dos años a partir de los ochenta y uno (81) años de edad. 4.- Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional TC. Por derecho trámite.		0.49%	19.85	X		3 días		Sub Director de Licencias	Director Ejecutivo Circulación	15 días hábiles Plazo resolver 30 días
	Base Legal Ley N. 27181 artículo 16° D.S. Nº 007-2009-MTC Art. 13° (23.06.2016) y sus modificaciones D.S. Nº 015-2016-MTC Art. 14° (28.08.2016) D.S. Nº 016-2016-MTC Art. 2° (23.08.2016) D.S. Nº 018-2016-MTC Art. 2° (17.09.2016) D.S. Nº 026-2016-MTC Art. 13° (04.01.2017)	1.- Presentación de una declaración jurada de pérdida o robo de la licencia de conducir, o devolución de la licencia de conducir deteriorada, y 2.- Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional TC. Por derecho trámite. No se otorgará duplicados de licencias a los solicitantes a los que se les haya impuesto la medida preventiva de retención o suspensión de la licencia de conducir o a aquellas que contengan multas pendientes de pago o sanciones administrativas de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito. Impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por levantada la restricción con la presente la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorable a los intereses del solicitante.		0.49%	19.85	X		3 días	Circulación	Licencias	Director Ejecutivo Circulación	Terrestre TC Tumbes
105	CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR MILITAR O POLICIAL Base Legal Ley N. 27181 artículo 16° D.S. Nº 007-2009-MTC Art. 13° (23.06.2016) y sus modificaciones D.S. Nº 015-2016-MTC Art. 14° (28.08.2016) D.S. Nº 016-2016-MTC Art. 2° (23.08.2016) D.S. Nº 018-2016-MTC Art. 2° (17.09.2016) D.S. Nº 026-2016-MTC Art. 13° (04.01.2017)	1.- Presentar el formulario con carácter de declaración jurada, aprobado por la DGGT mediante Resolución Directoral, en el que se consignen los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito. 2.- Edad y/o grado de instrucción requerida para la clase y categoría de licencia que solicita canjear. 3.- Oficio del Director de la Escuela de Material de Guerra o del Cuerpo competente de la P.0201 Nacional del Perú, donde indique la clase y categoría equivalente de licencia de conducir, según el presente Reglamento, que autoriza a conducir la licencia militar o policial. 4.- No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorable a los intereses del solicitante.							Terrestre Tumbes	Sub Director de Licencias de Conducir	Director Ejecutivo Circulación Terrestre	Plazo presentar 15 días hábiles Plazo resolver 30 días
										Secretaría Dirección Ejecutiva Circulación Terrestre	Sub Director de Licencias de Conducir	Director Ejecutivo Circulación Terrestre



N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(EN % UTSI, 4,050)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
		<p>5.- Declaración Jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.</p> <p>6.- Certificado de Salud que acredite la aptitud para conducir vehículos automotores transporte terrestre de suficiencia técnica, expedido por la Escuela de Material de Guerra o Centro Médico policial, según sea el caso.</p> <p>7.- Copia simple de la resolución y/o documento que acredite la baja del servicio activo.</p> <p>8.- Copia simple de la Licencia de Conducir militar o policial en vigencia.</p> <p>9.- Aprobación del examen de habilidades en la conducción para la categoría, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores. (pago por derecho de examen)</p> <p>10.- Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional TC. Por derecho trámite</p>		0.69%	27.95								
106	<p>CANJE, REVALIDACIÓN Y DUPLICADO DE LA LICENCIA DE CONDUCIR PROVISIONAL PARA EXTRANJEROS QUE SOLICITAN REFUGIO O ASILO.</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27181 artículo 16°</p> <p>D.S. N° 007-2009-MTC Art. 13° (23.06.2016) y sus modificatorias</p> <p>D.S. N° 015-2016-MTC Art. 14° (28.08.2016)</p> <p>D.S. N° 016-2016-MTC Art. 2° (23.08.2016)</p> <p>D.S. N° 018-2016-MTC Art. 2° (17.09.2016)</p> <p>D.S. N° 026-2016-MTC Art. 13° (04.01.2017)</p>	<p>1.- Documento expedido por el Órgano nacional competente que acredite la condición de solicitante de refugio o asilo.</p> <p>2.- Declaración Jurada que precise contar con la respectiva licencia de conducir, la cual estará sujeta a la verificación posterior por el Ministerio de Relaciones Exteriores, solo para cajiños.</p> <p>3.- Documentos establecidos en los literales a) y c) del artículo 30 del presente Reglamento.</p> <p>4.- Una fotografía tamaño pasaporte.</p> <p>5.- El extranjero solicitante de refugio o asilo que no cuente con licencia de conducir en el país de procedencia u origen, podrá obtener una licencia de conducir provisional siempre que presente el documento expedido por el Órgano competente que acredite la condición de solicitante de refugio o asilo y cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 13 del presente Reglamento, según correspondan a su solicitud, con excepción del pago por derecho de tramitación.</p> <p>6.- Los duplicados de la licencia de conducir provisional por pérdida, deterioro o robo se otorgan acreditando la pérdida, deterioro o robo con la presentación de una declaración jurada.</p> <p>7.- Asimismo, en caso de revalidación de la licencia de conducir provisional, el extranjero solicitante de refugio o asilo, deberá acreditar que se encuentra en tal condición.</p> <p>8.- En caso el extranjero obtenga la calidad migratoria de asilo o refugio, podrá pasar a la licencia provisional por una definitiva por el plazo establecido en el artículo 20, según corresponda a la categoría de licencia. Esta presentación es de evaluación previa con un plazo 05 días hábiles. Para dichos efectos se deberá cumplir con lo siguiente:</p> <p>a. Solicitar Simple</p>		0.49%	19.85	X			3 días	Secretaría Dirección Ejecutiva Terrestre Tumbes	Sub Director de Licencias de Conducir	Director Ejecutivo Circulación Terrestre Tumbes Plazo presentar	Director Regional TC Tumbes Plazo presentar



N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	EN % UT/ISI / 4,050	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
		b. Copia simple del carné de extranjería en el que conste la calidad migratoria de refugiado. Los procedimientos descritos son de aprobación automática. 9.- Aprobación del examen de habilitación en la conducción para la categoría, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores. (pago por derecho de examen)										
		10.- Pago en caja en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional TC. Por derecho tramite		0.69%	27.95							
				0.48%	19.85	X						



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

**TEXTO UNICO DE
PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS**

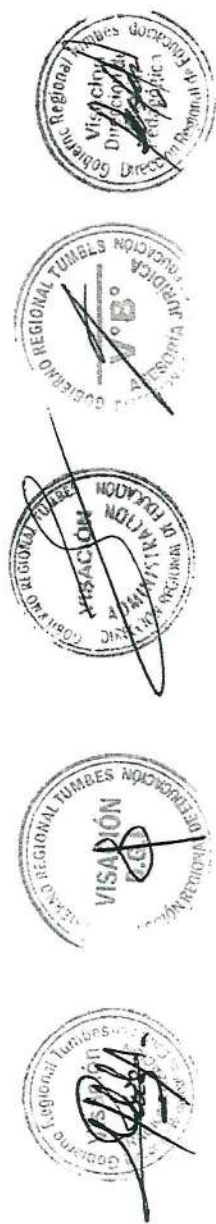
TUPA

**DE LA DIRECCION REGIONAL DE
EDUCACION**

AÑO 2017

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(EN % UIT/51.4,050)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
1	ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA QUE POSEAN O PRODUZCAN LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION TUMBES BASE LEGAL: • Constitución Política del Estado, art. 2°, inc. 5, promulgada el 29-12-1993 • D.S. N° 018-2001-PCM, art. 1°, 2° inc. a,b,c,d, 3° inc. a,b,c,d, publicado el 27-02-2001 • Ley N° 27806, art. 1°, 3°, 10°, 11°, 13°, 15°, 17°, publicada el 03-08-2002 • D.S. N° 043-2003-PCM, art. 11°, 20°, publicado el 24-04-2003 • D.S. N° 072-2003-PCM, art. 10°, 11°, 12°, 13°, 15°, publicado el 07-08-2003 • D. Leg. N° 1272, art. 33-A, 33-B, 34°, 188°, publicado el 21-12-2016	<p>1.- Solicitud dirigida al funcionario responsable de entregar la información de acceso público, con la información solicitada a continuación.</p> <p>a. Nombres, apellidos completos, DNI, domicilio.</p> <p>b. Número de Teléfono o Correo Electrónico, si tuviere.</p> <p>c. Firma del solicitante o huella digital, de no saber firma o estar impedido de hacerlo.</p> <p>d. Expresión concreta y precisa del pedido de información, deberá indicarlo en la solicitud.</p> <p>e. En caso el solicitante conozca la dependencia que posea la información, deberá indicarlo en la solicitud.</p> <p>f. Precisar la forma de entrega de la información: Copia fotostática, CD.</p> <p>2.- Pago por costo de reproducción luego de aprobada la procedencia de la información solicitada y efectuada la correspondiente liquidación:</p> <p>a. Copia fotostática, papel bond (por folio)</p> <p>b. CD (Unidad)</p>	Formato de acceso a la información pública	S/ 0.10 por cada folio de copia. S/ 2.00 por unidad	X		X	07 (Siete) días.	Relaciones Públicas Av. Tumbes 392	Funcionario responsable del acceso a la información pública	No aplica	
2	APROBACION DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE LOCALES EDUCATIVOS PRIVADOS. BASE LEGAL: • Norma A.040 Educación-RNE, art. 1°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, publicado el 08-06-2006 • D. S. N° 011-2006-Vivienda, art. 1°, 4°, publicado el 05-05-2006.	<p>1.- Solicitud, con generales de ley, dirigida al Director de la Dirección Regional de Educación Tumbes.</p> <p>2.- Dos (02) juegos de planos de arquitectura (copia) a escala 1:50 suscrito por Arquitecto Colegiado (indicando área y capacidad de cada ambiente y mínimo D1 ambiente con disposición de mobiliario por tipo de ambiente)</p> <p>3.- Dos (02) juegos de planos a ubicación de escala 1:200 ó 1:500 y croquis de focalización suscrito por Arquitecto Colegiado.</p> <p>4.- Dos (02) Copias de Memoria Descriptiva del Proyecto.</p> <p>5.- Dos (02) copias del Plan de Seguridad de Defensa Civil.</p> <p>6.- Una (01) copia del certificado de parámetros urbanos y certificado de compatibilidad de uso procedente de la municipalidad correspondiente (en caso de zonas urbanas).</p> <p>7.- Informe favorable de la Región correspondiente de Defensa Civil (en caso de ampliación o adecuación).</p> <p>8.- Comprobante de Pago</p>		1.61	65.20	X		15 días	Secretaría General Av. Tumbes 392	Director de Gestión Institucional Área de Infraestructura	Director de Gestión Institucional 15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso	Director Regional de Educación. 15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION TUMBES



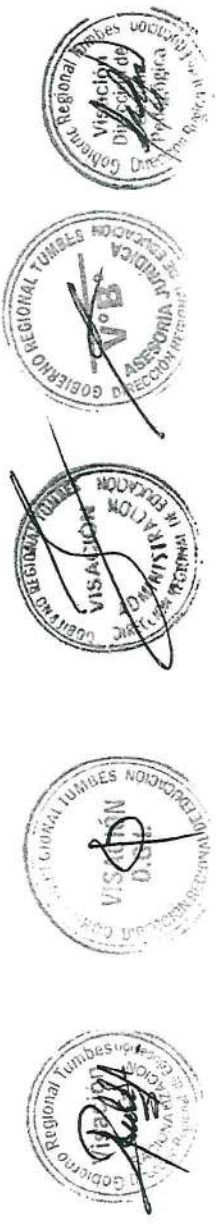
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Folleto / Código / Ubicación	(EN % UIT)SI, 4,050	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa	positivo				negativo	Reconsideración
3	AUTORIZACION DE CAMBIO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR PRIVADO BASE LEGAL: • Ley N° 28044, art. 51, publicado 28-07-2003. • Ley N° 30512, art. 25°, "c", publicado el 02-11-2016. • Ley N° 27639, art. 44° inc. "44.1, 44.3", publicada 19-01-2002. • D. Leg. N° 882, art. 1°, publicado 09-11-1998. • RVM N° 017-2015-MINEDU, art. 3°, 8°, 9°, 15°, 20°, 21°, publicado el 30-04-2015.	1.- CAMBIO DE LOCAL a. Solicitud suscrita por el propietario (en caso de privados) o por el Director General (en caso de públicos), dirigida al Director Regional de Educación. i. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio de local o uso de nuevo local, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a tercera persona a realizar el trámite. b. Memoria Descriptiva, Planos de ubicación a escala (1/500) y Planos de distribución a escala (1/200), firma y sello en original del ingeniero civil y/o arquitecto colegiado. El Local propuesto debe cumplir con los estándares mínimos de infraestructura física para los Institutos y Escuelas de Educación Superior. c. Copia autenticada del Certificado de Seguridad en Defensa Civil vigente, expedido por la instancia correspondiente. d. Copia autenticada de la Constancia de Compatibilidad de Uso y Zonificación expedida por la Municipalidad correspondiente. e. Copia autenticada y actualizada de la licencia municipal de funcionamiento.	4.02	162.80	X	18 días	Secretaría General Av. Tumbes 392	Director de Gestión Institucional 15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso	Director de Gestión Institucional 15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso	Director Regional de Educación. 15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso			
	2.- USO DE NUEVO LOCAL Además de los requisitos anteriores: - Cuadro estadístico de metas de Ingresantes por cada Carrera a funcionar en el nuevo local.	f. Copia simple del dispositivo legal de creación o autorización de funcionamiento del Instituto o Escuela Público o Privado, según corresponda. g. Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las Carreras autorizadas (para IEST autorizados hasta el año 2008). h. Copia simple del RUC del propietario del Instituto o Escuela. i. Pago por derecho de tramitación. (sólo privados)											

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION TUMBES

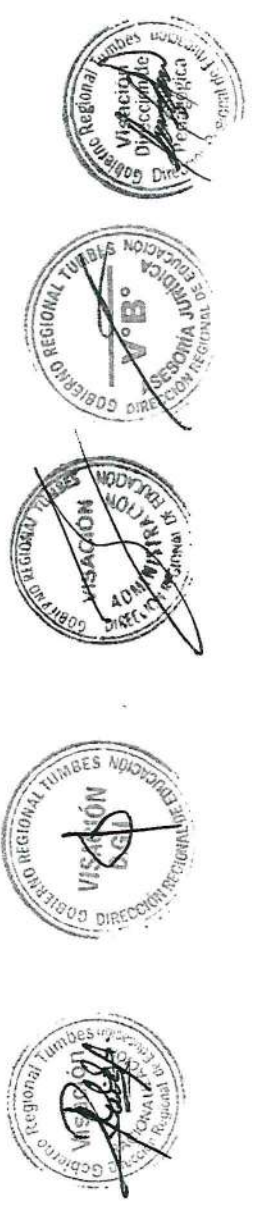


N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(EN % UIT)/ 4,050	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa	positivo				negativo	Reconsideración
4	AUTORIZACION DE CREACION Y REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ESPECIAL, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA. BASE LEGAL: • Ley N° 28044, art 68° 72°, 77 lnc a, publicada el 28-07-2003. • DS N° 008-2006-ED, art 1,2,3,5,6,8,9, publicado el 26-04-2006. • DS N 011-2012-ED, art 131, publicado el 07-07-2012. • Ley N° 27050, art. 23,25, publicado el 05-01-1993. • Ley N° 27372, art. 92°, publicada el 27-05-2003 . • Ley N° 26549, art. 4°, 6°, 7°, 9°, 10°, publicada el 01-12-1995. • D. Leg. N° 882, art. 1°, 8°, publicado el 09-11-1996.	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y suscrita por el propietario, promotor o integrante de la Entidad Promotora, adjuntada: Nombre o Razón Social e identificación del propietario o promotor; incluyendo el número del RUC. Nombre del Director. Integrantes del comité directivo de ser el caso y número de personal docente y administrativo. Información sobre los niveles y modalidades que atenderá la institución educativa. Si es de la modalidad EBR y EBE. Para la modalidad de Educación Básica, Programas, Turnos, Horarios, Formas de Atención que atenderá la Institución Educativa. Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas, periodicidad y término del año escolar en EBR, EBE y del periodo promocional para EBA, considerando la calendarización flexible y el cumplimiento del mínimo de horas de trabajo pedagógico. El inicio de forma 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 sesiones para la EBR y EBE, número de estudiantes y grupos de aprendizaje en básica alternativa. 		5.04	204.20		X		15 días	Secretaría General Av. Tumbes 392	Director de Gestión Institucional	Director de Gestión Institucional 15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso	Director Regional de Educación. 15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso
		<ul style="list-style-type: none"> Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular del 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 en relación a las necesidades educativas especiales, y el Reglamento Interno (RI). Servicio de apoyo y asesoramiento SAANEE para los estudiantes con necesidades educativas especiales. Inventario de mobiliario, material educativo pertinente, equipos y bienes con que contará la institución educativa para el desarrollo del proceso educativo. Plano de ubicación de la IE a escala de 1/500. Plano de distribución de local a escala de 1/100 que ocupará la IE, adjuntando el respectivo Informe (Memoria descriptiva), sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad. Suscrito por un arquitecto o ingeniero civil colegiado. 											

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION TUMBES



N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(EN % UIT/SL, 4,050)	(en SL)	Automático	Evalución Previa				Reconsideración	Apelación	
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION TUMBES													
				<ul style="list-style-type: none"> - Certificación de compatibilidad de uso y zonificación emitida por la municipalidad. - Copia de Certificado de Seguridad, expedido por la Instancia correspondiente de Defensa Civil. - Copia del título de propiedad del terreno o local o copia del contrato de alquiler del local que ocupara la Institución Educativa. - Comprobante de pago. <p>DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO, PROMOTOR O INTEGRANTE DE LA ENTIDAD PROMOTORA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia del testimonio de constitución de la persona jurídica (En Caso que la Entidad propietaria es Persona Jurídica) - Certificado de antecedentes penales que acredite no tener antecedentes por delito común doloso. - Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales. <p>DOCUMENTOS DEL DIRECTOR</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 deberá acreditar certificación de especialización en la Modalidad. - Perfil psicológico (Constancia otorgada por la entidad de salud estatal). - Certificado de antecedentes penales que acrediten no tener delito común doloso. - Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales. 									



N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(EN % UIT) / S/ 4,050	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa	positivo				negativo	Reconsideración
5	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO BASE LEGAL: • Ley N° 28044, art. 77° Ino. a, publicada el 28-07-2003. • DS N° 009-2006-ED, art. 1,2,3,5,6,8,9, publicado el 26-04-2006. • DS N 011-2012-ED, art 131, publicado el 07-07-2012. • Ley N° 27050, art. 25, publicado el 06-01-1999. • Ley N° 27972, art. 92°, publicada el 27-05-2003. • Ley N° 26548, art. 4°, 6°, 7°, 9°, 10°, publicada el 01-12-1995. • D. Leg. N° 882, art. 1°, 8°, publicado el 09-11-1995.	- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y suscrita por el propietario, promotor o integrante de la Entidad Promotora, adjuntado: • Nombre o razón social e identificación 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. • Integrantes de la plana directiva y número de personal docente y administrativo. • 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, periodicidad y duración de los módulos ocupacionales (para ciclo básico) o especialidad (para ciclo medio), considerando la flexibilidad de la calendarización y el cumplimiento del mínimo de horas de trabajo pedagógico. • Número probable de estudiantes y secciones que funcionarán al inicio de actividades, por módulo ocupacional (en caso de ciclo básico) y por cada especialidad (en caso de ciclo medio). • 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 pertinente y por cada módulo 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 del local 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 relación al número de ingresantes previsto, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado. - Informe y Certificado de Defensa Civil expedido por la instancia correspondiente. - Constancia de compatibilidad de uso expedido por la Municipalidad. - Copia del título de propiedad del local o copia del contrato de alquiler. - Comprobante de pago.	5.04	204.00	X	15 días	Secretaría General Av. Tumbes 392	Director de Gestión Institucional	Director de Gestión Institucional 15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso	Director Regional de Educación. 15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso			

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION TUMBES

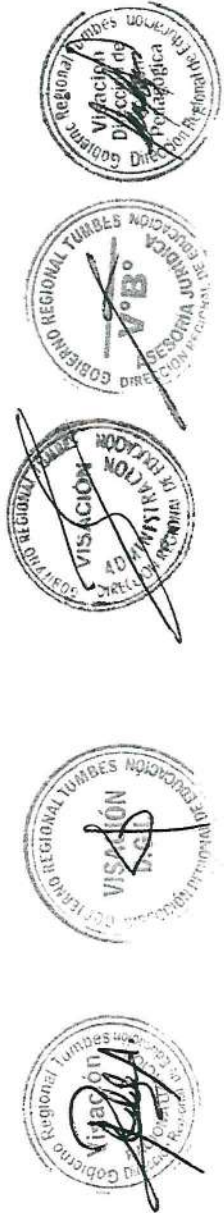


4*

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario / Código/ Ubicación	(EN % UIT/SL, 4,050)	(en SL)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION TUMBES												
		DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO, PROMOTOR O INTEGRANTE DE LA ENTIDAD PROMOTORA - Copia del testimonio de constitución de la persona jurídica (en caso que la entidad propietaria es persona jurídica). - Certificado de antecedentes penales que acredite no tener antecedentes por delito común doloso. - Declaración Jurada de no registrar antecedentes policiales. DOCUMENTOS DEL DIRECTOR - Copia autenticada del título profesional y registro del Colegio Profesional correspondiente. - Documento que acredite experiencia laboral por cinco años como docente y/o gestión en Educación Técnico productiva 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.										
	AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN CULTURAL, DEPORTIVA Y RECREATIVA A NIVEL DEPARTAMENTAL O LOCAL BASE LEGAL: - Ley N° 28044, art. 76°, publicada el 28-07-2003. - Ordenanza Regional N° 008-2014, art. 533°, Inc. "j", publicada el 25-10-2014	- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación - Documentos que acreditan la naturaleza de la institución. - Proyecto del Evento - Plan de Trabajo del evento, el que deberá incluir : Programa con horario del evento, listado de expositores incluyendo hoja de vida de cada uno y documento que acredite la aceptación del local para desarrollar el evento. - Copia de Certificado que se entregará a los participantes. - Copia del RUC de la institución solicitante. - Comprobante de Pago. (*) Para la firma del certificado deberá adjuntar la copia fedatada de la asistencia diaria del personal al evento, el mismo que debe coincidir con la cantidad de certificados a firmar.	2.02	81.60	X	07 días	Secretaría General Av. Tumbes 382	Director de Gestión Pedagógica 15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso	Director Regional de Educación. 15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso			



N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(EN % UIT/5, 4,050)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa	positivo				negativo	Reconsideración
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION TUMBES													
7	<p>CIERRE DE CARRERA DE INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR Y PRIVADO</p> <p>a) Tecnológico b) Pedagógico</p> <p>BASE LEGAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28044, art. 49°, publicada el 28-07-2003. • Ley N° 30512, art.26°, publicada el 02-11-2016 • D.S N 010-2017-MINEDU, art. 75°, Inc. "c", publicado 25-08-2017. • D. Leg. N° 882, art. 5°, 8°, publicado el 09-11-1996. 	<p>- Solicitud suscrita por el propietario dirigida al Director Regional de Educación.</p> <p>- 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 firma 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 Dirección Regional de Educación.</p> <p>- Informe académico y administrativo, según formato de la Dirección Regional de Educación.</p> <p>- Pago por derecho de tramitación.</p>		2.60	105.30		X		12 días	Secretaría General Av. Tumbes 392	Director de Gestión Pedagógica	Director de Gestión Pedagógica 15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso	Director Regional de Educación. 15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso
8	<p>CIERRE DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO</p> <p>a) Tecnológico b) Pedagógico</p> <p>BASE LEGAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28044, art. 49°, publicada el 28-07-2003. • D. S. N° 011-2012-ED, art. 116°, publicado el 07-07-2012 • Ley N° 30512, art. 26°, 28°, publicado 02-11-2016. • D.S N 010-2017-MINEDU, art. 77°, publicado el 25-08-2017. • D. Leg. N° 882, art. 1°, 8°, publicado el 09-11-1996. 	<p>- Solicitud suscrita por el propietario, dirigida al Director Regional de Educación.</p> <p>- 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 firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite.</p> <p>- Acta de entrega de documentos académicos y administrativos a la Dirección Regional de Educación.</p> <p>- Informe académico y administrativo según formato de la Dirección Regional de Educación.</p> <p>- Copia del RUC del Instituto.</p> <p>- Pago por derecho de tramitación.</p>		2.60	105.10		X		12 días	Secretaría General Av. Tumbes 392	Director de Gestión Pedagógica	Director de Gestión Pedagógica 15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso	Director Regional de Educación. 15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso

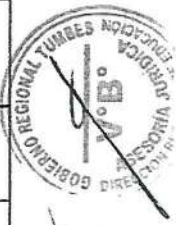


N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recurso	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(EN UIT/ S.)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION TUMBES												
9	<p>EXPEDICION E INSCRIPCION DE GRADO Y/O TITULO PROFESIONAL:</p> <p>a) Título Pedagógico expedido por Instituto Superior Público y Privado.</p> <p>b) Título Profesional otorgado por Institutos Superiores Tecnológicos Públicos y Privados.</p> <p>BASE LEGAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28044, art. 51°, publicada el 28-07-2003. • D. S. N° 011-2012-ED, art. 116°, publicado el 07-07-2012. • Ley N° 30512, art. 40°, publicada el 02-11-2016. • D.S N° 010-2017-MINEDU, art. 87°, 88°, 89°, 90°, publicado el 25-08-2017. • R.M N° 058-2004-ED, Cap. Segundo, numeral 2, 5, publicado el 13-02-2004. • RVM N° 073-2015-MINEDU, numeral 6.1, 6.2, publicado el 06-11-2015. • RVM N° 069-2015-MINEDU, numeral 6.10, linc. "h", publicado el 16-02-2015. 	<p>a) Título Pedagógico expedido por Instituto Superior Público y Privado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oficio del Director del Instituto, dirigido al Director Regional de Educación. - Título Pedagógico en original con fotografía pegada sin sello de Instituto, debidamente firmado y sellado por el Director de la Institución sin fecha. - Copia del D.S o Resolución Directoral que autorizo la carrera. - Copia autenticada del título. - Acta de titulación para optar el título pedagógico. - Certificados de estudios originales completos y visados. - Partida de nacimiento original y/o declaración jurada. - Resolución de traslado y convalidación de asignatura. - Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco. - Copia de la nómina de expedito del egresado. - Comprobante de Pago <p>b) Título Profesional otorgado por Institutos Superiores Tecnológicos Públicos y Privados.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oficio del Director del Instituto, dirigido al Director Regional de Educación. - Copia del Oficio con el respectivo código del título expedido por el MINEDU. - Título Profesional en original. - Comprobante de Pago 		2.67	108.30	X	20 días	Secretaría General Av. Tumbes 392	Secretaría General	Director Regional de Educación. 15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso	Director Regional de Educación. 15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso	
10	<p>REAPERTURA DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO</p> <p>a. Tecnológico</p> <p>b. Pedagógico</p> <p>BASE LEGAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28044, art. 49°, publicado el 28-07-2003. • D. S. N° 011-2012-ED, art. 116°, publicado el 07-07-2012. • Ley N° 30512, art. 26°, publicada el 02-11-2016. • D.S N° 010-2017-MINEDU, art. 66°, 67°, 68°, publicado el 25-08-2017. • D. Leg. N° 882, art. 2°, 5°, publicado el 08-11-1996. 	<p>- Solicitud suscrita por el propietario, dirigida al Director Regional de Educación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de reapertura del Instituto, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. - Memoria descriptiva, con firma y sello 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-ED (ISP y ESFA) y deberá contar con las facilidades de acceso para las personas con discapacidad. 		6.75	273.60	X	15 días	Secretaría General Av. Tumbes 392	Director de Gestión Pedagógica	Director Regional de Educación. 15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso	Director de Gestión Pedagógica 15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso	

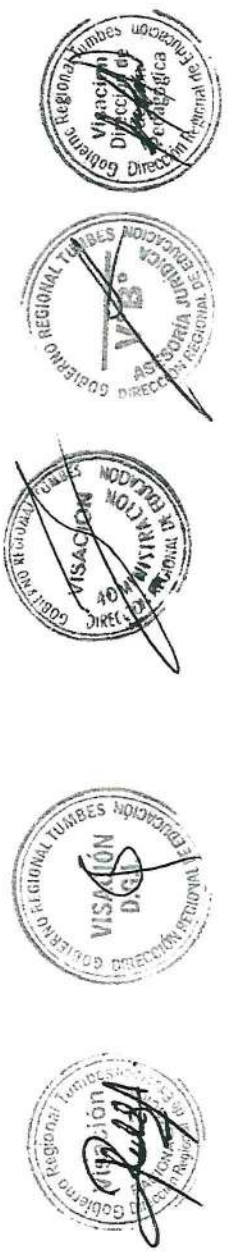


N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(EN % UIT/SL, 4,030)	(en SL)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
12	RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS. BASE LEGAL: • Ley N° 28044, art. 51°, publicado el 28-07-2003. • D.S N° 010-2017-MINEDU, art. 75° inc. "c", publicado el 25-08-2017. • D. Leg. N° 882, art. 5°, publicado el 09-11-1996.	- Solicitud suscrita por el propietario, dirigida al Director Regional de Educación. - En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso de funcionamiento de carrera, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. - Informe académico y administrativo según formato de la Dirección Regional de Educación. - Declaración Jurada de continuar con las funciones administrativas de la carrera a reanudar. - Copia simple del dispositivo de autorización de funcionamiento de la carrera a reanudar. - Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el año 2000) - Pago por derecho de tramitación		2.57	104.4	X		15 días	Secretaría General Av. Tumbes 392	Director de Gestión Pedagógica	Director de Gestión Pedagógica 15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso	Director Regional de Educación. 15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso
13	RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS a) Tecnológico b) Pedagógico BASE LEGAL: • Ley N° 28044, art. 51°, publicado el 28-07-2003. • Ley N° 30512, art. 26°, 28°, publicada el 02-11-2016. • D.S N° 010-2017-MINEDU, art. 75° inc. "a", publicado el 25-08-2017. • D. Leg. N° 882, art. 5°, publicado el 09-11-1996.	- Solicitud suscrita por el propietario, dirigida al Director Regional de Educación. - En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso de funcionamiento del Instituto, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. - Informe académico y administrativo, según formato de la Dirección Regional de Educación. - Declaración Jurada de continuar con las funciones administrativas pendientes hasta culminarlas, indicando dirección. - Copia del RUC del Instituto. - Pago por derecho de tramitación		2.59	104.80	X	15 días	Secretaría General Av. Tumbes 392	Director de Gestión Pedagógica	Director de Gestión Pedagógica 15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso	Director Regional de Educación. 15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso	

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION TUMBES



N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(EN % UIT)/ 4,050	(en S/)	Automático	Evaluación Previa	positivo				negativo	Reconsideración
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION TUMBES													
14	RECTIFICACION DE NOMBRES Y APELLIDOS EN LA EXPEDICION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (DE EX ALUMNOS DE LAS IE RECESADAS, CLAUSURADAS, ETC) BASE LEGAL: • Ley N° 28044, art. 77° inc. "1", publicada el 28-07-2003. • D. S. N° 011-2012-ED, art. 146°, publicado el 07-07-2012. • Ordenanza Regional N° 008-2014, art. 522°, publicada el 25-10-2014	- Solicitud, con generales de ley, dirigida al Director de la Dirección Regional de Educación. - Partida de nacimiento original donde aparece la rectificación judicial y/o notarial. - Pago por derecho de tramitación		0.90	36.50		X		15 días	Secretaría General Av. Tumbes 392	Secretaría General	Director de Gestión Pedagógica 15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso	Director Regional de Educación. 15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso
15	VISACION Y/O EMISION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (PARA EX ALUMNOS DE LAS IE RECESADAS, CLAUSURADAS, ETC) BASE LEGAL: • Ley N° 28044, art. 77° inc. "1", publicada el 28-07-2003. • D. S. N° 011-2012-ED, art. 146°, publicado el 07-07-2012. • Ordenanza Regional N° 008-2014, art. 522°, publicada el 25-10-2014	VISACION - Certificados de Estudios - Pago por derecho de tramitación. EMISION - Solicitud dirigida al Director Regional de Educación. - Pago por derecho de tramitación.		0.90	36.50		X		15 días	Secretaría General Av. Tumbes 392	Secretaría General	Director de Gestión Pedagógica 15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso	Director Regional de Educación. 15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso





GOBIERNO REGIONAL TUMBES

**TEXTO UNICO DE
PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS**

TUPA

**DE LA DIRECCION REGIONAL DE
SALUD**

AÑO 2017

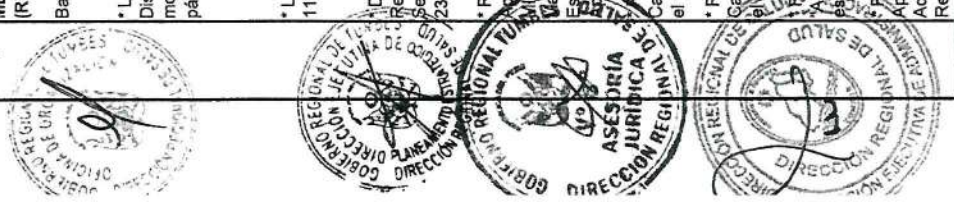
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(EN % UIT) SI. 4050.00	(en SI/)	Automático	Evaluación Previa positivo o negativo				Reconsideración	Apelación
1	REGISTRO DE INICIO DE ACTIVIDADES DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MEDICOS DE APOYO PÚBLICOS Y PRIVADOS (RENAES) Base Legal: * Ley N° 26842 -Art. 37 modificado por la Primera Disposición Complementaria de la Ley N° 29414 que modifica la Ley General de Salud en el segundo párrafo del Art. N° 37 Publicada el 02.10.2009. * Ley N° 27444 - Art. N° 113 Publicada el 11.04.2001. Decreto Supremo N° 013-2006-SA - Aprueba Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo Art. N° 7. Publicada el 23.06.2006 * Resolución Ministerial N° 384-2008/MINSA Aprueba la Directiva Administrativa N° 131-MINSA/DGSP/08-V-01 implementación y mantenimiento y registro nacional de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. * Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA Categorías de Establecimiento de Salud, Publicada el 13.07.2011 * Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA Categorías de Establecimiento de Salud, Publicada el 13.07.2011 * Resolución Ministerial N° 076-2014/MINSA Aprueba la Guía Técnica para la categorización de establecimientos del sector salud. * Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009	1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director Regional de Salud Tumbes 2) Nombre y dirección del establecimiento, así como Croquis de Ubicación y de Distribución de ambientes. 3) Mostrar título profesional, diploma de colegiatura, especialidad y constancia de habilitación del director medico o responsable según corresponda al momento de iniciar el trámite 4) Indicar tipo de establecimiento de acuerdo a la clasificación. 5) Especialidad(es) de prestación que brinda. 6) Grupo objetivo a quien van a atender 7) Relación de equipamiento (biomédico, de seguridad y otros de acuerdo a la naturaleza de sus actividades), diferenciando los propios de los provistos por terceros. 8) Nómina de profesionales de la salud, señalando el número de colegiatura, especialidad y su habilitación, cuando corresponda 9) Horario de atención. 10) Copia de Compatibilidad de Uso. 11) Comprobante de pago por derecho de trámite	Gratuito	X	15 días	Trámite documentario o DIRESA	Director Ejecutivo de Salud de las Personas	Director Regional de Salud	plazo para presentar el recurso : 15 días hábiles plazo para resolver el recurso : 30 días hábiles	Gobierno Regional		

Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.

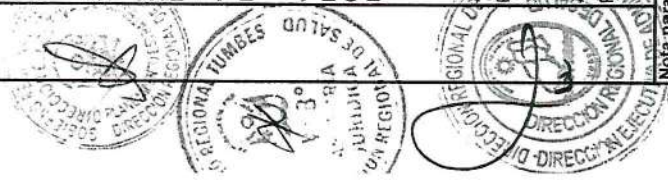


DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES
UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(EN % UIT) S/4050.00	(en SI.)	Automático	Evaluación Previa positivo o negativo				Reconsideración	Apelación	
2	<p>CATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MEDICOS DE APOYO PÚBLICOS Y PRIVADOS</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 26842 Art.37 modificado por la Primera Disposición Complementaria de la Ley N° 29414 que modifica la Ley General de Salud en el segundo párrafo del Art. N° 37 Publicada el 02.10.2009. • Ley N° 27444 Art. N° 113 publicada el 11.04.2001. • Decreto Supremo N° 013-2006-S.A. Arts. 7 y 8 Publicado el 25.06.2006. • Resolución Ministerial N° 384-2008/MINSA - Publicada el 05.06.08 • Resolución Ministerial N° 546-2011-MINSA Aprueba Norma Técnica de Salud 021-MINSA/DGSP V.03, Categoría de Establecimiento de Sector Salud". Publicada el 13.07.2011 • Resolución Ministerial N° 076-2014/MINSA, Publicado el 31.01.2014 • Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA - Publicada el 10.07.2009 	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Tumbes, indicando el número de registro de inicio de actividades expedido por la Dirección Regional de Salud Tumbes.</p> <p>2) Registro nacional de establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo RENAES</p> <p>3) Comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>a) Puestos de Salud y/o Postas de Salud, Consultorios Médicos y de otros Profesionales de Salud</p> <p>b) Centros de Salud, Policlínicos y Servicios Médicos de Apoyo</p> <p>c) Centros de Salud de 24 horas, Centros Médicos, Centros Médicos Especializados</p> <p>d) Hospitales y/o Clínicas de Atención General, Hospitales y/o Clínicas de Atención Especializada, Institutos de Salud Especializados.</p> <p>Nota: Mediante Resolución Directoral N° 00168-2017, Se Exonera del pago a los establecimientos de Salud, dependientes de la Dirección Regional de Salud Tumbes.</p>											
				5.12%		207.36		15 días	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Salud de las Personas	Director Regional de Salud	Gobierno Regional	
				9.13%		369.77							
				12.10%		490.05							
				15.52%		628.70							

Nota: para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.



184

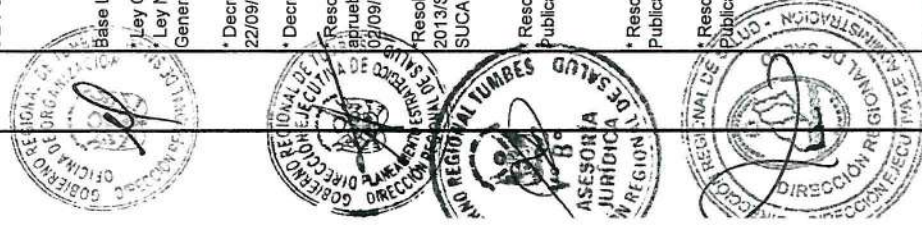
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(EN % UIT) / S/. 4050.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa positivo o negativo				Reconsideración	Apelación	
3	LICENCIA PARA EXPEDIR CERTIFICADOS DE SALUD MENTAL PARA LA OBTENCION DE LICENCIA PARA LA POSESION Y USO DE ARMAS DE FUEGO DE USO CIVIL Base Legal: * Ley General de la Salud N° 26842 * Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General * Decreto Supremo N° 014-2013-IN Art.. N° 98 del 22/09/13 * Decreto Supremo N° 006-2013-IN del 13/04/13 * Resolución Ministerial N° 835-2004/MINSA que aprueba la Directiva N° 041-MINSA/DGSP-V.01 del 02/09/04 * Resolución de Superintendencia N° 038-2013/SUCAMEC aprueba directiva 001-2013-SUCAMEC/SN * Resolución Ministerial N° 546-2011-MINSA Publicada el 13.07.2011 * Resolución Ministerial N° 076-2014/MINSA Publicada el 31.01.2014 * Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA - Publicada el 10.07.2009.	1) Solicitud del responsable legal del establecimiento de salud, con carácter de declaración jurada dirigida al Director Regional de Salud Tumbes, en original y copia. 2) Registro nacional de establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo RENAES 3) Resolución Directoral de categorización de establecimientos de salud. 4) Sustento documentado que el establecimiento cuenta con: a. Ambiente donde se evalúa y aplica los instrumentos establecidos. b. Director Médico habilitado y colegiado c. Médico Psiquiatra inscrito en el Registro Nacional de Especialistas Colegiado, habilitado y acreditado por el CMP. d. Psicólogo habilitado y acreditado por el Colegio de Psicólogos del Perú, con experiencia no menor de 5 años en el campo. e. Material y equipamiento para la aplicación de los instrumentos de evaluación. 5) Comprobante de pago por derecho de trámite.		10.23%	414.20			X	20 días	Trámite documentario	Director Ejecutivo de Salud de las Personas	Director Regional de Salud	Gobierno Regional Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles

Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.



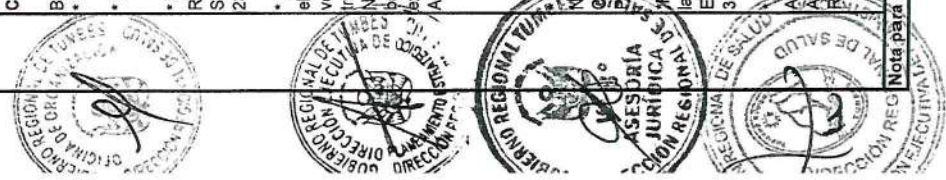
286

DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES
UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Formulario /Código/ Ubicación	Derecho de Tramitación		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación			(EN % UIT) SI. 4050.00	(en SI.)	Automático	Evaluación Previa positivo/negativo				Reconsideración	Apelación
4	<p>AUTORIZACION A ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PARA QUE EMITAN EXÁMENES PSICOSOMÁTICOS PARA LICENCIA DE CONDUCIR</p> <p>Base Legal: * Ley N° 26842 Art. 13° publicada 15.07.97 * Ley N° 27444 Art. 37° publicada 01.04.01 * Decreto Supremo N° 013-2006-SA - Aprueba Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. Art. N° 92 publicada el 23.06.2006 * Decreto Supremo N° 036-2009-MTC. Que modifica el Reglamento nacional de licencia de conducir, vehículos automotores y no motorizados de transporte terrestre aprobado con Decreto Supremo N° 040-2008-MTC. Donde se indica los requisitos básicos de los establecimientos de salud para brindar exámenes psicosomáticos para licencia de conducir. Art. N° 91.</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>1. Solicitud del responsable legal del establecimiento de salud, con carácter de declaración jurada dirigida al Director Regional de Salud Tumbes en original y copia. 2) Registro nacional de establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo RENAES 3) Resolución Directoral de categorización de establecimiento de salud 4) sustento documentado que el establecimiento cuenta con: a. Director Médico habilitado y colegiado b. Ambiente donde se evalúa y aplica los instrumentos establecidos. c. Médicos especialistas en otorrinolaringología, oftalmología, inscrito en el Registro Nacional de Especialistas, Colegiado habilitado y acreditado por el CMP y/o medico general con experiencia de 6 años d. Psicólogo habilitado y acreditado por el Colegio de Psicólogos del Perú, e. Infraestructura, Material y equipamiento para la aplicación de los instrumentos de evaluación . f. Comprobante de pago por derecho de trámite</p>		10.50%	425.40			X	15 días hábiles	Trámite documentario	Director Ejecutivo de Salud de las Personas	Director Regional de Salud	Gobierno Regional

Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.



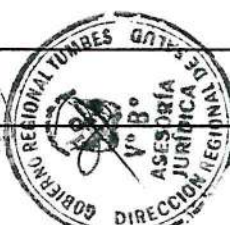
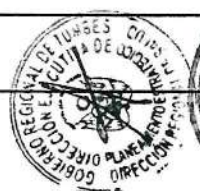
385

DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES
UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(EN % UIT) SI, 4050,00 (en S/.)	Automático	Evaluación Previa positivo o negativo	Reconsideración				Apelación		
5	AUTORIZACION SANITARIA DE TANQUE SEPTICO Y DISPOSICION FINAL EN EL TERRENO (PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR Y MULTIFAMILIAR). * Reglamento para el diseño de Tanques Septicos, del 07.01.66. * Ley N° 26842 Art. 107°, del 20.07.97	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Tumbes, con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de RUC o DNI y firmada por el representante Legal o Propietario. 2. Ficha de Registro del Sistema de tratamientos de Aguas Residuales Domesticas otorgadas por el responsable de la Salud Ambiental de la DIRESA. 3. Plano de ubicación de la vivienda a escala 1:5000. 4. Plano de distribución a escala 1:100 indicando ubicación del tanque septico dentro de la propiedad firmada por un ingeniero sanitario colegiado y habilitado. 5. Memoria descriptiva del tanque septico y sistema de disposición final que incluya memoria de calculo. 6. Planos de tamque septico y sistema de disposición final a escala 1:50, firmado por el Ingeniero Sanitario Colegiado habilitado. 7. Manual de operación y mantenimiento del sistema de tratamiento firmado por un ingeniero Sanitario Colegiado habilitado. 8. Evaluación Ambiental del efecto de la disposición final de aguas residuales domesticas en la napa freatica y su probable afectacion humano por el Ingeniero Sanitario Colegiado habilitado. 9. Test de percolacion en el area de disposición final (como registro fotografico). 10. Copia en medio magnetico de la informacion solicitada en los items 2 al 5. 11. Comprobante de pago por derecho de tramite.		6.65%	269.20		X	30 días	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Regional de Salud	Gobierno Regional	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 15 días hábiles

Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.

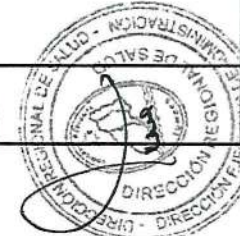


DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(EN % UIT) SI. 4050.00	(en SI.)	Automático	Evaluación Previa positivo negativo				Reconsideración	Apelación	
6	<p>APROBACION DEL PROGRAMA DE ADECUACION Y MANEJO AMBIENTAL (PAMA) PARA INFRAESTRUCTURA DE TRANSFERENCIA, TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS.</p> <p>* Ley N° 27314 - Ley Residuos Solidos, Art 31°, del 21/07/00.</p> <p>* Decreto Supremo N° 057-2004-SA, Art 6° y 73°, del 24.07.04.</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Tumbes, con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de RUC, firmada por el Representante Legal, indicando el N° de Registro de Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos con excepción de las municipales y precisando si los residuos a disponer son del ámbito de la gestión municipal no municipal, adjuntando dos (02) ejemplares del PAMA, suscrito por los profesionales.</p> <p>2. Certificado de compatibilidad de uso (en original), otorgado por la Municipalidad Provincial correspondiente.</p> <p>3. Copia del Título de Propiedad donde se ubique o documento que señala el uso del terreno para la operación de una infraestructura de residuos solidos.</p> <p>4. Copia del documento que acredite el funcionamiento y/o operación de la infraestructura de residuos solidos.</p> <p>5. Documento del Instituto Nacional de Recursos Naturales-INRENA (Original), en donde se señala la no afectación de áreas naturales protegidas por el Estado.</p> <p>6. Informe del Comité Regional de Defensa Civil (en Original) de no encontrarse la infraestructura en un área vulnerable a desastres naturales (derrumbes, inundaciones, deslizamientos, etc).</p> <p>7. Certificado de no afectación de restos arqueológicos (en original) otorgado por el Instituto Nacional de Cultura (INC).</p> <p>8. Resultados (en original) del ultimo monitoreo ambiental basal (aire, agua y suelo) de antigüedad no mayor a un (01) año, realizado por un laboratorio acreditado, adjuntando la interpretación de los resultados correspondientes.</p> <p>9. Comprobante de pago de derecho de trámite.</p>		17.66%	715.40				30 días	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Regional de Salud	<p>Gobierno Regional</p> <p>Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo para resolver el recurso : 30 días hábiles</p>



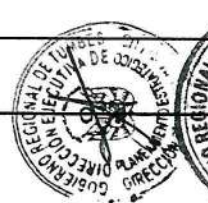
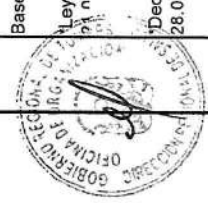
Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (U)		Calificación			Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(EN % UIT) S/. 4050.00	(en S/.)	Automático	Evalución Provia positivo o negativo	Plazo para resolver (en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
7	<p>APROBACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA) DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSFERENCIA, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS.</p> <p>Base Legal Ley N° 27314 Ley de residuos solidos, Arts. 31 del 21 y 22</p> <p>Decreto Legislativo N° 1065, publicado el 28.06.08, modifica la ley N° 27314 arts. 7°, 31° y 32.</p> <p>Decreto Supremo N° 057-2004-PCM, Arts 6 y 7, del 24.07.04</p>	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Tumbes, con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de RUC, Firmada por el Representante, precisando si los residuos a disponer son del ambito de gestión municipal o no municipal, adjuntando dos (02) ejemplares del EIA.		19.50%	799.80				Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Regional de Salud	Gobierno Regional
		2. Certificado de compatibilidad de uso (en original) otorgado por la municipalidad provincial correspondiente.									Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		3. Documento del Instituto Nacional de Recursos Naturales - INRENA (en original) en donde se señala la no afectación areas naturales protegidas por el Estado.									Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles
		4. Informe del Comité Regional de Defensa Civil (en original) de no encontrarse la infraestructura en area vulnerable desastres naturales (derrumbes, inundaciones, deslizamientos, etc)										
		5. Certificado de no afectación de restos arqueológicos (en original) otorgado por el Instituto Nacional de Cultura (INC)										
		6. Informe de la Opinión tecnica favorable de la selección de area para infraestructura de residuos solidos, emitida por la Direccion de Salud de la jurisdicción (adjuntando copia del refrendo estudio de selección)										
		7. Resultados (en original) del ultimo monitoreo ambiental basal (aire, agua y suelo) de antigüedad no mayor a un (01) año, realizado por un laboratorio acreditado, adjuntando la interpretación de los resultados correspondientes.										
		8. Estudio topografico, geologico y geotecnico para proyectos de plantas de transferencia y tratamiento de residuos solidos. En el caso de proyectos de infraestructura de disposición final de residuos solidos debe presentar adicionalmente a los estudios precitados, los estudios hidrologico e hidrogeologico correspondientes al area de influencia del proyecto. Todos los estudios deben encontrarse debidamente suscritos por los profesionales responsables en cada una de sus hojas.										
		9. Comprobante de pago por derecho de trámite										



Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES
UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(EN % UIT) / S/. 4050.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa positivo o negativo				Reconsideración	Apelación	
8	REGISTRO, REINSCRIPCIÓN O AMPLIACIÓN DE SERVICIOS Y/O PLANTAS DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE RESIDUOS SOLIDOS (EPS-RS) Base Legal * Ley N° 27314 - Ley General de Residuos Sólidos, art. 27°, 28° del 21.07.00 * Decreto Supremo N° 057-2004-PCM, Arts. 106° y 107°, Reglamento de la Ley N° 27314 Ley General de Residuos Sólidos, del 24/07/04. * Decreto Legislativo N° 1065, del 28.06.2008, que modifica la Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos Arts 19° y 27°.	<p>1. Registro o Reinscripción</p> <p>1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Tumbes, con carácter de Declaración Jurada que contenga N° de RUC, firmada por el representante legal, adjuntando el formulario para registro debidamente llenado y suscrito por el responsable técnico y el representante legal disponible en la pagina Web de la DIRESA</p> <p>2. Memoria descriptiva de los servicios a prestar detallando el manejo específico de los residuos sólidos según tipo y características particulares, entre otros suscritos por un Ingeniero Sanitario Colegiado y habilitado u otro profesional en Ingeniería Colegiado y habilitado con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos sólidos.</p> <p>3. Planos de ubicación a escala 1:5.000 y distribución 1:100 de la oficina y planta, firmados por el Ingeniero responsable técnico.</p> <p>4. Plan de contingencia en caso de emergencia.</p> <p>5. Copia de la constancia de inscripción de la empresa en los Registros Públicos, debidamente encontrarse expresamente consignado como objeto social de la empresa la prestación de los servicios de residuos sólidos solicitados para el registro.</p> <p>6. Carta compromiso suscrito por el Ingeniero responsable técnico acompañada de la constancia de habilitación profesional correspondiente.</p> <p>7. Copia de la Licencia de Funcionamiento de las instalaciones (planta o infraestructura de residuos sólidos y oficinas), expedida por la Autoridad Nacional respectiva.</p> <p>En caso de que la empresa maneje residuos peligrosos anexal:</p> <p>8. Constancia o Declaración Jurada de no ser micro y pequeña empresa.</p> <p>9. Certificado de habilitación expedido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones que certifique que las unidades de transporte cumplan con los requisitos técnicos para realizar el transporte de residuos sólidos.</p>		11.50%	465.80			X	30 días	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Regional de Salud	Gobierno Regional



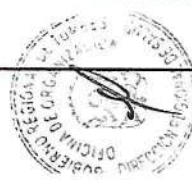


DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES
UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Formulario /Código/ Ubicación	Derecho de Tramitación (1)	Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Automático			Evaluación Previa positiva o negativa	Reconsideración				Apelación	
		<p>10. Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.</p> <p>II. <u>Ampliación de Servicios y/o Plantas.</u></p> <p>1. Solicitud según requisito 1.</p> <p>2. Presentación de los requisitos 3 y 4; y adicionalmente para el caso de manejar residuos peligrosos el requisito 8.</p> <p>3. Memoria Descriptiva de los servicios a ampliar, detallando el manejo específico de los residuos sólidos según tipo y características particulares, entre otros y/o descripción de la planta incorporar según correspondan, suscrito por el Ingeniero responsable técnico.</p> <p>4. Copia de la Constancia de Inscripción de la empresa en los Registros Públicos, debiendo encontrarse expresamente consignado dentro del objeto social de la empresa la ampliación de los servicios de residuos sólidos solicitado.</p> <p>5. Comprobante de Pago por Derecho de Trámite.</p>			(EN % UIT) S/. 4050,00 (en S/.)							

Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.



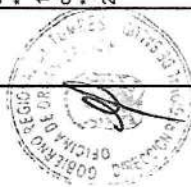
280

DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(EN % UIT) (EN S/.)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa positivo o negativo				Reconsideración	Apelación
9	<p>REGISTRO, REINSCRIPCIÓN O AMPLIACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PLANTAS DE EMPRESAS COMERCIALIZADORAS DE RESIDUOS SÓLIDOS (EC-RS)</p> <p>*Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos, art. 27° y 28° del 21.07.00 *Decreto Supremo N° 057-2004-PCM, Arts. 106° y 107° *Decreto Legislativo N° 1065, publicado el 28.06.2008, modifica la Ley N° 27314, art. 7° y 28°</p>	<p>1. Registro o Reinscripción</p> <p>1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Tumbes, con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de RUC, firmada por el Representante Legal, adjuntando el formulario para el registro debidamente llenado y suscrito por el responsable técnico y el representante legal disponible en la página Web de la DIRESA.</p> <p>2. Memoria Descriptiva de las actividades a realizar detallando el manejo específico de los residuos sólidos según tipo y características particulares, entre otros suscrita por un Ingeniero colegiado habilitado.</p> <p>3. Planos de ubicación a escala 1:5,000 y distribución a escala 1:100 de la oficina y planta o infraestructura de residuos sólidos firmados por un Ingeniero colegiado habilitado.</p> <p>4. Plan de Contingencia en caso de emergencias.</p> <p>5. Copia de la Constancia de Inscripción de la empresa en los Registros Públicos, debiendo encontrarse expresamente consignado como objeto social de la empresa, la comercialización de residuos sólidos solicitados para el registro.</p> <p>6. Carta Compromiso suscrita por el Ingeniero Responsable Técnico, acompañado de la constancia de habilitación profesional correspondiente.</p> <p>7. Copia de la Licencia de Funcionamiento de las instalaciones (planta o infraestructura de residuos sólidos y oficinas), expedida por la Autoridad Municipal respectiva.</p> <p>En caso de que la empresa maneje residuos peligrosos, anexar:</p> <p>8. Constancia o Declaración Jurada de no ser micro y pequeña empresa.</p> <p>9. Certificado de habilitación vehicular especial expedido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones que certifique que las unidades cumplen con los requisitos técnicos para realizar el transporte de residuos sólidos peligrosos.</p>	<p>12.73%</p>	<p>515.40</p>	<p>Automático</p>	<p>Evaluación Previa positivo o negativo</p> <p>X</p>	<p>30 días</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>Director Ejecutivo de Salud Ambiental</p>	<p>Reconsideración</p> <p>Director Regional de Salud</p>	<p>Apelación</p> <p>Gobierno Regional</p>	<p>Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles</p>



DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Formulario /Código/ Ubicación	Derecho de Tramitación (EN % UIT) S/. 4050.00 (en S/.)	Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Requisitos			Automático	Evaluación Previa positivo o negativo				Reconsideración	Apelación
		10. Comprobante de Pago de Derecho de Trámite. II. <u>Ampliación de Actividades y/o Plantas.</u> 1. Solicitud según requisito 1. 2. Presentación de los requisitos 3 y 4; para el caso del ámbito no municipal el requisito 8. 3. Memoria Descriptiva de las actividades a ampliar, detallando el manejo específico de los residuos sólidos según tipo y características particulares, entre otros, suscritos por el ingeniero responsable técnico colegiado y habilitado y/o descripción de las instalaciones de la planta a incorporar según corresponda. 4. Copia de la constancia de inscripción de la empresa en los Registros Públicos, debiendo encontrarse expresamente consignado dentro del objeto social de la empresa la ampliación de servicios de residuos solicitados. 5. Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.										

Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.



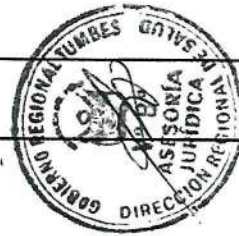
28

DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación		Calificación		Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(EN % UIT) S/. 4050.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa positivo o negativo			Plazo para resolver (en días hábiles)	Reconsideración	Apelación
10	<p>REGISTRO, REINSCRIPCIÓN O AMPLIACIÓN DE SUPERVISORES DE RESIDUOS SÓLIDOS.</p> <p>* Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos, quinta disposición complementaria, transitoria y final, del 21.07.00</p> <p>* Decreto Supremo N° 057-2004-PCM, Arts. 106° y 107°, Reglamento de la Ley N° 27314 Ley General de Residuos Sólidos, del 24.07.04.</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1065, modifica la Ley N° 27314, art N° 7 del 28.06.08.</p>	<p>I. Registro o Reinscripción.</p> <p>1.- Persona Jurídica:</p> <p>1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Tumbes, con carácter de Declaración jurada, que contenga N° de RUC, y firmada por el Representante Legal.</p> <p>2. Copia de la Constancia de Inscripción de la Empresa en los Registros Públicos.</p> <p>3. Perfil documentado de la empresa, detallando la experiencia desarrollada en auditorías</p> <p>4. Curriculum Vitae documentado de los profesionales colegiados que conforman el equipo de trabajo.</p> <p>5. Declaración Jurada de los profesionales que conforman la empresa supervisora según formato, disponible en la página Web de la DIRESA.</p> <p>6. Formularios de Registros de Supervisores para persona jurídica, disponible en la página Web de la DIGESA.</p> <p>7. Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.</p> <p>2.- Persona Natural:</p> <p>1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Tumbes, con carácter de Declaración Jurada, que contenga el N° de RUC, y firmada por el Representante Legal.</p> <p>2. Mostrar DNI original al momento de iniciar el trámite.</p> <p>3. Curriculum Vitae documentado acreditando la experiencia desarrollada en gestión y manejo de residuos.</p> <p>4. Formulario de registros de supervisores para persona natural, disponible en la página Web de la DIRESA.</p> <p>5. Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.</p> <p>II. Ampliación de Profesionales</p> <p>1. Solicitud dirigida al Responsable de Salud Ambiental de la DIRESA, con carácter de Declaración Jurada, que contenga el N° RUC, y firmada por el Representante Legal</p>			8.73%	353.70			20 días	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Regional de Salud	Gobierno Regional



474

DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*) (en S/.)	Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa positiv o negati vo				Reconsideración	Apelación
		2. Formulario de ampliación de profesionales disponible en la pagina Web de la DIRESA. 3. Curriculum Vitae documentado de los profesionales colegiados que conforman el equipo 4. Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.		(EN % UIT) S/. 4050.00							

Nota: para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.



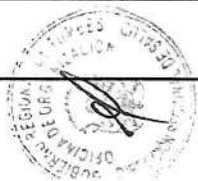
076

DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES
UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (1)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(EN % UIT) SI, 4050.00 (en SI,)	Automático	Evaluación Previa positivo o negativo	Reconsideración				Apelación	
11	<p>MODIFICACION DE DATOS DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE RESIDUOS SÓLIDOS (EPS-RS), EMPRESA COMERCIALIZADORA DE RESIDUOS SÓLIDOS (ECS-RS) Y REGISTRO DE SUPERVISORES.</p> <p>Base Legal : * Ley N° 27314, Ley de Residuos Sólidos, del * Decreto Supremo N° 057-2004-PCM, Arts. 106° y 107°, Reglamento de la Ley N° 27314, Art. 106°, del 24.07.04.</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Tumbes, con carácter de Declaración Jurada, solicitando la modificación respectiva a la inscripción anterior, adjuntando la información sustentatoria correspondiente que contenga N° de RUC, firmada por el Representante Legal.</p> <p>2. Formulario de Modificación de datos de supervisores o empresas supervisoras disponible en la pagina Web de la DIRESA.</p> <p>3. Comprobante de Pago de Derecho de Tramite.</p> <p>Nota: Para cambio de razon social y/o cambio de ubicación de planta y/o ampliacion de planta, deberra tramitarse un nuevo registro.</p>		X	6.52%	263.90		7 días	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Regional de Salud	Gobierno Regional
	<p>CERTIFICACION DE AUTORIZACION SANITARIA O RENOVACION DE CERTIFICACION DE AUTORIZACION SANITARIA A PROVEEDORES DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO A TRAVÉS DE CAMIONES CISTERNAS.</p> <p>* Decreto Supremo N° 007-98-SA literal e) en la Decimo Tercera Disposición, del 25.09.98</p> <p>* Resolución Ministerial N° 0045-79 SA/D.S. Normas Sanitarias para el Abastecimiento de Agua a través de camiones cisternas, del 25.04.79.</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Tumbes, con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de RUC.</p> <p>2. Copia de la tarjeta de propiedad del vehiculo.</p> <p>3. Copia del Certificado de Desinfeccion del Sistema de Almacenamiento de Agua (cisterna, reservorio).</p> <p>4. Copia del resultado de Analisis Bacteriologico del agua emitido por un laboratorio acreditado.</p> <p>5. En caso de certificacion de renovacion de autorizacion, solicitud con carácter de Declaracion Jurada dirigida al Representante de la Salud Ambiental de la DIRESA.</p> <p>6. Comprobante de Pago de Derecho de Tramite.</p>		X	8.71%	352.70	12 días	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Regional de Salud	Gobierno Regional	
	<p>CERTIFICACION DE AUTORIZACION SANITARIA O RENOVACION DE CERTIFICACION DE AUTORIZACION SANITARIA A SURTIDORES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO.</p> <p>Base Legal: * Decreto Supremo N° 007-98-SA literal e) en la Decimo Tercera Disposición, del 25.09.98</p> <p>* Resolución Ministerial N° 0045-79 SA/D.S. Normas Sanitarias para el Abastecimiento de Agua a través de camiones cisternas, del 25.04.79</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Director General de la Direccion Regional de Salud Tumbes, con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de RUC.</p> <p>2. Copia del documento que acredite el derecho de Uso del Surtidor, otorgado por el Ministerio de Agricultura.</p> <p>3. Libro de Registro de Camiones Cisternas a los que abastece. Visado por el responsable de la Salud Ambiental de la DIRESA.</p> <p>4. Copia de Licencia Municipal de Funcionamiento.</p> <p>5. Copia del resultado de Analisis de Agua (Físico-Químico y Bacteriologico) emitido por Laboratorio Acreditado.</p> <p>6. Comprobante de Pago de Derecho de Tramite.</p>		X	8.91%	361.00	12 días	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Regional de Salud	Gobierno Regional	

Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES
UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (1)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(EN % UIT) SI. 4050.00	(en SI.)	Automático	Evaluación Previa positivo o negativo				Reconsideración	Apelación
14	<p>CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE APROBACIÓN SANITARIA DE PROYECTOS DE PISCINAS PÚBLICAS Y PRIVADAS DE USO COLECTIVO.</p> <p>Base Legal: * Decreto Supremo N° 007-2003-SA, Arts. 8° y 9°. Reglamento Sanitarios de Piscina, del 03.04.2003.</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Tumbes, con Declaración carácter de Jurada, que contenga N° de RUC. 2. Memoria Descriptiva del proceso. 3. Copia de Plano de Ubicación y Arquitectura, incluyendo cortes de detalles de las instalaciones de la piscina. 4. Copia de planos de Instalaciones, vista en planta, secciones y detalles de la piscina y accesorios así como el somerico del equipo de recirculación. 5. Manual de Operación y Mantenimiento de la piscina. 6. Especificaciones Técnicas del sistema de Recirculación a utilizar. 7. Comprobante de pago por derecho de tramite.</p>	351.10	8.67%	X	12 días	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Regional de Salud	Gobierno Regional	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles.	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles.
	<p>CERTIFICADO DE PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE (PGH) para MYPES</p> <p>Base Legal: * Ley General de Salud N° 26842 * Decreto Legislativo N° 1062, que aprueba Ley De Inocuidad de los Alimentos, art N° 1 publicada el 28.06.2006. * Decreto Supremo N° 034-2008-DIG, reglamento de la ley de inocuidad de los alimentos, publicado el 17.12.2008 * Decreto Supremo N° 004-2014-SA, que modifica el art. 58 del Decreto Supremo N° 007-98-SA * Resolución Ministerial N° 034-2015-MINSA</p>	<p>Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Tumbes con carácter de declaración jurada, precisando fecha y lugar de destino, firmado por el representante legal o Gerente de la Empresa</p> <p>Presentar 01 Ejemplar del Manual del Programa de Higiene y Saneamiento de la Planta.</p> <p>Presentar 01 Ejemplar del Manual de las Buenas Practicas de Manufactura de la Planta, ambos</p> <p>Manuales deberan estar firmados por Profesionales (biólogos ,ingenieros, químicos, ing. Alimentario, ing. industrial, microbiologo, ing, agroalimentario o afines, debidamente colegiado y habilitado</p> <p>Constancia de acreditación del establecimiento de ser una MYPE.</p> <p>Comprobante de Pago de Derecho de Tramite.</p>	530.60	13.10%	X	30 días	Trámite Documentario	Director ejecutivo de salud ambiental	Director Regional de Salud	Gobierno Regional	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles.	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles.

Nota para el Ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.



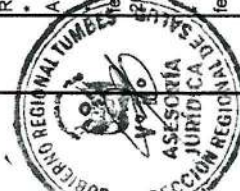
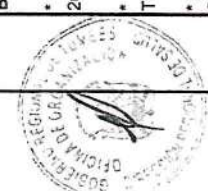
944

DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(EN % UIT) SI, 4050.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa positivo o negativo				Reconsideración	Apelación
16	<p>ACREDITACION DE SERVICIOS DE APOYO AL MEDICO OCUPACIONAL Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 26842, Ley General de Salud, art. 101° del 20.07.97. • Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo del 20/08/11, arts. 16° y 49° inc. d). • Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, art. 101°, publicada el 25.04.2012 y modificado por D.S. N° 006-2014-TR, publicado el 09.08.2014 • Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley N° 29783. • Decreto Supremo N° 006-2014-TR, que modifica el Reglamento de la Ley N° 29783. • Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. • Resolución Ministerial. N° 671-2014/MINSA, de fecha 25.07.2014 modifica la R.M. N°312-2011/MINSA, de fecha 25.04.2011 • Resolución Ministerial N°004-2014/MINSA, de fecha 03.01.2014 	<p>Número y Denominación</p> <p>1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Tumbes, con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° RUC, firmada por el representante legal, según formularios adjuntos.</p> <p>2 Documentos del Establecimiento:</p> <p>2.1 Registro Nacional de Establecimientos de Salud (RENAES) emitido por SUSALUD.</p> <p>2.2 Resolución Directoral de Categorización del Establecimiento de Salud, mínimo Categoría 1-3, a nombre del Establecimiento que solicita ser registrado.</p> <p>2.3 Flujograma que describa las actividades del Servicio de Apoyo al Médico Ocupacional.</p> <p>3 Documentos del Médico Responsable del Servicio de Apoyo al Médico Ocupacional:</p> <p>Debe contar con Título profesional, constancia de habilidad vigente, cuya formación en salud ocupacional, debe cumplir con uno de los siguientes requisitos:</p> <p>3.1 Médico Cirujano con Segunda Especialidad en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente o Medicina del trabajo</p> <p>3.2 Médico Cirujano con Maestría en Salud Ocupacional o Maestría en Salud Ocupacional y Medio Ambiente.</p> <p>3.3 Médico Cirujano de acuerdo a los Artículos 2° y 3° de la RM n° 004-2014/MINSA</p> <p>Nota: El Médico Responsable podrá realizar actividades hasta en dos (2) Establecimientos de Salud registrados como Servicio de Apoyo al Médico Ocupacional, debiendo presentar horario de trabajo en las instituciones donde presta servicio.</p> <p>4 Personal de salud como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Radiólogo > Tecnólogo Médico en Radiología 	<p>Formulario / Código / Ubicación</p>	<p>(EN % UIT) SI, 4050.00</p> <p>13.80%</p>	<p>(en S/.)</p> <p>559.00</p>	<p>Automático</p>	<p>Evaluación Previa positivo o negativo</p> <p>X</p>	<p>Plazo para resolver (en días hábiles)</p> <p>30 días</p>	<p>Inicio del procedimiento</p> <p>Documentar</p>	<p>Autoridad Competente</p> <p>Director ejecutivo de salud ambiental</p>	<p>Reconsideración</p> <p>Director Regional de Salud</p>	<p>Apelación</p> <p>Gobierno Regional</p>



DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Formulario (Código/ Ubicación)	Derecho de Tramitación (EN % UJT SI, 4050.00)	Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)			Automático	Evaluación Previa positivo/negativo				Reconsideración	Apelación
		<ul style="list-style-type: none"> > Tecnólogo Médico en Laboratorio o Biólogo > Médico Cirujano por cada una de las actividades a desarrollar > Psicólogo > Enfermeras, técnicas en enfermería y auxiliares de enfermería. <p>En caso de laborar en más de una institución deberá presentar horario de trabajo.</p> <p>5 Documentos del personal de la salud por cada actividad a desarrollar:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Hoja de vida firmada por el profesional > Título profesional y Título de profesional técnico > Constancia de habilidad vigente (donde fuere el caso) > Registro nacional de especialista (Médico Ocupacional y Radiólogo) > Licencia Individual IPEN del responsable de la toma de las placas de Rayos X > Constancia de capacitaciones en salud ocupacional de los profesionales y técnicos de salud presentados. <p>6 Equipos biomédicos y documentación mínima a presentar</p>										



042

DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES
UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Formulario (Código/ Ubicación)	Derecho de Tramitación (1)	Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	EQUIPO DOCUMENTACIÓN			Automático	Evaluación Previa (positivo/negativo)				Reconsideración	Apelación
		ACTIVIDAD	EQUIPO DOCUMENTACIÓN									
		ESPIROMETRIA	Espirómetro Seringa de Calibración	Certificado de calibración vigente	(EN % UIT) S/. 4050.00	(en %)						
		AUDIOMETRIA	Audiómetro Cabinas Audiométrica	Certificado de calibración vigente								
		ELECTROCARDIOGRAMA	Electrocardiografo	Certificado de mantenimiento vigente								
		OPTALMOLOGIA		Test de agudeza Visual Test de vision estereoscopica Test de color								
		LABORATORIO	para exámenes de bioquímica sanguínea Bioquímica sanguínea y factor sanguíneo Examen completo de orina	Certificado de mantenimiento vigente								
		RADIOLOGIA	Equipo de rayos X Radiografía de Tórax	Licencia de operación Expedida por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN) vigente Informe de límites y condiciones de la Licencia de operación Control de la calidad vigente.								
		TOXICOLOGIA	Equipamiento especial (equipo de absorción atómica)	En caso se cuente con equipo se debiera Presentar: Convenio de contrato con empresa que brinde el servicio de analisis para metales pesados.								



Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.

071

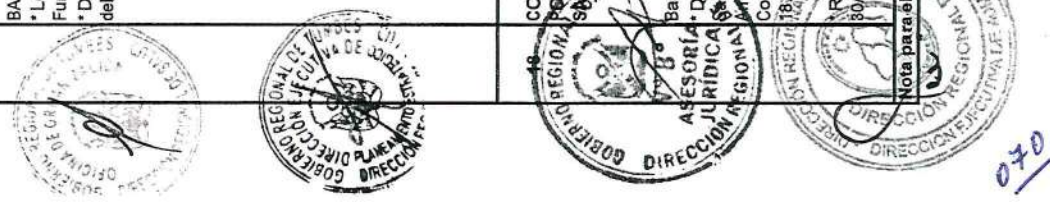
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(EN % UIT) S/. 4050.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa positivo negativo				Reconsideración	Apelación
17	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO DE CEMENTERIOS BASE Legal * Ley N° 26298 - Ley de Cementerios y Servicios Funerarios Art. 2° del 28.03.04 * Decreto Supremo N°003- 94-SA Art. 8°, 10° y 11° del 12.10.94	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Tumbes, con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de RUC , Firmada por el representante Legal. 2. Copia del Certificado de Habilitación, otorgado por la Dirección de salud correspondiente. 3. Copia de la publicación del texto del Certificado de Habilitación Sanitaria en el Diario Oficial. 4. Copia de la Licencia de Construcción Expedida por la Municipalidad Correspondiente 5. Copia del Documento que acredite el respaldo de la inversión económica . 6. Copia del Reglamento Interno de Funcionamiento del Cementerio 7. Copia de la Resolución Directoral que aprueba la Evaluación de Impacto Ambiental (EIA), emitida por el responsable de la Salud Ambiental de la DIRESA 8. Comprobante de pago por derecho de trámite		761.50	18.80%		X	30 días	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Regional de Salud	Gobierno Regional
18	COMUNICACIÓN PARA LA INSPECCIÓN TÉCNICA POR INICIO DE ACTIVIDADES DE EMPRESAS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL BASE Legal * Ley N° 26298 - Ley N° 022-2001-SA. Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en viviendas, Establecimientos Comerciales Industriales y de Servicios. Art. 7° del 18.06.01 * Resolución Ministerial N° 449-2001-DM, del 30/07/2001	1. Comunicación dirigida al Director Regional de Salud Tumbes, con carácter de declaración jurada, que contenga número de RUC, la razón social de la empresa, dirección exacta y nombre del representante legal, solicitando inspección técnica por inicio de actividades, firmada por el representante legal y el director técnico responsable 2. Copia de la Escritura Pública de Constitución de la Empresa 3. Copia de la Licencia de Funcionamiento Municipal 4. Memoria Descriptiva de Procedimientos 5. Comprobante de pago por derecho de tramite		273.60	6.75%	X		12 días	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Salud	Director Regional de Salud	Gobierno Regional Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles

Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.



070

DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES
UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(EN % UIT) S/. 4050.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa positivo/negativo			Plazo para resolver (en días hábiles)	Reconsideración
19	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE CREMATORIOS. Base Legal Decreto Supremo. N°03-94-SA Art. 3°, 53°y 54° del 12.10.94	1.Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Tumbes, con carácter de Declaración Jurada, que contenga el número de RUC, la razón social de la empresa, dirección exacta y nombre del representante legal. 2.Copia de la Licencia de Construcción, expedida por la Municipalidad Distrital correspondiente 3.Copia de la Licencia de Funcionamiento 4.Comprobante de pago por derecho de tramite		10.04%	406.50		X	12 días	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Regional de Salud	Gobierno Regional

*Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.

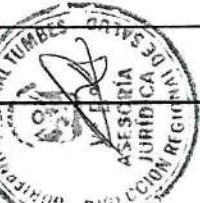
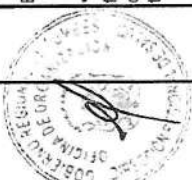


DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES
UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (C)		Calificación		Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(EN % UIT) S/ 4050,00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa positivo o negativo			Plazo para resolver (en días hábiles)	Reconsideración	Apelación
20	REGISTRO PARA LA FABRICACIÓN, IMPORTACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE JUGUETES Y/O ÚTILES DE ESCRITORIO. Base Legal *Ley N° 28376, ley que prohíbe y sanciona la fabricación de juguetes, importación, distribución y comercialización de juguetes y útiles de escritorio tóxicos o peligrosos-Arts. 1°, 2°, 3° y 4°. *Ley General de Salud N° 26482, Artículos 96°, 97°, 98°, y 99°. *Reglamento de la Ley N° 28376, Artículos 14° y 16°	1. Solicitud Dirigida al Director Regional de Salud Tumbes, con carácter de Declaración Jurada. Persona Natural Indicar Nombre del Titular, documento de identidad N° de RUC y Dirección Domiciliaria. Persona Jurídica Indicar la Razon Social de la empresa Nombre del Representante Legal, Domicilio Legal y RUC de la Empresa. 2. Memoria descriptiva, indicando las actividades a realizar por el importador, fabricante y distribuidor y/o comercializador de Juguetes y útiles de escritorio asimismo deberá indicarse el lugar donde se realiza cada una de las actividades desarrolladas por el administrado, incluyendo el lugar del almacenamiento. 3 Para el caso de personas jurídicas, se debiera adjuntar la licencia de funcionamiento de las instalaciones, expedida por la autoridad municipal y para el caso de las personas naturales que arrienden instalaciones para las actividades de almacenamiento, presentar la licencia de funcionamiento del arrendatario. 4. Comprobante de pago por derecho de tramite		11,91%	482,20	x		2 días	Trámite Documentar	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Regional de Salud	Gobierno Regional

Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (S/)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(EN % UIT) S/. 4050,00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa positivo negativo				Reconsideración	Apelación
21	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA LA IMPORTACIÓN DE JUGUETES Y/O ÚTILES DE ESCRITORIO Base Legal * Ley N° 28376, ley que prohíbe y sanciona la fabricación de juguetes, importación, distribución y comercialización de juguetes y útiles de escritorio tóxicos o peligrosos. Arts. 1°, 2°, 3° y 4°. * Ley General de Salud N° 26482, Artículos 96°, 97°, 98° y 99° * Reglamento de la Ley N° 28376, Artículos 18° y 19°.	1. Original y Copia de la Solicitud del importador con carácter de declaración jurada dirigida al Director Regional de Salud Tumbes, indicando nombre y razón social que contenga el Numero de RUC y domicilio legal del importador, descripción del producto, marca, modelos, códigos, nombre del fabricante, país de procedencia, factura, lote y el volumen o cantidad del producto a importar. 2. copia del registro como importador de juguetes y/o útiles de escritorio 3. Original o copia del certificado o informe de ensayo de composición correspondiente con traducción libre, otorgado por un laboratorio acreditado por INDECOPI, laboratorios acreditados por entidades internacionales, o laboratorio acreditado por la autoridad sanitaria u otra entidad acreditadora del país de donde se realiza el ensayo debiendo contener lo siguiente: Título del Ensayo, nombre y dirección del laboratorio que realiza el ensayo, nombre y dirección del que solicita el ensayo, identificación del método del ensayo, Descripción estado e identificación sin ambigüedades del objeto u objetos sometidos a ensayos fechas de recepción de muestras a ensayar resultados del ensayo con su unidades de medida firma del profesional que ha realizado el ensayo. declaración de los resultados se refiere solo al objeto (s) ensayado(s) Condiciones ambientales que pueden influir en los resultados 4. Copia del rotulado y etiquetado del producto a importar, la misma que debiera contener el numero de registro del importador. 5. Comprobante de pago por derecho de tramite	556,70	13,74%		X	15 días	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Regional de Salud	Gobierno Regional	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles

Nota para el ciudadano: "Pago en efectivo en caja de la entidad.



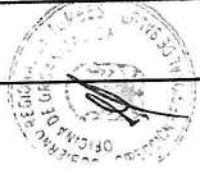
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(EN % UIT) S/. 4050.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa positivo o negativo	Plazo para resolver (en días hábiles)			Reconsideración	Apelación	
22	<p>AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA LA FABRICACIÓN DE JUGUETES Y/O ÚTILES DE ESCRITORIO</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley N° 28376, ley que prohíbe y sanciona la fabricación de juguetes, importación, distribución y comercialización de juguetes y útiles de escritorio tóxicos o peligrosos. Arts. 1°, 2°, 3° y 4°.</p> <p>* Ley General de Salud N° 26482, Artículos 96°, 97°, 98°, y 99°</p> <p>* Reglamento de la Ley N° 28376, Artículo 17° del 21.07.2008</p>	<p>1. Original y Copia de la Solicitud del fabricante dirigida al Director Regional de Salud Tumbes, con carácter de declaración jurada, indicando nombre del representante legal, razón social que contenga el número de RUC y domicilio legal del fabricante, descripción del producto, marca, modelo, códigos y el volumen o cantidad del producto a fabricar y comercializar.</p> <p>2. copia del registro vigente como fabricante de juguetes y/o útiles de escritorio</p> <p>3. Original o copia del certificado o informe de ensayo de composición correspondiente con traducción libre, otorgado por un laboratorio acreditado por INDECOP, laboratorios acreditados por entidades internacionales, o laboratorio acreditado por la autoridad sanitaria u otra entidad acreditadora del país donde se realiza el ensayo debiendo contener lo siguiente: Título del Ensayo, nombre y dirección del laboratorio que realiza el ensayo, nombre y dirección del que solicita el ensayo, identificación del método del ensayo, Descripción estado e identificación sin ambigüedades del objeto u objetos sometidos a ensayos fechas de recepción de muestras a ensayar resultados del ensayo con sus unidades de medida firma del profesional que ha realizado el ensayo. declaración de los resultados se refiere solo al objeto (s) ensayado(s) Condiciones ambientales que pueden</p> <p>4. Copia del rotulado y etiquetado del producto a importar, la misma que debiera contener el número de registro del importador.</p> <p>5. Comprobante de pago por derecho de tramite</p>		13.72%	555.80			X	15 días	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Regional de Salud	Gobierno Regional
											Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo para resolver el recurso: 15 días hábiles	
											plazo para resolver el recurso : 30 días hábiles	plazo para resolver el recurso : 30 días hábiles	

Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES
UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (1)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(EN % UIT) S/. 4050.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa positivo negativo				Reconsideración	Apelación
23	<p>AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CIERRE DEFINITIVO DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS: OFICINAS FARMACÉUTICAS: FARMACIAS O BOTICAS, FARMACIAS DE LOS EESS, BOTIQUINES, DROGUERÍAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS AUTORIZADOS POR LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD</p> <p>Base Legal * Decreto Supremo Nº 014-2011-SA art. 23° publicada el 27/07/11. * Decreto Supremo Nº 023-2001-SA, art. 56° del 22/07/01.</p>	<p>Los Requisitos deben ser presentados en Tramite Documentario de la Dirección Regional de Salud:</p> <p>1. Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Director Regional de Salud Tumbes, con atención a la Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de la DIRESA, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el Director técnico según formato.</p> <p>2. Declaración jurada de no existencia de productos, dispositivos, insumos, materiales y equipos, según corresponda.</p> <p>3. Comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>Nota: En el caso que el establecimiento tenga en existencia sustancias estupefacientes, psicotrópicas o precursores o de los productos que las contiene, previamente deberá tramitar el procedimiento de: Recepción, evaluación y custodia de sustancias o medicamentos sujetos a fiscalización sanitaria.</p>	FORMATO C-1	6.44%	260.70		X	10 días	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Regional de Salud	Gobierno Regional

Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.



065

DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (C)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formato /Código/ Ubicación	(EN % UIT) S/ 4050.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa positivo o negativo				Reconsideración	Apelación
24	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CIERRE TEMPORAL DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS: OFICINAS FARMACÉUTICAS; FARMACIAS O BOTICAS, FARMACIAS DE LOS BLESS, BOTIQUINES, DROGUERIAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS AUTORIZADOS POR LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD	Los Requisitos deben ser presentados en Tramite Documentario de la Dirección Regional de Salud: 1. Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida ala Director Regional de Salud Tumbes, con atención a la Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de la DIRESA, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el Director técnico según formato. 2. Relación de los productos o dispositivos existentes, indicando nombre, cantidad, forma farmacéutica o cosmética, lote o serie, según corresponda, y fecha de vencimiento, para los casos en que el cierre temporal es mayor a los tres (03) meses. 3. Comprobante de pago por derecho de trámite. Nota: En el caso de cierre temporal del establecimiento hasta por un período de siete (07) días calendario, el interesado debe comunicarlo según lo establece el Artículo 23° del Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.	FORMATO C-1	6.41%	259.80		X	10 días	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Regional de Salud	Gobierno Regional
25	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO O TRASLADO DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS: OFICINAS FARMACÉUTICAS; FARMACIAS O BOTICAS, FARMACIAS DE LOS BLESS, BOTIQUINES.	Los Requisitos deben ser presentados en Tramite Documentario de la Dirección Regional de Salud: 1. Solicitud de autorización con carácter de declaración jurada dirigida al Director Regional de Salud Tumbes, con atención a la Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de la DIRESA, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el Director técnico según formato. 2. Croquis de ubicación del establecimiento. 3. Croquis de distribución interna del establecimiento farmacéutico, indicando los metrajes de cada área, en formato A-3. 4. Copia simple del certificado de habilidad profesional del Director Técnico y de los profesionales Químico Farmacéuticos asistentes. 5. Croquis de distribución interna del área de farmacia o botica realice preparados farmacéuticos. 6. Comprobante de pago por derecho de trámite.	FORMATO A-1	7.33%	297.00		X	30 días	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Regional de Salud	Gobierno Regional

Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.

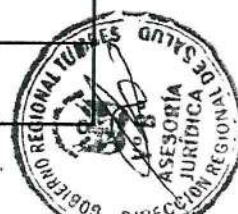


DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (1)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(EN % UIT) S/. 4050.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa positivo o negativo				Reconsideración	Apelación
26	CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE FARMACOVIGILANCIA A EE FF AUTORIZADOS Base Legal * Decreto Supremo N° 014-2011-SA arts. 70°, 111° y 125° del 27.07.11.	Los Requisitos deben ser presentados en Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud: 1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Tumbes, con atención a la Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de la DIRESA, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y Director técnico, según formato. 2. Comprobante de pago por derecho de trámite.	FORMATO B6	9.97%	403.80		X	45 días	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Regional de Salud	Gobierno Regional
	CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS EN OFICINAS FARMACÉUTICAS: BPA; BPD Y BPF. Base Legal * Decreto Supremo N° 014-2011-SA arts.33°, 60°, 111°, 126° y 129° del 27.07.11	Los Requisitos deben ser presentados en Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud: 1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Tumbes, con atención a la Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de la DIRESA, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Representante Legal y el Director técnico, según formato. 2. Comprobante de pago de derecho de trámite.	FORMATO B3	25.41%	1029.20		X	45 días	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Regional de Salud	Gobierno Regional



DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES
UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (C)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(EN % UIT) SI. 4050.00	(en SI.)	Automático	Evaluación Previa positivo o negativo				Reconsideración	Apelación
28	<p>CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO EN DROGUERÍAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS AUTORIZADOS POR LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD.</p> <p>Base Legal Decreto Supremo N° 014-2011-SA arts. 63°, 70°, 81°, 111° y 119° del 27.07.11.</p>	<p>Los Requisitos deben ser presentados en Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud:</p> <p>1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Tumbes, con atención a la Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de la DIRESA, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y Director técnico, según formato.</p> <p>2. Comprobante de pago por derecho de trámite.</p>	FORMATO B4	12.47%	505.00			45 días	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Regional de Salud	<p>Gobierno Regional</p> <p>Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles</p>

Motivo para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.

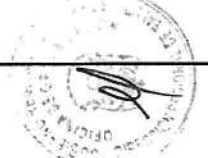


26/2

DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES
UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (C)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(EN % UIT) S/. 4050.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa positivo o negativo				Reconsideración	Apelación
29	CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE EN DROGUERÍAS Y ALMACENES ESPECIALIZADOS AUTORIZADOS POR LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD. Base Legal * Decreto Supremo N° 014-2011-SA que aprueba el reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, arts.70°, 81°, 111° y 122° del 27.07.11.	Los Requisitos deben ser presentados en Trámite Documentario de la Dirección Regional de Salud: 1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Tumbes, con atención a la Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de la DIRESA, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y Director técnico, según formato. 2. Comprobante de pago por derecho de trámite.	FORMATO B5	18.16%	735.40			45 días	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles	Gobierno Regional Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles
30	PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ADQUISICIÓN DE TALONARIOS DE RECETAS ESPECIALES. Base Legal * Decreto Supremo N° 023-2001-SA, que aprueba el Reglamento de estupefacientes, Psicotropicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria, art. 44° del 22.07.01.	Los Requisitos deben ser presentados en Trámite Documentario de la Dirección Regional de Salud: 1. Estar Inscritos en la Base de Datos de la Dirección de Control y Vigilancia Sanitaria de la DEMID 2. Comprobante de pago por derecho de trámite.	FORMATO N° 3	0.46%	18.60	X		5 días	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles	Gobierno Regional Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles

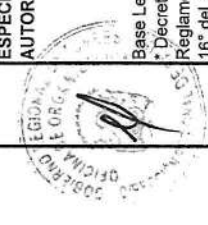


DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES
UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (C)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(EN % UIT) SI. 4050.00	(en SI.)	Automático	Evaluación Previa positivo o negativo				Reconsideración	Apelación
31	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE RENUNCIA DE DIRECCIÓN TÉCNICA DE FARMACIAS Ó BOTTICAS, FARMACIAS DE LOS EE SS, BOTIQUINES, DROGUERÍAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS AUTORIZADOS POR LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD.	<p>Los Requisitos deben ser presentados en Trámite Documentario de la Dirección Regional de Salud:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Director Regional de Salud Tumbes, con atención a la Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de la DIRESA, suscrita por el profesional renunciante del establecimiento farmacéutico según formato. Copia de la renuncia de la dirección técnica presentada al propietario o representante legal del establecimiento, o declaración jurada de no laborar en el establecimiento, indicando la fecha. Balance de drogas a la fecha de renuncia, en caso se manejen sustancias comprendidas en el Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y Otras Sustancias Sujetas a Fiscalización Sanitaria, cuando corresponda. Copia del o los folios del libro de control donde se consignen las existencias de estupefacientes, psicotrópicos o precursores u otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria, cuando corresponda. Comprobante de pago por derecho de trámite. <p>Base Legal Decreto Supremo N° 014-2011-SA que aprueba el Reglamento de Establecimientos farmacéuticos art. 16° del 27.07.11.</p>	FORMATO C-2	0.39%	15.90		X	10 días hábiles	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Regional de Salud	Gobierno Regional

Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.



060

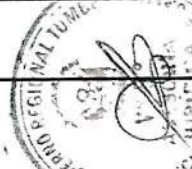
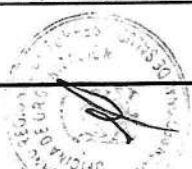
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(EN % UIT) SI. 4050.00	(en SI.)	Automático	Evaluación Previa positivo/negativo				Reconsideración	Apelación
32	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE ASUMIR DIRECCIÓN TÉCNICA EN OFICINAS FARMACÉUTICAS; FARMACIAS Ó BOTICAS, FARMACIAS DE LOS EE SS, BOTIQUINES, DROGUERÍAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS AUTORIZADOS POR LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD. Base Legal * Decreto Supremo N° 014-2011-SA que aprueba el Reglamento de Establecimientos farmacéuticos, art. 16 del 27.07.11.	Los Requisitos deben ser presentados en Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud: 1. Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Director Regional de Salud Tumbes, con atención a la Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de la DIRESA, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el profesional que asumirá la dirección técnica, según formato. 2. Copia del cargo de la renuncia de la dirección técnica presentada al propietario o representante legal del establecimiento anterior, o declaración jurada del Representante Legal del establecimiento indicando que no cuenta con Director técnico, indicando la fecha, de ser el caso. 3. Copia del certificado de habilidad profesional de aquél que asumirá la dirección técnica. 4. Comprobante de pago por derecho de trámite.	FORMATO C-3	4.82%	195.40			10 días	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Regional de Salud	Gobierno Regional Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles
33	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE REINICIO DE ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS: OFICINAS FARMACÉUTICAS; FARMACIAS Ó BOTICAS, FARMACIAS DE LOS EE SS, BOTIQUINES, DROGUERÍAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS AUTORIZADOS POR LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD. Base Legal * Decreto Supremo N° 014-2011-SA que aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos Art. 24°, del 27.07.11.	Los Requisitos deben ser presentados en Trámite Documentario de la Dirección Regional de Salud: 1. Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Director Regional de Salud Tumbes, con atención a la Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de la DIRESA, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el Director técnico según formato. 2. Comprobante de pago por derecho de trámite. Nota: En los casos de cierre temporal hasta por un periodo de siete (07) días calendario, no es necesario solicitar reinicio de actividades.	FORMATO E	9.69%	392.50			30 días	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Regional de Salud	Gobierno Regional Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles

Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.

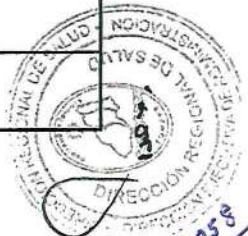


059

DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES
UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*) (EN % UIT) S/. 4050.00	Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa positivo negativo				Reconsideración	Apelación
34	<p>AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO O TRASLADO DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS: DROGUERÍAS Y ALMACENES DE DROGUERÍAS Y ALMACENES ESPECIALIZADOS AUTORIZADOS POR LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD</p> <p>Base Legal * Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos Dispositivos Médicos y Productos sanitarios Art. N° 21* publicada el 26.11.09.</p> <p>* Decreto Supremo N° 014-2011-SA, que aprueba el reglamento de establecimientos farmacéuticos, art. 8° segundo párrafo, 17°, 18°D, 21° y 71°, del 27.07.11</p>	<p>Los Requisitos deben ser presentados en Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud de autorización con carácter de declaración jurada dirigida al Director Regional de Salud Tumbes, con atención a la Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de la DIRESA, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el Director técnico según formato. Croquis de ubicación del establecimiento. Croquis de distribución interna del establecimiento y del almacén, indicando el volumen útil de almacenamiento máximo en metros cúbicos por cada área, exclusiva o compartida y las áreas destinadas a productos o dispositivos que requieren condiciones especiales de almacenamiento, cuando corresponda, en formato A-3. Autorización emitida por el Instituto Peruano de Energía Nuclear-IPEN, para el caso de droguerías que importan o comercializan equipos biomédicos de tecnología controlada que emitan radiaciones ionizantes. Copia del certificado de habilidad profesional del Director técnico y de los profesionales Químico Farmacéuticos asistentes. Comprobante de pago por derecho de trámite. <p>Nota: Para el caso de una droguería que cuente con área de laboratorio de control de calidad, el interesado debe presentar, además de los requisitos de los numerales 1 al 7, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> En el formato de solicitud, nombre y número de colegiatura del profesional Químico Farmacéutico que se hará cargo de la jefatura de control de calidad. Croquis de distribución interna del laboratorio de control de calidad indicando el nombre de las áreas, en formato A-3. Copia de la licencia de zonificación. Tipo de análisis a realizar. Relación de equipos para el control de calidad. Relación de instrumental y materiales. Relación de estándares de referencia disponibles. 	FORMATO A-3	(en S/.)	Automático	positivo negativo	30 días	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Regional de Salud	Gobierno Regional



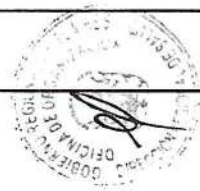
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Formulario / Código / Ubicación	Derecho de Tramitación (EN % UIT) (en S./)	Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Evaluación Previa			Automático	Reconsideración				Apelación	
												positivo
		15. Flujiograma del proceso de control de calidad de manera integral desde el ingreso de la muestra (objeto de ensayo) hasta la entrega del informe de ensayo o certificado de análisis al cliente. 16. Copia del contrato de servicio de tercero, cuando corresponda. 17. Copia del certificado de habilidad profesional del Director técnico y del Jefe de Control de Calidad.										

Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.



057

DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES
UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(EN % UIT) S/ 4050.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
35	<p>AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CAMBIOS, MODIFICACIONES O AMPLIACIONES DE LA INFORMACIÓN DECLARADA POR: LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS: OFICINAS FARMACÉUTICAS: FARMACIAS Ó BOTICAS, FARMACIAS DE LOS EE SS, BOTIQUINES.</p> <p>Base Legal Decreto Supremo N° 014-2011-SA que aprueba el reglamento de establecimientos farmacéuticos arts. 22° y 32° del 27.07.11.</p>	<p>Los Requisitos deben ser presentados en Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Director Regional de Salud Tumbes, con atención a la Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de la DIRESA, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el Director técnico según formato. Copia del documento que sustente el cambio, modificación o ampliación cuando corresponda. Comprobante de pago por derecho de trámite Croquis de distribución interna del establecimiento farmacéutico, incluyendo las áreas a ampliar, indicando los metrajes de cada área, en formato A-3. (Si se trata de ampliación de área) <p>Nota: En el caso de cambio de horario de atención del establecimiento, el interesado solamente debe comunicarlo a la Autoridad según lo establece el Artículo 32° del Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.</p> <p>Nota: En el caso que en la oficina farmacéutica se fueran a realizar preparados farmacéuticos, el interesado debe presentar, además de los requisitos de los numerales 1 al 3, el croquis de distribución interna del área de preparados, en formato A3.</p>	FORMATO A-5	6.59%	267.00			15 días	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Regional de Salud	<p>Gobierno Regional</p> <p>Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles.</p> <p>Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles</p>

ASES Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.



256

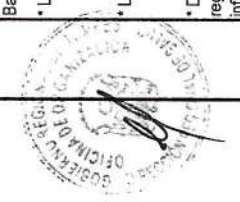
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (1)		Calificación			Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(EN % UIT) S/. 4050,00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa positivo o negativo	Plazo para resolver (en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
36	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Base legal: * Ley Nº 27806 art. 5º del 02.08.02 * Ley Nº 27444 art 55º inciso 3 del 11.04.2001 * Decreto supremo Nº 070-2013-PCM que modifica el reglamento de la ley de transparencia y acceso a la información pública, aprobado por Decreto Supremo Nº 072-2003-PCM, Art. N° 1 publicada el 14.06.2013	Para requerir información de los usuarios 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Tumbes, que contenga la siguiente información: a) Nombres, apellidos, identificación, domicilio del solicitante (cuando el solicitante sea menor de edad no será necesario que contenga el Documento Nacional de Identidad DNI) b) Expresión concreta y precisa del pedido de información. c) Número telefónico y correo electrónico de ser el caso. d) Firma del solicitante o huella digital, de no saber firmar o estar impedido de hacerlo, de ser el caso. e) En caso de conocer la dependencia que posea la información que consigna. Para que la información sea dispuesta a disposición: 2.- Exhibir recibo de pago por la reproducción de la información solicitada (de ser el caso). Dicho pago se realizara previa liquidación realizada por la autoridad que resuelve el trámite a fin de proceder a la entrega de La información. .Medio electrónico: correo electrónico .Copia simple .Copia certificada. .Por cada CD			X		7 (siete) Días prorrog. A, 5 días de ser el caso	Trámite Documentario	Transparencia	Director Regional de Salud	Gobierno Regional	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 15 días hábiles plazo para resolver el recurso : 30 días hábiles

Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES
UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(EN % UIT) S/. 4050.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa positivo negativo				Reconsideración	Apelación
37	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EXHUMACIÓN Y TRASLADO DE RESTOS HUMANOS O EXHUMACIÓN, TRASLADO Y CREMACIÓN DE RESTOS HUMANOS. Base Legal * Ley N° 26298 - Ley de cementerios y servicios funerarios art. 26° del 22.03.94 * Decreto Supremo N° 03-94 Arts 61° y 62° del 12.10.94	Los Requisitos deben ser presentados en Tramite Documentario de la Dirección Regional de Salud: 1.- Solicitud dirigida al Director Regional der Salud Tumbes, con carácter de declaración jurada del familiar ascendiente, descendiente o conyugue y parientes consanguíneos del 2do al 3er grado. En caso de no existir familiar directo lo hara el familiar mas cercano debidamente acreditado o representante legal del consulado del pais de destino del fallecido. 2.- Mostrar el DNI original o carnet de identidad de extranjería o pasaporte del solicitante, al momento de iniciar el tramite, para su identificación. 3.- Copia de la constancia de ubicación de los restos expedido por el cementerio correspondiente 4.- Comprobante de pago por derecho de tramite.		221.50	5.47%	X		2	Trámite documentario	Director Ejecutivo de Salud de las Personas	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles	Gobierno Regional Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles
38	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA INHUMACIÓN DE CADAVER POR VENCIMIENTO DE PLAZO DE LEY Base Legal * Decreto Supremo N° 03-94-SA Art. 49° del 12.10.94	Los Requisitos deben ser presentados en Trámite Documentario de la Dirección Regional de Salud: 1.- Solicitud unificada al Director Regional de Salud Tumbes, para que se otorgue, la Autorización Sanitaria para la inhumación del cadáver por vencimiento de plazo de ley, con carácter de declaración jurada del familiar ascendiente, descendiente o conyugue. 2.- Mostrar el D.N.I. original o carnet de identidad de extranjería o pasaporte del solicitante, al momento de iniciar el tramite, para su identificación. 3.- Copia del certificado de defunción expedida por el profesional médico. 4.- Copia de partida de defunción expedida por la Municipalidad correspondiente 5.- Comprobante de pago por derecho de tramite.		221.00	5.46%	X	1	Día	Trámite documentario	Director Ejecutivo de Salud de las Personas	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles	Gobierno Regional Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles

Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.



054

DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES
UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (EN % UIT) S/. 4050.00	Automático	Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación			Automático	Evaluación Previa positivo o negativo				Reconsideración	Apelación
39	DERECHO DE INSCRIPCIÓN AL PROCESO SERUMS. Base Legal * Ley N° 23330 - Ley del servicio rural y urbano marginal de salud Art. 4° (02.12.81) * Decreto Supremo N° 005-2003-SA., Art. 8 Inc e) (23.02.03)	Los Requisitos deben ser presentados en Trámite Documentario de la Dirección Regional de Salud: Llenar ficha de inscripción Llenar formulario de declaración Jurada (otorgado por la DIRESA TUMBES) Comprobante de pago por derecho de trámite.		1.56%	x			1 Día	Trámite documentario	Director Ejecutivo de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos	Director Regional de Salud	Gobierno Regional
40	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL TRASLADO DE CADÁVER Base Legal * Ley N° 26298 - Ley de cementerios y servicios funerarios Art. 26° del 22.03.94 * Decreto Supremo N° 03-94-SA Reglamento de la ley de cementerios y servicios funerarios Arts. 61° y 62° del 12.10.94	Los Requisitos deben ser presentados en Trámite Documentario de la Dirección Regional de Salud: Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Tumbes, con carácter de declaración jurada Copia simple de certificado de defunción en caso de muerte natural Copia simple del certificado de necropsia de Ley expedido por medico legista o medico del establecimiento de salud publico autorizado, en caso de muerte subita o violenta Copia simple del certificado de embalsamiento y formonzación en los casos de: 1.- Traslado de cadáveres al extranjero 2.- Internamiento de cadáveres procedentes del extranjero 3.- Cadáveres enterrados posterior a las 48 horas de su deseso 4.- Muerte por enfermedad infectocontagiosa visación del certificado de defunción y certificado de embalsamiento por el consulado peruano en caso el cadaver proceda del extranjero Copia simple de la constancia de inscripción del certificado de defunción en el registro municipal del ambito Jurisdiccional Copia simple del documento de identidad, pasaporte o carnet de extranjería del solicitante 5.-Comprobante de pago por derecho de tramite		3.45%	x		1 Día	Trámite documentario	Director Ejecutivo de Salud de las Personas	Director Regional de Salud	Director Regional de Salud	Gobierno Regional



Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.

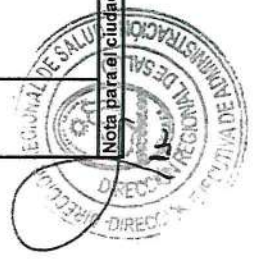
659

DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES
UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Formulario /Código/ Ubicación	Derecho de Tramitación (1)	Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación			Automático	Evaluación Previa positivo/negativo				Reconsideración	Apelación
41	<p>CERTIFICADO DE CONFORMIDAD SANITARIA DE SUPERMERCADOS.</p> <p>a solicitud de parte.</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley General de Salud N° 26842 Art. N° 92, del 07.02.1984 * Decreto Legislativo N° 1062, que aprueba Ley de Inocuidad de los Alimentos Art. N° 6, publicada el 27.06.2008, y Decreto Supremo N° 034-2008-DG, reglamento de la ley de inocuidad, Art. N° 9 del 16.12.2008. <p>Resolución Ministerial N° 282/2003 SA/DM Reglamento sanitario de funcionamiento de mercados de abasto.</p> <p>* Decreto Supremo N° 004-2014-SA, que modifica el art. 58 del Decreto Supremo N° 007-98-SA, Art. N° 1, del 29.03.2014.</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Tumbes, con carácter de declaración jurada, precisando fecha y lugar de destino, firmado por el representante legal o Gerente de la Empresa</p> <p>2. Presentar 01 Ejemplar del Manual del Programa de Higiene y Saneamiento del establecimiento..</p> <p>3. Presentar 01 Ejemplar del Manual de las Buenas Prácticas de Manufactura del establecimiento.</p> <p>4. Copia del Certificado de Control médico del personal, otorgado por la Dirección de salud Correspondiente.</p> <p>5. Ambos Manuales deberán estar firmados por Profesionales (biólogos , ingenieros, químicos, ing .Alimentario, ing, industrial, microbiólogo, ing, agroalimentario o afines, debidamente colegiado y habilitado</p> <p>6. Copia de plano de distribución de ambientes</p> <p>7. Comprobante de Pago por derecho de tramite</p>	<p>9.56%</p> <p>6%</p> <p>3%</p>	<p>387.10</p> <p>243.00</p> <p>121.50</p>	<p>Automático</p>	<p>X</p>	<p>25 días</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>Director ejecutivo de salud ambiental</p>	<p>Director Regional de Salud</p> <p>Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles.</p>	<p>Gobierno Regional</p> <p>Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles.</p>	

Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la Dirección Regional de Salud.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES
UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(EN % UIT) Si, 4050.00	(en Si.)	Automático	Evaluación Previa positivo o negativo				Reconsideración	Apelación
42	CERTIFICADO DE CONFORMIDAD SANITARIA DE LOCAL QUE BRINDA SERVICIOS DE ALIMENTACION EN LOS MEDIOS DE TRANSPORTE (A BORDO) a solicitud de parte. Base Legal: * Ley General de Salud N° 26842, Art. N° 92 del 07.02.1984 * Decreto Legislativo N° 1062, Art. N° 6 publicado el 27.06.2008, que aprueba Ley de Inocuidad de Los Alimentos y Decreto Supremo N° 034-2008-DG, reglamento de la ley de inocuidad, art. N° 9, del 16.12.2008. * Decreto Supremo N° 004-2014-SA, que modifica el art. 58 del Decreto Supremo N° 007-98-SA, Art. N° 1, del 29.03.2014.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Tumbes, con carácter de declaración Jurada, precisando fecha y lugar de destino, firmado por el representante legal o Gerente de la Empresa		8.04%	325.50			25 días	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Regional de Salud	Gobierno Regional

Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la Dirección Regional de Salud.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (C)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(EN % UIT) S/4050,00 (en S/.)	Automático	Evaluación Previa positivo o negativo	Reconsideración				Apelación	
43	CERTIFICADO DE CONFORMIDAD SANITARIA DE BODEGAS Y TIENDAS a solicitud de parte. Base Legal: * Ley General de Salud N° 26842, Art. N° 92, del 07.02.1984 * Decreto Legislativo N° 1062, que aprueba Ley de inocuidad de los Alimentos, art. N° 6, publicado el 27.06.2008 .y Decreto Supremo N° 034-2008-DG, reglamento de la ley de inocuidad art. N° 9, del 16.,12.2008 * Decreto Supremo N° 004-2014-SA, que modifica el art. 58 del Decreto Supremo N° 007-98-SA, Art. N° 1, del 29.03.2014.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Tumbes, con carácter de declaración jurada, precisando fecha y lugar de destino, firmado por el representante legal o Gerente de la Empresa 2. Copia del Certificado de Control medico del personal, otorgado por la Direccion de salud Correspondiente. 3. Comprobante de pago por derecho de trámite					X	15 Días	Trámite Documentar	Director Ejecutivo de Salud	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Gobierno Regional Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles
		Categoría "A" mayor de 300m2		7.96%				322.30				
		Categoría "B" menor de 300m2		5%				202.50				
		Categoría "C" menor de 100m2		3%				121.50				
		Categoría "D" menor de 50 m2		1.5%				60.75				

Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la Direccion Regional de Salud.

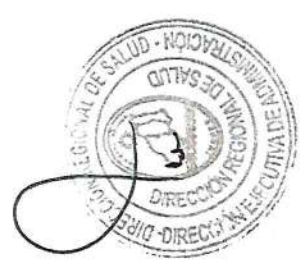


DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES
UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (1)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(EN % UIT) \$/4950.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa positivo o negativo				Reconsideración	Apelación
44	CERTIFICADO DE CONFORMIDAD SANITARIA DE LOCAL DE RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES a solicitud de parte. Base Legal * Ley General de Salud N° 26842, Art. N° 92, del 07.02.1984 * Decreto Legislativo N° 1062, que aprueba Ley de Inocuidad de los Alimentos, art. N° 6, publicado el 27.06.2008 y Decreto Supremo N° 034-2008-DG, reglamento de la ley de inocuidad art. N° 9, del 16.12.2008 * Decreto Supremo N° 004-2014-SA, que modifica el art. 58 del Decreto Supremo N° 007-98-SA, Art. N° 1, del 29.03.2014.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Tumbes con carácter de declaración jurada, precisando fecha y lugar de destino, firmado por el representante legal o Gerente de la Empresa 2. Copia del Certificado de Control medico del personal, otorgado por la Dirección de salud Correspondiente. 3. Comprobante de pago por derecho de trámite					X	25 días	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Regional de Salud	Gobierno Regional
				7.96%	322.50						Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles
				5%	202.50						Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles
				3%	121.50							
				1.5%	60.75							

Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la Dirección Regional de Salud.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES
UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Formulario /Código/ Ubicación	Derecho de Tramitación (C)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad Competente	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación		(EN % UIT) s/4050.00	(en S./)	Automático	Evaluación Previa positivo				negativo	Reconsideración	Apelación
45	CERTIFICADO DE CONFORMIDAD SANITARIA DE LOCAL DE ALMACEN DE ALIMENTOS. a solicitud de parte Base Legal *Ley General de Salud N° 26842, Art. N° 92, del 07.02.1984 * Decreto Legislativo N° 1062, que aprueba Ley de Inocuidad de los Alimentos, art. N° 6, publicado el 27.06.2008 y Decreto Supremo N° 034-2008-DG, reglamento de la ley de inocuidad art. N° 9, del 16.,12.2008 * Decreto Supremo N° 004-2014-SA, que modifica el art. 58 del Decreto Supremo N° 007-98-SA, art. N° 1, del 29.03.2014.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Tumbes, con carácter de declaración jurada, precisando fecha y lugar de destino, firmada por el representante legal o Gerente de la Empresa 2. Presentar 01 Ejemplar del Manual del Programa de Higiene y Saneamiento del establecimiento, debe estar firmado por profesionales (biólogos, ingenieros quínicos, Alimentario, Ing. Industrial, microbiólogo, Ing. Agroalimentario o afines, debidamente colegiado y habilitado. 3. Presentar 01 Ejemplar del Manual de las Buenas Prácticas de Manufactura del establecimiento, debe estar firmado por profesionales (biólogos, ingenieros quínicos, Alimentario, Ing. Industrial, microbiólogo, Ing. Agroalimentario o afines, debidamente colegiado y habilitado. 4. Copia del Certificado de Control médico del personal, otorgado por la Dirección de salud Correspondiente. 5. Comprobante de pago por derecho de trámite							X	25 días	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Regional de Salud	Gobierno Regional
						9.54% 7% 5% 2%	386.50 283.50 202.50 81.00							Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles

Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la Dirección Regional de Salud.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS**

**TUPA - DIRECCIÓN REGIONAL DE
PRODUCCIÓN**

AÑO : 2017

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO BASILEGAL	REQUISITOS	TRAMITACIÓN (Y)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
		Formulario (Código / Ubicación)	Auto. máx. (en S/)	Auto. máx. (en S/)	Evaluación Previs				
			2,000.00						

UNIDAD EJECUTORA N° 01 - DIRECCION REGIONAL DE PRODUCCION TUMBES

ORGANO EJECUTANTE - DIRECCION DE EXTRACCION Y PROCESAMIENTO PESQUERO	REQUISITOS	TRAMITACIÓN (Y)	Auto. máx. (en S/)	Auto. máx. (en S/)	Evaluación Previs	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
107	<p>PERMISO DE PESCA PARA LA OPEACION DE EMBARCACIONES ARTESANALES DEL AMBITO MARITIMO Y CONTINENTAL Y DE MENOR ESCALA EN EL AMBITO CONTINENTAL</p> <p>Base Legal D.Ley 25977, Numeral 1 a) del artículo 20°, literal c) del Art. 43°, (22/12/1992). D.S. 012-2001-PE, Artículo 118°, (14/03/2001). R.M. N° 491-2009-PRODUCE, artículos 1°, (17.11.2009).</p> <p>Ademas: Para embarcaciones artesanales del ambito maritimo</p>	<p>Solicitud dirigida a la Dirección Regional de la Producción de Tumbes con carácter de Declaración Jurada y obligatoria según Formulario DEEP-01</p> <p>Copia simple del Certificado de matrícula con la refrenda vigente y capa -- Bruto menores a 6.48</p> <p>Contar con Protocolo Sanitario expedido por la autoridad competente (SANIPES)</p> <p>Ser calificado como armador artesanal por la Dirección Regional de la --- Producción de Tumbes.</p> <p>Pago por servicio de inspección técnica para verificar las características y la operatividad de la embarcación pesquera (1)</p> <p>Pago por derecho de tramite, según corresponder (1)</p>	1.21% 0.004%	49.00 16.20	X	8	Órgano Ejecutante	Órgano Ejecutante	Superior Jerárquico del Órgano
108	<p>AUTORIZACION DE INCREMENTO DE FLOTA DE EMBARCACION PESQUERA EN EL AMBITO CONTINENTAL</p> <p>Base Legal D.Ley 25977, Numeral 3, artículo 43°, (22/12/1992). D.S. 012-2001-PE, Artículo 11°, y 12°, (14/03/2001). Ley N° 27444 Art. 11°, 12° Ley del Procedimiento Administrativo General R.M. N° 491-2009-PRODUCE, artículo 1° y 2°, (17.11.2009). R.M. N° 280-2007-PRODUCE, Art. 1° (11.09.2007).</p> <p>Ademas: Embarcacion adquirida en el exterior</p>	<p>1A) Formato de solicitud o Solicitud del administrado, con carácter de declaración jurada señalando sustituir la embarcación pesquera.</p> <p>2A) Copia simple del Certificado de matrícula en que conste la refrenda vigente y -- capacidad de bodega en m3, según corresponda</p> <p>3B) POR SUSTITUCION DE EMBARCACION SINISTRADA CON PERDIDA -- TOTAL (INCLUIDA EN LISTADOS DE EMBARCACIONES SUJETAS A SER MATERIA DE SUSTITUCION)</p> <p>B 1.- Copia simple de la Resolución de Capitanía de Puerto que declara el siniestro con pérdida total (La fecha de ocurrencia del siniestro no debe ser mayor a tres (03) años de la fecha de inicio de tramite)</p> <p>B 2.- Documento de conformidad del propietario para sustituir la embarcación pesquera</p> <p>B 3.- Copia simple del Certificado de Matrícula cancelado por siniestro con pérdida total que incluya el número de Resolución de Capitanía.</p>	1.26%	51.70	X	8	Órgano Ejecutante	Órgano Ejecutante	Superior Jerárquico del Órgano
109	<p>AUTORIZACION PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ACUARIOS COMERCIALES</p> <p>Base Legal D.Ley 25977, literal d), Artículo 43° (22/12/1992). D.S. 012-2001-PE, Artículo 118°, (14/03/2001). R.M. N° 491-2009-PRODUCE, artículo 1° y 2°, (17.11.2009). R.M. N° 280-2007-PRODUCE, Artículo 1°, (11.09.2007).</p>	<p>1) Formato de solicitud o Solicitud del administrado, con carácter de declaración jurada y obligatoria según Formulario DEEP 00</p> <p>Plano o croquis de ubicación, distribución de las instalaciones y detalle de especificaciones técnicas</p> <p>Copia simple del documento que acredite el derecho de propiedad o posesión legítima sobre el inmueble</p> <p>Pago por el servicio de inspección técnica correspondiente (1)</p> <p>Pago del derecho de tramite</p>	1.21% 0.004%	49.00 16.20	X	8	Órgano Ejecutante	Órgano Ejecutante	Superior Jerárquico del Órgano

GOBIERNO REGIONAL - TUMBES
 Dirección Regional de la Producción
 Oficina de Administración
 Sr. Manuel Rodríguez Rula
 Jefe (L) Oficina de Administración


GOBIERNO REGIONAL - TUMBES
 Dirección Regional de la Producción
 Ing. César Samaniego Gutiérrez Pardo
 DIRECTOR REGIONAL



109

108

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO (Código/ Ubicación)	CANTIDAD DE REQUISITOS		CATEGORÍA	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
			Formularios (en % UIT Año 2017)	Costos (en \$)					
110 MODIFICACION DE RESOLUCIONES AUTORITATIVAS POR CAMBIO DE NOMBRE O MATRICULA DE EMBARCACION PESQUERA ARTESANAL (PUERTO NUMERO O TIPO DE SERVICIO) PARA ACTIVIDAD ARTESANAL O DE MENOR ESCALA Y MAYOR ESCALA DEL AMBITO CONTINENTAL Base-Legal D.S. 012-2001-PE, Artículo 121°, (14/03/2001). Ley N° 27444 Art.1° 2° Ley del Procedimiento Administrativo General R.M. N° 491-2009-PRODUCE, artículo 1° y 2°, (17.11.2009). R.M. N° 280-2007-PRODUCE, Artículo 1°, (11.09.2007).	1. Formato de solicitud o Solicitud del administrado, con carácter de declaración jurada y obligatoria seun Formulario DEEP 00 1.- Para Personas Naturales; Indicar el N° del Documento Nacional de Identidad vigente 2.- Para Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha/partida de la persona jurídica solicitante. 3.- De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida y registral que con tenga el asiento de inscripción del poder vigente. 4.- Copia simple del documento nacional de identidad vigente del representante legal de la persona jurídica de ser el caso. 5.- Indicar en la solicitud el N° RUC del solicitante 2 Copia simple del Certificado de Matrícula con la refrenda vigente 3 Pago del derecho de tramite				X	7	Trámite Documental	Órgano Ejecutante	Superior Jerárquico del Órgano
111 CERTIFICADO DE PROCEDENCIA DE RECURSOS O PRODUCTOS HIDROBIOLÓGICOS Base-Legal D.S. 012-2001-PE, Art. 4° y numeral 63 Art N° 134, (14/03/2001). D.S. 030-2001-PE, Numeral 32.2, Art N° 32° D. Legislativo N° 668, Artículo 3° D.S. N° 019-2009-PRODUCE, Art. 6°; numerales 6, 7, y 8 del R.O.P. de las macroalgas marinas, aprob. (27/09/2009). Ley N° 27444 Art.1° 2° y 4° Ley del Procedimiento Administrativo General R.M. N° 491-2009-PRODUCE, artículo 1° y 2°, (17.11.2009). R.M. N° 280-2007-PRODUCE, Artículo 1°, (11.09.2007).	1 Formato de solicitud o Solicitud del administrado, con carácter de declaración jurada y obligatoria seun Formulario DEEP 00 2 Documento con información sobre la procedencia de recursos o productos hidrobiológicos indicando, especies, cantidades, zonas de pesca, extracción o recolección. Colecta y acopio y características del producto de ser el caso: En caso de Productos hidrobiológicos A.- En caso de Productos Hidrobiológicos: Pago de derecho de tramite B.- En caso de Recursos Hidrobiológicos: Pago por Derecho de Trámite Pago por Derecho de Inspección	1.02%	41.50	X		7	Trámite Documental	Órgano Ejecutante	Superior Jerárquico del Órgano
ORGANO EJECUTANTE - DIRECCION DE EXTRACCION Y PROCESAMIENTO PESQUERO									
112 LICENCIA Y/O RENOVACION PARA LA OPERACION DE PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL Y/O PROCESAMIENTO PRIMARIO (VIGENCIA 1 AÑO) CON CERTIFICACION Base Legal D.Ley 25977, Artículo 28°, (22/12/1992)	1 Formato de solicitud o Solicitud del administrado, con carácter de declaración jurada y obligatoria según Formulario DEEP 00					9	Trámite Documental	Órgano Ejecutante	Superior Jerárquico del Órgano


 Gobierno Regional - Tumbes
 Dirección Regional de la Producción
 Sr. Cristian Amancio Gutiérrez Peña
 DIRECTOR REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL - TUMBES
 Dirección Regional de la Producción
 Oficina de Administración
 Sr. Manuel Rodríguez Ruiz
 jefe (a) Oficina de Administración



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO Y CÓDIGO (en S/ 2017)	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
ÓRGANO EJECUTANTE - DIRECCIÓN DE EXTRACCIÓN Y PROCESAMIENTO PESQUERO O.S. 012-2001-PE, Artículo 50°, (14/03/2001). Ley N° 27444 Art. 1° 2° y 4° Ley del Procedimiento Administrativo General R.M. N° 491-2009-PRODUCE, artículo 1° (17.11.2009). R.M. N° 280-2007-PRODUCE, Artículo 1°, (11.09.2007).	2 Contar con Protocolo Sanitario expedido por el SANIPES 3 Pago por el servicio de inspección técnica	1.33% 53.90	8	Trámite Documental	Órgano Ejecutante	Superior Jerárquico del Órgano
113 PERMISO DE PESCA PARA PESCADORES NO EMBARCADOS DEDICADOS A LA ACTIVIDAD DE CAPTURA DE RECURSOS HIDROBIOLÓGICOS PARA FINES COMERCIALES, ORNAMENTALES Y/O DIFUSIÓN CULTURAL EXCEPTUANDO LARVAS DE CONCHA DE ABANICO Base Legal D.Ley 25977, Artículo 19°, (22/12/1992). D.S. 012-2001-PE, Artículo 56° y 118°, (14/03/2001). R.M. N° 491-2009-PRODUCE, artículo 1° y 2°, (17.11.2009).	1 Formato de solicitud o Solicitud del administrado, con carácter de declaración jurada, y obligatoria según Formulario DEEP - 00 2 Descripción de las artes o aparejos de pesca y equipos auxiliares a utilizar, así como un listado de las zonas de extracción y recursos a extraer, indicando el nombre científico y la cantidad, según el Formulario DEEP - 00 3 Pago del derecho de tramitación Actividad Artesanal (exonerado), con constancia de pescador artesanal otorgado por la organización, Actividad Artesanal (exonerado); con constancia de pescador artesanal otorgado por la organización social registrada en la Dirección Regional de la Producción de Tumbes o Declaración Jurada de dedicarse a la actividad pesquera artesanal conforme a Ley.	1.21% 49.00	X	X	Órgano Ejecutante	Superior Jerárquico del Órgano
114 PERMISOS DE PESCA PARA CAPTURAR (SACA) SEGAR O COLECTAR RECURSOS HIDROBIOLÓGICOS CON FINES ORNAMENTALES DE ACUICULTURA, COMERCIALES, INDUSTRIALES O DE DIFUSIÓN CULTURAL CON O SIN USO DE EMBARCACION EXCEPTUANDO LARVAS DE CONCHA DE ABANICO Base Legal D.Ley 25977, Artículo 19°, (22/12/1992). D.S. 012-2001-PE, Artículo 56° y 118°, (14/03/2001). R.M. N° 491-2009-PRODUCE, artículo 1° y 2°, (17.11.2009).	1 Formato de solicitud o Solicitud del administrado, con carácter de declaración jurada, y obligatoria según Formulario DEEP - 00 2 Descripción de las artes o aparejos de pesca y equipos auxiliares a utilizar, así como un listado de las zonas de extracción y recursos a extraer, indicando el nombre científico y la cantidad, según el Formulario DEEP - 00 3 Pago del derecho de tramitación	1.04% 42.30	7	Trámite Documental	Órgano Ejecutante	Superior Jerárquico del Órgano
115 CAMBIO DE TITULAR DEL PERMISO DE PESCA DE EMBARCACION ARTESANAL DEL AMBITO MARITIMO Y CONTINENTAL DE MENOR ESCALA EN EL AMBITO CONTINENTAL	1 Formato de solicitud o Solicitud del administrado, con carácter de declaración jurada señalando pérdida o deterioro del Certificado.					


 GOBIERNO REGIONAL - TUMBES
 Dirección Regional de la Producción
 Oficina de Administración
 Sr. Manuel Rodríguez Rúa
 Jefe de Oficina de Administración



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO (Codigo/ Ubicación)	FECHA DE VIGENCIA (en % UIT Año 2017)		SALIFICACIÓN Evaluación Previa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCESO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
			Alto Inicial	Post-Rvto					
<p>Base Legal D.Ley 25977, Numeral 1 a) del artículo 20° literal c) del Art. 43° (22/12/1992). D.S. 012-2001-PE, Artículo 118°, (14/03/2001). R.M. N° 491-2009-PRODUCE, artículo 1° y 2°, (17.11.2009).</p>	<p>2 Copia simple del Certificado de matrícula con la refrenda vigente y capa -- Bruto menores a 6.48</p> <p>3 Contar con Protocolo Sanitario expedido por la autoridad competente (SANIPES)</p> <p>4 Ser calificado como armador artesanal por la Dirección Regional de la -- Producción de Tumbes.</p> <p>5 Pago por servicio de inspección técnica para verificar las características -- líticas y la operatividad de la embarcación pesquera (1)</p> <p>6 Pago por derecho de tramite, según corresponder (*)</p>	Formulario (Codigo/ Ubicación)	46.80	1.16%	46.80				
ORGANO EJECUTANTE - DIRECCION DE PESCA ARTESANAL									
<p>1 CERTIFICACION ARTESANAL PARA PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS DEDICADAS A LA ACTIVIDAD PESQUERA ARTESANAL (VIGENCIA 1 AÑO)</p> <p>Base Legal D.S. N° 012-2001-PE, artículo 58° numeral 1, pub. (14.03.01). Ley 27444 artículo 40° numeral 40.1.1, artículo 41° numeral 41.1.1, y 41.1.3. Ley del Procedimiento Administrativo General.</p> <p>A. PERSONAS NATURALES A.1. Pescador Artesanal No Embarcado</p> <p>A.2. PESCADOR ARTESANAL EMBARCADO Además:</p> <p>DEL ÁMBITO MARÍTIMO</p> <p>DEL ÁMBITO CONTINENTAL</p>	<p>1 Solicitud del administrado, con carácter de declaración jurada y obligatoria según Formulario DPA - 001.</p> <p>- Indicar en la solicitud para Personas Naturales: N° del Documento Nacional de Identidad vigente literal A). - Indicar en la solicitud para Personas Jurídicas : Datos de la actual ficha/partida registral (Solo para literal B).</p> <p>2 - De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia -- simple de cara poder o copia simple de la ficha / partida registral que -- contenga el asiento de inscripción del poder vigente.</p> <p>3 Declaración Jurada de residir en la jurisdicción de la región Tumbes.</p> <p>4 Número y fecha de la Resolución de permiso de pesca vigente otorgado -- por la Dirección Regional de la Producción del Gobierno Regional Tumbes.</p> <p>a) Copia simple del carné de Marinero de Pesca Artesanal vigente o de Buzo Artesanal vigente o Constancia provisional vigente, otorgada por la Autoridad Marítima (con N° de matrícula) o Carné de Marinero de Pesca Calificado vigente, adjuntando con este último, constancia vigente otorgada por la Autoridad Marítima donde se consigne que efectivamente se dedica a la pesca artesanal y alternativamente a la pesca industrial.</p> <p>b) Copia simple del carné de Marinero de Pesca Artesanal vigente o Constancia Provisional vigente, otorgada por la Autoridad Marítima (con N° de matrícula). En las localidades donde no exista una dependencia de la Autoridad Marítima, presentar una declaración jurada de dedicarse a la actividad extractiva en embarcaciones artesanales.</p>	Exonerado	Exonerado	Exonerado	Exonerado	Exonerado	Exonerado	Exonerado	Exonerado
					X	25	Trámite Documental	Órgano Ejecutante	Órgano Ejecutante
									Superior Jerárquico del Órgano

GOBIERNO REGIONAL - TUMBES
 Dirección Regional de la Producción
 Oficina de Administración

Sr. Manuel Rodríguez Rúa
 Jefe (e) Oficina de Administración

GOBIERNO REGIONAL - TUMBES
 Oficina Regional de la Producción

Luz Estilión Amargosa Gutiérrez Pella
 DIRECTORA REGIONAL



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO / Código / Ubicación	CANTIDAD DE FOLIOS (en % UIT Año 2017)	CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
								RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<p>ORGANO EJECUTANTE - DIRECCION DE PESCA ARTESANAL</p> <p>A.3. ARMADOR ARTESANAL</p> <p>A.4. PROCESADOR ARTESANAL.</p> <p>B. PERSONAS JURIDICAS EMPRESA PESQUERA ARTESANAL</p>	<p>c) Copia simple del Certificado de Matricula del Dpto. de Tumbes con refrenda vigente. Las embarcaciones impusadas a remo presentarán una Constancia de Empadronamiento emitido por la Capitanía de Puerto del lugar de operación, fecha no mayor de un año anterior al momento de la presentación de la solicitud.</p> <p>d) Características técnicas de la embarcación pesquera artesanal (predominio de trabajo manual) según Formato N° 001, debidamente llenado, con carácter de declaración jurada.</p> <p>e) Constancia otorgada por una Organización Social de Pescadores (embarcados) o de Armadores Artesanales de la jurisdicción de la región Tumbes, con inscripción en el PRODUCE y Junta o Consejo Directivo vigente ante la Dirección Regional de la Producción del Gobierno Regional de Tumbes, de ser el caso, acreditando la condición de Armador Artesanal del solicitante.</p> <p>f) Declaración Jurada de no ser propietario o poseedor de embarcación pesquera de mayor o menor escala y no ser propietario de acciones o participaciones en una o más personas jurídicas, cuyo objeto social sea la actividad pesquera de mayor o menor escala.</p> <p>1 Número y fecha de la Resolución de Licencia para la Operación de Planta de Procesamiento Pesquero Artesanal vigente, otorgada por la DIREPRO del Gobierno Regional de Tumbes</p> <p>2 Declaración Jurada que consigne que el objeto social y los fines de la empresa se orientan principalmente a la actividad pesquera artesanal.</p> <p>3 Relación de los accionistas indicando el número y fecha de la Certificación Artesanal vigente, según se trate de pescadores, armadores o procesados artesanales, emitida por la Dirección Regional de la Producción del Gobierno regional de Tumbes.</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>4,959,00</p>	<p>Exonerado</p>	<p>X</p>	<p>25</p>	<p>Trámite Documental/Ejecutante</p>	<p>Órgano Ejecutante</p>	<p>Órgano Ejecutante</p>	<p>Superior Jerárquico del Órgano</p>
<p>117 INSCRIPCIÓN DE RENOVACION DE JUNTA DIRECTIVA DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE PESCADORES ARMADORES Y PROCESADORES ARTESANALES INSCRITOS EN EL REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES CORRESPONDIENTES</p> <p>Base Legal D.S. N° 012-2001-PE, artículo 58° numeral 1, pub.(14.03.01). Ley 27444 artículo 106°, 107° Ley 27444 artículo 41° numeral 41.1.1.</p> <p>En el caso de Pescadores</p> <p>En el caso de Armadores.</p> <p>En el caso de Procesadores</p> <p>En el caso de Organizaciones Sociales de mayor nivel (Federación, Confederaciones, etc, de alcance regional (*3))</p>	<p>1 Formato de Solicitud o Solicitud del administrado, con carácter de declaración jurada y obligatoria según Formulario DPA - 002.</p> <p>- Indicar en la solicitud para Personas Naturales: N° del Documento Nacional de Identidad vigente.</p> <p>- Indicar en la solicitud para Personas Jurídicas: Datos de la actual ficha/partida registral.</p> <p>- De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente.</p> <p>- Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente del representante legal de la persona jurídica, de ser el caso.</p> <p>- Indicar en la solicitud N° de RUC del solicitante.</p> <p>2 Copia simple de la ficha/partida y asiento con la inscripción de la Junta o Consejo Directivo vigente en Registro Público correspondiente, o copia simple de reconocimiento de la nueva Junta Directiva ante la Autoridad de Trabajo cuya fecha de expedición no sea mayor de quince días (15) hábiles al momento de presentar la solicitud, según sea el caso.</p>	<p>Exonerado</p> <p>%</p>	<p>Exonerado</p> <p>Si.</p>	<p>X</p>	<p>25</p>	<p>Trámite Documental/Ejecutante</p>	<p>Órgano Ejecutante</p>	<p>Superior Jerárquico del Órgano</p>	

Gobierno Regional - Tumbes
DIRECCION REGIONAL DE PRODUCCION

[Firma]
Asst. Antonio Gutiérrez Pello
DIRECTOR REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL - TUMBES
Dirección Regional de la Producción
Oficina de Administración

[Firma]
Sr. Daniel Rodríguez Ruiz
Jefe Oficina de Administración

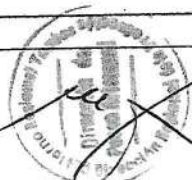


DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Fórmula (Código / Ubicación)	ECHO DE ATACCIÓN (En el año 2017)	AM- Índice (en \$)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	3. Relación de socios actualizada, según padrón de socios depurado, según el caso para cada uno de sus integrantes: 3.1 Nombres y apellidos completos, número de DNI, fecha y número de la Certificación Artesanal como Pescador Artesanal Embarcado o No Embarcado-vigente, según sea el caso, otorgado por la DIREPRO de Tumbes y número de folio y fecha de inscripción en el padrón de socios. 3.2 Nombre y apellidos completos, número de DNI, fecha y número de la Resolución del permiso de pesca vigente, otorgado por la DIREPRO de Tumbes, número de matrícula de la embarcación 3.3 Nombre y apellidos completos, número de DNI, fecha y número de la Resolución del permiso de pesca vigente, otorgado por la DIREPRO de Tumbes, número de matrícula de la embarcación pesquera y número de folio y fecha de inscripción en el padrón de socios. 3.4 Nombre y apellidos completos, número de DNI, fecha y número de la Resolución de Licencia de Operación de Procesamiento Artesanal vigente, otorgado por la DIREPRO de Tumbes y número de folio y fecha de inscripción en el padrón de socios. 3.5 Denominación social, fecha y número de la Constancia de inscripción de Renovación de Junta o Consejo directivo vigente otorgado por la Dirección Regional de Producción del Gobierno Regional de Tumbes o copia de la Constancia de inscripción de la organización social emitida por la Dirección General de Pesca Artesanal del Ministerio de la Producción en la que con-figura la Junta o Consejo Directivo vigente. 4 Adjuntar copia simple de la Constancia o Resolución de inscripción de la organización social otorgada por la Dirección General competente del Ministerio de la Producción en la que consigne la Junta o Consejo Directivo vigente.		Exonerado Exonerado Exonerado								

ORGANO EJECUTANTE - DIRECCION DE ACUICULTURA	Trámite Documental	Órgano Ejecutante	Órgano Ejecutante	Superior Jerárquico del Órgano
<p>OTORGAMIENTO, RENOVACION O MODIFICACION DE AUTORIZACION PARA DESARROLLAR LA ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EM - 118) PRESA (AMYPE) CENTROS DE PRODUCCION DE SEMILLAS A NIVEL - COMERCIAL CENTRO</p> <p>Base-Legal Ley N° 27444, Artículos 106 y 113 (11/04/2001) Numeral 22.3 del artículo 22 de la Ley General de Acuicultura, aprobado por el Decreto Legislativo N° 1185, artículos 11° y 25° del Reglamento de la Ley General de Acuicultura, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE.</p>	7	X		
<p>1 Formato de solicitud o Solicitud del administrado, con carácter de declaración jurada y obligatoria según Formulario DA - 00</p> <p>2 Certificado de Declaración de Impacto Ambiental (DIA) Para el caso de modificación: Certificado de Actualización de la DIA (ampliación de área, especie e incremento de la producción)</p>				

GOBIERNO REGIONAL - TUMBES
Dirección Regional de la Producción
Oficina de Administración
Sr. Rafael Rodríguez Rubio
Jefe de Oficina de Administración

GOBIERNO REGIONAL - TUMBES
Dirección Regional de la Producción
Sr. César Amancio Gutiérrez Pello
DIRECTOR REGIONAL



486

49

339

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	FECHO DE EMISIÓN (en % UIT Año 2017)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
				Aut. Judicial	Aut. Administrativa			
<p>3 Memoria Descriptiva del Proyecto, según Formulario N° 00</p> <p>4 Copia de documento de Reserva o Renovación de Reserva de Área Acuática Formulario DA - 00</p> <p>5 Proyecto de Convenio de conservación, inversión y producción acuícola, suscrito por el solicitante, en dos (02) ejemplares físicos según modelo de convenio vigente.</p> <p>6 Emisión de compatibilidad otorgado por SERNANP, solo en caso de Áreas Naturales Protegidas.</p> <p>7 Pago de derecho de trámite</p> <p>7.1 Otorgamiento:</p> <p>7.2 Renovación</p> <p>7.3 Modificación</p> <p>8 Pago por servicio de inspección técnica correspondiente (1)</p>	<p>1 Formato de solicitud o Solicitud del administrado, con carácter de declaración jurada, para acceso a la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados AREL con carácter de Declaración Jurada y obligatoria Formulario DA - 00</p> <p>2 Formulario de Reserva vigente, cuando corresponda.</p> <p>3 Croquis de ubicación del área donde se desarrollará la actividad y croquis de distribución de las instalaciones acuícolas.</p> <p>4 Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola suscrito por el solicitante, en dos (02) ejemplares físicos, según modelo de convenio vigente (para el caso de concesiones en terrenos de dominio público).</p> <p>5 Pago por derecho de trámite.</p>	<p>0.004%</p> <p>16.20</p> <p>1.11%</p> <p>44.90</p>	X	7	Órgano Ejecutante	Órgano Ejecutante	Superior Jerárquico del Órgano	
<p>OTORGAMIENTO, RENOVACION Y/O MODIFICACION PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS (AREL)</p> <p>Base Legal</p> <p>Artículo 40 del Reglamento de la Ley General de Acuicultura, aprobado por el D.S. N° 003-2016-PRODUCE</p> <p>Artículos 106 y 113 de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, publicado el (11/04/2001)</p> <p>Numeral 30.5 del artículo 30 de la Ley General de Acuicultura, aprobado por el D.L. N° 1195-2016</p> <p>Artículo 33 del Reglamento de la Ley General de Acuicultura, aprobado por el D.S. N° 003-2016-PRODUCE</p> <p>Artículo 40 del Reglamento de la Ley General de Acuicultura, aprobado por el D.S. N° 003-2016-PRODUCE.</p>	<p>1 Formato de solicitud o Solicitud del administrado, con carácter de declaración jurada y obligatoria según Formulario DA - 00</p> <p>- De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de la carta poder o copia simple de ficha de partidas registrales del poder vigente</p> <p>- Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente del representante legal, de ser el caso.</p>	<p>1.11%</p> <p>44.90</p>	X	7	Órgano Ejecutante	Órgano Ejecutante	Superior Jerárquico del Órgano	
<p>OTORGAMIENTO, RENOVACION Y/O MODIFICACION DE CONCESION PARA EL DESARROLLO DE ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA (AMYPE)</p> <p>Base legal:</p> <p>Ley N° 27444, Art. 106° y 113°, publicado el (11/04/2001)</p> <p>Numeral 22.3 del artículo 22 de la Ley General de Acuicultura, aprobado por el Decreto Legislativo N° 1195.</p>	<p>1 Formato de solicitud o Solicitud del administrado, con carácter de declaración jurada y obligatoria según Formulario DA - 00</p> <p>- De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de la carta poder o copia simple de ficha de partidas registrales del poder vigente</p> <p>- Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente del representante legal, de ser el caso.</p>	<p>1.11%</p> <p>44.90</p>	X	7	Órgano Ejecutante	Órgano Ejecutante	Superior Jerárquico del Órgano	

GOBIERNO REGIONAL - TUMBES
 Dirección Regional de la Producción
 Oficina de Administración

[Firma]
 Sr. Miguel Rodríguez Ruiz
 Jefe del Oficina de Administración

GOBIERNO REGIONAL - TUMBES
 Dirección Regional de la Producción
 Oficina de Administración

[Firma]
 Sr. Miguel Rodríguez Ruiz
 Jefe del Oficina de Administración

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario (Código Ubicación)	COSTO DE TRAMITACIÓN (en UIT Año 2017)	CATEGORÍA		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Automático	Resolutorio		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN
<p>Artículos 11 y 26 del Reglamento de la Ley General de Acuicultura, aprobado por el decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE Numerar 34.2 del artículo 34 de la Ley General de Acuicultura, aprobado por el Decreto Legislativo N° 1195.</p> <p>Artículo 1 del Decreto Supremo N° 003-2011-MINAM que modifica el artículo 116 del Decreto Supremo N° 038-2001-AG.</p> <p>Ley N° 27444, Artículo 44°, publicado el 11/04/2001.</p>	<p>2 Certificado de Declaración de Impacto Ambiental (DIA). Para el caso de modificación:</p> <p>Certificado de Actualización de la DIA (empliación de área, especie e incremento de la producción).</p> <p>3 Memoria descriptiva del proyecto según Formato N°1</p> <p>4 Copia simple actualizada del documento legal que acredite el derecho de propiedad sobre el predio. Si esta registrada indicar Oficina Registral, partida y asiento correspondiente.</p> <p>5 Emisión de compatibilidad otorgado por SERNANP, solo en caso de Áreas Naturales Protegidas.</p> <p>6 Pago por derecho de trámite, según corresponda: 6.1 Otorgamiento 6.2 Renovación 6.3 Modificación</p> <p>7 Pago por servicio de inspección técnica correspondiente (1)</p>	<p>Formulario (Código Ubicación)</p> <p>40950.001</p>	<p>0,004%</p> <p>16.20</p> <p>1.11%</p> <p>44.90</p>	<p>X</p>	<p>7</p>	<p>Trámite Documental</p> <p>Órgano Ejecutante</p>	<p>Órgano Ejecutante</p>	<p>Superior Jerárquico del Órgano</p>	
<p>OTORGAMIENTO, RENOVACION O MODIFICACION DE AUTORIZACION PARA EFECTUAR INVESTIGACION EN ACUICULTURA CON CERTIFICACION AMBIENTAL DE LA DIA (2)</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27444, Artículos 106° y 113°, publicado el (11/04/2001).</p> <p>Artículo N° 55 del Reglamento de la Ley General de Acuicultura, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE. Numerar 22.3 del artículo 22 de la Ley General de Acuicultura, aprobado por el Decreto Legislativo N° 1195.</p> <p>Artículos 11 y 26 del Reglamento de la Ley General de Acuicultura, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE.</p> <p>Artículo 40 del Reglamento de la Ley General de Acuicultura, aprobado por el D.S. N° 003-2016-PRODUCE.</p> <p>Artículo 1 del Decreto Supremo N° 003-2011-MINAM que modifica el artículo 116 del Decreto Supremo N° 038-2001-AG.</p>	<p>1 Formato de solicitud o Solicitud del administrado, con carácter de declaración jurada y obligatoria según Formulario DA - 00</p> <p>De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de ficha de partida registral del poder vigente.</p> <p>2 Certificado de Declaración de Impacto Ambiental (DIA). Para el caso de modificación:</p> <p>Actualización de la DIA (ampliación de área, especie e incremento de la producción).</p> <p>Certificado de Actualización de la DIA (ampliación de área, especie e incremento de la producción).</p> <p>Para el caso de introducción de especies:</p> <p>Presentar certificado ambiental del EIA-sd aprobado por el PRODUCE.</p> <p>3 Formulario de Reserva vigente, en áreas públicas.</p> <p>4 Emisión de compatibilidad otorgado por SERNANP, solo en caso de Áreas Naturales Protegidas.</p> <p>5 Proyecto de investigación</p> <p>6 Pago por derecho de trámite.</p>	<p>Formulario (Código Ubicación)</p>	<p>1.11%</p> <p>44.90</p>	<p>X</p>	<p>7</p>	<p>Trámite Documental</p> <p>Órgano Ejecutante</p>	<p>Órgano Ejecutante</p>	<p>Superior Jerárquico del Órgano</p>	

Gobierno Regional - Tumbes
Dirección Regional de la Producción
Oficina de Administración

[Firma]
Sr. Manuel Rodríguez Ruiz
Jefe de Oficina de Administración



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario (Código) / Ubicación	PLAZO DE EJECUCIÓN (en % UIT año 2017)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Auto-mático	Mano a Mano	Positivo	Negativo					Órgano Ejecutante	Órgano Ejecutante
CAMBIO DE TITULAR DE LA AUTORIZACION PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA (AMYPE) CENTROS DE PRODUCCION DE SEMILLAS A NIVEL COMERCIAL Base Legal Ley N° 27444, Artículos 44°, 106° y 113°, publicado el (11/04/2001). Artículo 38 de la Ley General de Acuicultura, aprobado por el Decreto Legislativo N° 1195, artículo 41° 47° del Reglamento de la Ley General de Acuicultura, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE Acicultura, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE Numeral 33.2 del artículo 33 de la Ley General de Acuicultura, aprobado por el Decreto Legislativo N° 1195, del Reglamento de la Ley General de Acuicultura, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE.	1	Formato de solicitud o Solicitud del administrado, con carácter de declaración jurada y obligatoria según Formulario DA - 00						Trámite Documental	Órgano Ejecutante	Órgano Ejecutante	Superior Jerárquico del Órgano	
	2	De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de Contrato de compra venta, cesión de posesión contractual u otro acto jurídico referido a la transferencia de la titularidad de la concesión o autorización sujeta a aprobación. En caso de transferencia mortis causa: Documento que acredite la sucesión hereditaria.										
	3	Proyecto de Convenio de conservación, inversión y producción acuícola, suscrito por el solicitante, en dos (02) ejemplares físicos, según modelo de convenio vigente.	0.004%	16.20								
	4	Pago por derecho de trámite	1.11%	44.90								
	5	Pago por servicio de inspección técnica correspondiente (1)										
CAMBIO DE TITULAR PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS (AREL) Base Legal Ley N° 27444, Artículos 106° y 113°, publicado el (11/04/2001). Decreto Legislativo N° 1195, numeral 30.5 del artículo 30°. Artículo 38° y Artículo 47° del Reglamento de la Ley General de Acuicultura, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE Artículo 40 del Reglamento de la Ley General de Acuicultura, aprobado por el D.S. N° 003-2016-PRODUCE.	1	Formato de solicitud o Solicitud del administrado, con carácter de declaración jurada y obligatoria según Formulario DA - 00						Trámite Documental	Órgano Ejecutante	Órgano Ejecutante	Superior Jerárquico del Órgano	
	2	Contrato de compra venta, cesión de posesión contractual u otro acto jurídico referido a la transferencia de la titularidad de la concesión o autorización sujeta a aprobación. En caso de transferencia mortis causa: Documento que acredite la sucesión hereditaria.										
	3	Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola suscrito por el solicitante, en dos (02) ejemplares físicos, según modelo de convenio vigente (para el caso de concesiones en terrenos de dominio).	1.11%	44.90								
	4	Pago de derecho de trámite										


Gobierno Regional - Tumbes
Dirección Regional de la Producción
M. Crayón Aguiar Gutiérrez Pata
DIRECTOR REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL - TUMBES
 Dirección Regional de la Producción
 Oficina de Admisión

Sr. Manlio Rodríguez Ruiz
 jefe (a) Oficina de Admisión

48
422

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO* BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	FORMULARIO (Código / Utilización)	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS

ÓRGANO EJECUTANTE - DIRECCION DE VIGILANCIA Y CONTROL PESQUERO	REQUISITOS	FORMULARIO (Código / Utilización)	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
130	<p>1. GUMAS Y CONSTANCIAS DE PROSENCIA PARA EL TRANSPORTE Y/O COMERCIALIZACION DE RECURSOS HIDROBIOLOGICOS</p> <p>Base Legal D.Ley 25977, Numeral 1 a) del artículo 20° literal c) del Art. 43° del (22/12/1992) D.S. 012-2001-PE, Artículo 118°, (14/03/2001). R.M. N° 491-2009-PRODUCE, artículo 1° y 2°, (17/11/2009). O. R. N° 021-2016/GOB. REG. TUMBES-CR-CD (05-07-17) Art. Quinto.</p>	<p>4.2. Renovación</p> <p>4.3. Modificación</p>	<p>Formulario (Código / Utilización)</p> <p>4.66/000</p>	<p>PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)</p>	<p>AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER</p>	<p>INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS</p>
131	<p>VALIDACION DE CERTIFICADO DE CAPTURA SIMPLIFICADO DE LA COMUNIDAD EUROPEA</p> <p>Base Legal D. Ley 25977 Numeral 1 a) de Art. 20° literal c) del Art. 43° (22/12/92) D. S. N° 012-2001-PE Art. 118° (14/03/2001) D. S. N° 035-2009-PRODUCE Art. 1° y 2° (31/12/2009) R. M. N° 491-2009-PRODUCE Art. 1° 2° (17/11/2009)</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción del Gobierno Regional de Tumbes, con carácter de declaración jurada y obligatoria según Formulario DISECOVI 00</p> <p>Formato A: Guía de Procedencia para el Transporte y/o Comercialización de langostino (especie acuícola).</p> <p>Formato B: Guía de Declaración Jurada de Pesca Formalizada</p> <p>Formato C: Guía de Procedencia para el Transporte y/o Comercialización de los recursos hidrobiológicos regional.</p> <p>Formato D: Guía de Procedencia para el Transporte y/o Comercialización de recursos hidrobiológicos procedencia Extranjera</p> <p>Formato E: Pago del derecho de tramitación, de Constancia de Registro de Vehículo y/o Cámara Isotérmica.</p>	<p>Formulario (Código / Utilización)</p> <p>4.66/000</p>	<p>PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)</p>	<p>AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER</p>	<p>INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS</p>

ÓRGANO EJECUTANTE - DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	REQUISITOS	FORMULARIO (Código / Utilización)	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
132	<p>CERTIFICADO DE DECLARACION DE IMPACTO AMBIENTAL - DIA</p> <p>Base Legal Ley N° 28811, Art. 25° y 26°, publicado (13/10/2005). D.Ley 25977, Artículo 1° Pub.(22/12/1992). D.S. 012-2001-PE, Art. 2°, 76°, 77° y 95°, (14/03/2001) Ley N° 27460, Art. 30°, (26/05/2001). Ley N° 27314, Art. 31°, (21/07/2000).</p>	<p>1. Procesamiento Primario y/o Procesamiento Artesanal. (Tratamiento previo, desvalado, descabezado, aviscorado, fileteado, secado, picado y limpieza, bajo condiciones de la temperatura, higiene y otras que sean aplicables únicamente a la obtención de productos al estado fresco y refrigerado, antes de ser sometido al proceso de congelado, envasado o curado con fines de conservación y comercialización).</p>	<p>Formulario (Código / Utilización)</p> <p>4.66/000</p>	<p>PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)</p>	<p>AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER</p>	<p>INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS</p>

GOBIERNO REGIONAL - TUMBES
 Dirección Regional de la Producción
 Oficina de Administración

Sr. Marvinel Rodríguez Rada
 Jefe de la Oficina de Administración

GOBIERNO REGIONAL - TUMBES
 Dirección Regional de la Producción

Sr. César Amador Gutiérrez Palla
 Director Regional



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	CHOQUE ACCIÓN (en % UIT Año 2017)	Aut. múltiplo	Evaluación Previa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
ORGANO EJECUTANTE - DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE D.S. N° 057-2004-PCM, Artículo 1°, Pub. (22/07/2004). R.M. N° 491-2009-PRODUCE, artículo 1° y 2°, publicado el (17.11.2009). D.Legislativo N° 1078, modificación de la Ley del SEIA, (28/06/2008) Ley N° 27446, Art. 3°, 6°, 12° y 18°, publicado (23/04/2001) D.S. N° 019-2009-MINAM, Art. 1°, reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto ambiental, publicada el (29.09.2009). D.L. N° 1195 Art. 1° Ley General de Acuicultura D.S. N° 003-2016-PRODUCE, Art. 1° Reglamento de la Ley General de Acuicultura. R. M. N° 051-2016-PRODUCE, Art. 1° "Aprueba Protocolo para Monitoreo de efluentes de los establecimientos industriales pesqueros para Consumo Humano Directo e Indirecto"	REQUISITOS Numero y Descripción		4,956,00%		Evaluación Previa				
2.- Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa - AMYPE (No supera las 150 Tn. Anuales) Autorizaciones / Concesiones: Para la actividad de acuicultura y para el caso de colectores, mediante cultivos a nivel extensivo, semi extensivo e intensivos, con fines comerciales, por personas naturales y jurídicas. Las investigaciones están comprendidas dentro de esta categoría. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, en el Formulario N° 01 - Indicar en la solicitud para Personas Naturales: DNI vigente - Indicar en la solicitud para Personas Jurídicas: Datos de la actual ficha/partida registral. 2 De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción de poder vigente. (Solo para actividades pesqueras, acuícolas y empresas de reaprovechamiento de recursos hidrobiológicos) 4 Certificado de Compatibilidad de Uso o documento equivalente emitido por la Municipalidad Distrital en el ámbito de su jurisdicción, salvo el caso de las Municipales Provinciales que mantengan jurisdicción respecto del distrito de certificado, que indique el tipo de actividad económica a ser desarrollada por el interesado resulta o no compatible con la categorización del espacio geográfico establecido en la zonificación vigente, así como la ubicación exacta y área del predio, (actividades pesqueras, acuícolas y empresas de reaprovechamiento de recursos hidrobiológicos). El Certificado de Compatibilidad de Uso o documento equivalente debe contar con una antigüedad no mayor de seis meses, a menos que se establezca en el mismo documento plazo de vigencia distinto. Dos (02) ejemplares de la Evaluación Preliminar de acuerdo al Formulario N° 02 y una copia electrónica elaborada por una consultora registrada y habilitada por el PRODUCE. Para el caso de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa AMYPE (acuicultura y colectores), Procesamiento Primario y/o Procesamiento Artesanal y de investigación. 6 Pago del derecho de tramitación, de corresponder. 7 Pago por servicio de inspección técnica, previa a la Certificación Ambiental (1) NOTA: La Constancia de Verificación de implementación de la DIA, es de oficio - se llevara a cabo cuando el administrado ha culminado con la instalación de su infraestructura, maquinaria y equipos etc e iniciando sus actividades operativas.	0.004% 1.41% 18.20 57.10								
133 CONSTANCIA DE VERIFICACION TECNICA DE DECLARACION DE IMPACTO AMBIENTAL - DIA PARA CAMBIO DE TITULAR, ARRENDAMIENTO, INVESTIGACION, AMPLIACION, OTROS POR SOLICITUD DE TERCEROS Base Legal Ley N° 28611, Art. 130°, 131° y 132, (13/10/2005). D.Ley 25977, Art. 1°, (22/12/1992). D.S. 012-2001-PE, Art. 2°, 76° y 95°, (14/05/2001). Ley N° 27460, Art. 30°, (26/05/2001). D.S. N° 030-2001-PE, Art. 77° (12/07/2001). D.S. N° 040-2001-PE, Art. 1° y 2° (17/12/2001).	Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, en el Formulario N° 01, adjuntando. - Indicar en la Solicitud para Personas Naturales: N° del Documento Nacional de Identidad vigente. - Indicar en la Solicitud para Personas Jurídicas: Datos de la actual ficha/partida registral. - De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción de poder vigente. - Copia simple del Documento nacional de Identidad vigente del representante legal de la persona jurídica, de ser el caso.			X	30	Trámite Documental Ejecutante	Órgano Ejecutante	Órgano Ejecutante	Superior Jerárquico del Órgano


GOBIERNO REGIONAL TUMBES
 Dirección Regional de la Producción
 Oficina de Administración

Sr. Manuel Bourqueza Rada
 Jefe (e) Oficina de Administración


GOBIERNO REGIONAL TUMBES
 Dirección Regional de la Producción
 Oficina de Administración

Sr. Cristian Maldonado Gutiérrez Peño
 DIRECTOR REGIONAL

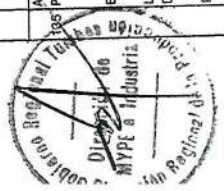
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO / BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO (Código y Ubicación)	CANTIDAD DE FOLIOS (en % UIT año 2017) < 0.95200	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Auto-mático	Positivo / Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
ORGANO EJECUTANTE - DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE										
Ley N° 27314, Art. 31°, (21/07/2000).	2 Copia del Protocolo sanitario, expedido por la Autoridad competente (ITP), solo para Consumo Humano Directo. 3 Adjuntar copia simple del Certificado Ambiental de la DIA expedido por la Dirección Regional de la Producción. 4 Pago por servicio de inspección técnica, para la verificación de los compromisos asumidos en la Declaración de Impacto Ambiental - DIA "I" (Evaluación Preliminar). 5 Pago del derecho de tramitación, de corresponder. Este procedimiento se aplica en los siguientes casos: A.- Actividades Pesqueras. - Procesamiento Primario y/o Procesamiento Artesanal. B. Actividades Acuáticas. - Cambio de Titular. - Arrendamiento - Ampliación y otros C. Investigación. D. Desembarcaderos Pesqueros Artesanales									
D.S. N° 057-2004-PCM, Artículo 1°, (22/07/2004).		1.41%	57.10							
Ley N° 27446, Art. 6° Inc. 5, (23/04/2001).		0.004%	16.20							
D.S. N° 019-2009-MINAM, Art. 1°, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, publicada el (29.09.2009).										
D.L. N° 1195 Artículo 1° Ley General de Acuicultura D.S. N° 03-2016-PRODUCE Art. 1° Reglamento de la Ley General de Acuicultura R.M. N° 061-2016-PRODUCE Artículo 1° Protocolo de Monitoreo de Efuentes para Establecimientos Pesqueros CHD e CHI										

ORGANO EJECUTANTE - DIRECCION DE MYPE E INDUSTRIA


134 INDUSTRIA	1	Formato de solicitud o Solicitud del administrado, con carácter de declaración jurada y obligatoria, según Formulario DIMYPE N° 00					X	10	Trámite Documental Ejecutante	Órgano Ejecutante	Superior Jerárquico del Órgano
Base Legal TUO de Ley 27444, Art. 116° y 120° aprobado por D. S. D.S. N° 005-2017-JUS, (25/03/2017).	2	Pago por derecho de trámite. (*)	1.64%	66.60							
AUTORIZACION DE REGISTROS ESPECIALES DE USUARIOS Y TRANSPORTISTAS DE ALCOHOL ETILICO											
Base Legal Ley N° 29632, Art. 13° del (17.12.2010) y su Reglamento aprobado por D. S. N° 005-2013-PRODUCE, Art. 13°, 14° y 15°, del (23.08.2013), modificado por D.S. N° 016-2015-PRODUCE, Art. 1° (06/06/2015).	1	Formato de solicitud o Solicitud del administrado, con carácter de declaración jurada y obligatoria, según Formulario DIMYPE N° 00					X	5	Trámite Documental Ejecutante	Órgano Ejecutante	Superior Jerárquico del Órgano
	2	Copia simple del informe técnico (caso de productores o transformadores)	0.73%	29.40							
	3	Pago por derecho de trámite. (*)									
ACTUALIZACION DE LA INFORMACION DE LA INSCRIPCION EN EL REGISTRO UNICO DE USUARIOS Y TRANSPORTISTAS DE ALCOHOL ETILICO											
Base Legal Ley N° 29632, artículo 13° del (17/12/2010).	1	Formato de solicitud o Solicitud del administrado, con carácter de declaración jurada y obligatoria, según Formulario DIMYPE N° 00					X	5	Trámite Documental Ejecutante	Órgano Ejecutante	Superior Jerárquico del Órgano
	2	Devolución de la Constancia original de inscripción en el Registro Unico									
	3	Pago de derecho de trámite	1.19%	48.40							

GOBIERNO REGIONAL - TUMBES
Dirección Regional de la Producción
[Firma]
Sr. Anton Américo Gutiérrez Pardo
DIRECTOR REGIONAL

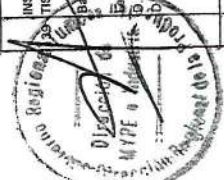
GOBIERNO REGIONAL - TUMBES
Dirección Regional de la Producción
Oficina de Administración
[Firma]
Sr. Manuel Rodríguez Ruiz
Jefe (e) Oficina de Administración



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO (Código / Ubicación)	HOJE (en \$)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
				Auto-múltiple	Evaluación Previa				
ORGANO EJECUTANTE - DIRECCION DE MYPE E INDUSTRIA D. S. N° 005-2013-PRODUCE, Art. 1° y 2° del (23-08-2013). D. S. N° 018-2015-PRODUCE, Art. 1° de fecha (06-06-2015).	CANCELACION DE LA INSCRIPCION EN EL REGISTRO UNICO DE ALCOHOL ETILICO Base Legal Ley N° 28632, Artículo 13°, del (17/12/2010). D. S. N° 005-2013-PRODUCE, Art. 5°, 11° y 12° del (23-08-2013). D. S. N° 018-2015-PRODUCE, Art. 1° de fecha (06-06-2015).	Formulario de inscripción en el Registro Único de alcohol etílico	38.70	X	5	Trámite Documental/Ejecutante	Órgano Ejecutante	Superior Jerárquico del Órgano	
CONSTANCIA DE VERIFICACION DE INSTALACIONES Y LA CAPACIDAD DE PRODUCCION A LOS USUARIOS DE ALCOHOL METILICO Base Legal Reglamento de la Ley N° 27645, Art. 1°, 2°, 4°, 16° y 17°. Ley que Regula la Comercialización de Alcohol Metílico y de la Ley N° 28317 Ley de control y Fiscalización de la Comercialización de Alcohol Metílico, aprobado mediante D.S. N° 014-2010-PRODUCE Art 16°, 17° y 48° inc. B) del (28/08/2010). Ley N° 30261 que modifica la Ley N° 28317 incorpora a las Direcciones Regionales de Producción como autoridades competentes en el control y fiscalización de la comercialización de alcohol metílico.	Formulario de inscripción en el Registro Único de alcohol metílico	59.40	X	9	Trámite Documental/Ejecutante	Órgano Ejecutante	Superior Jerárquico del Órgano		
INSCRIPCION EN EL REGISTRO UNICO DE USUARIOS Y TRANSPOR -- TISTAS DE ALCOHOL ETILICO Base Legal Ley N° 29632, Art. 1°, 2°, 4°, 13°, (17/12/2010). D. S. N° 005-2013-PRODUCE, Art. 5°, 6°, 7° y 8° del (23-08-2013). D. S. N° 018-2015-PRODUCE, Art. 1° de fecha (06-06-2015).	Formulario de inscripción en el Registro Único de alcohol etílico	66.60		X	5	Trámite Documental/Ejecutante	Órgano Ejecutante	Superior Jerárquico del Órgano	
RENOVACION DE INSCRIPCION DE ASOCIACIONES DE MICRO Y PE -- QUENAS EMPRESAS Y COMITES DE MYPE EN EL REGISTRO NACIONAL Base Legal Ley N° 29051, Art. 8°, (24.06.07). TUO de la Ley de impulso al desarrollo productivo y al crecimiento empresarial aprobado por D.S. N° 013-2013-PRODUCE (28/12/2013) Decreto Supremo N° 021-2015-PRODUCE, que aprueba el reglamento de -- RENAMYPE	Formulario de inscripción en el Registro Único de alcohol etílico			X	6	Trámite Documental/Ejecutante	Órgano Ejecutante	Superior Jerárquico del Órgano	


 Gobierno Regional - La Paz
 Dirección Regional de la Producción

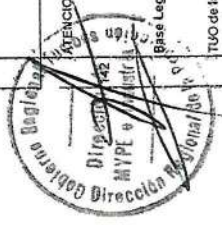
Sr. Manuel Rodríguez Rada
 Jefe de Oficina de Administración



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	RECURSOS	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN (1)		FORMULARIO / Código / Ubicación	Monto (en S/)	Auto-múltiple (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Formulario / Código / Ubicación	Monto (en S/)				Evaluación Previa	Positivo / Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
ORGANO EJECUTANTE - DIRECCION DE MYPE E INDUSTRIA R.M. N° 315-2015-PRODUCE, que aprueba las normas complementarias al reglamento del RENAMYPE.	1	Para solicitar la RENOVACION DE LA INSCRIPCION EN RENAMYPE: Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción con carácter de declaración jurada y obligatoria, según Anexo 05 de la R.M. N° 315-2015-PRODUCE											
	2	Copia simple del acta del consejo directivo u órgano que haga sus veces, en el que conste el acuerdo de renovar la inscripción a la Asociación de las MYPES o Comité de MYPE en el RENAMYPE											
	3	Copia simple del Padrón o relación de miembros o asociados, actualizada de la Asociación de las MYPE o del Comité de MYPE, firmada como declaración jurada por el Presidente, según modelo del anexo 06 de la R.M. N° 315-2015-PRODUCE											
RENOVACION DE LA CONSTANCIA DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO UNICO DE USUARIOS Y TRANSPORTISTAS DE ALCOHOL ETILICO Base Legal Ley N° 26632, Art. 1°, 2°, 3°, 4° y 13°, (17/12/2010). D. S. N° 005-2013-PRODUCE, Art. 1°, 8° y 9° del (23-06-2013). D. S. N° 018-2015-PRODUCE, Art. 1° de fecha (06-06-2015).	1	Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción con carácter de declaración jurada y obligatoria, según Formulario DIMYPE N° 00	X		57.20	1.41%			5	Trámite Documental	Órgano Ejecutante	Órgano Ejecutante	Superior Jerárquico del Órgano
	2	Pago de derecho de trámite											
ATENCION DE CONSULTAS SOBRE CONTROL DE ALCOHOL ETILICO Base Legal TUSO de la LEY 27444 Artículo 120° aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS de fecha (25/03/2017) Ley N° 29632, Art. 1° y su reglamento aprobado por Decreto - Suplemento N° 005-2013-PRODUCE de fecha (23/06/2013). Decreto Supremo N° 018-2015-PRODUCE de fecha (06/06/2015).	1	Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción con carácter de declaración jurada y obligatoria, según Formulario DIMYPE N° 00	X		60.40	1.45%			10	Trámite Documental	Órgano Ejecutante	Órgano Ejecutante	Superior Jerárquico del Órgano
	2	Pago de derecho de trámite											

GOBIERNO REGIONAL - TUMBES
 Dirección Regional de la Producción
 Sr. Cristian Amador Gutiérrez Pado
 DIRECTOR REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL - TUMBES
 Dirección Regional de la Producción
 Oficina de Administración
 Sr. Misael Rodríguez Pado
 jefe de Oficina de Administración



434

29

ORGANO EJECUTANTE - DIRECCION DE MYPE E INDUSTRIA	REQUISITOS	FORMULARIO / Copia y Ubicación	TASA DE INSCRIPCIÓN (en % UIT Año 2017)	Atrib. Judicial (en \$)	GARANTIA		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
					Previa	Post-hyo (Negativo)			
143 CIERRE DE LOS REGISTROS ESPECIALES DE ALCOHOL ETILICO Base Legal Ley N° 29632, Art. 1°, 2°, 3°, 4°, del (17.12.2010) D.S. N°005-2013, Art. 1°, 2°, 13°, 22° y 23° del (23/08/2013). D. S. N° 018-2015-PRODUCE, Art. 1° de fecha (05-05-2015).	1	Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción con carácter de declaración jurada y obligatoria, según Formulario DIMYPE N° 00				X	5	Órgano Ejecutante	Órgano Ejecutante del Órgano
	2	Adjuntar libro o formato autorizado							
	3	Pago de derecho de trámite		1.50%	60.80				
144 CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE COMERCIALIZACIÓN DE BEBIDAS ALCOHOLICAS Base Legal Ley N° 29632, Art. 1°, 2°, 4° y cuanta disposición complementaria final del (17/12/2010). D.S. N°005-2013, Art. 1°, 2°, 34°, 35° y 36° del (23/08/2013).	1	Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción con carácter de declaración jurada y obligatoria, según Formulario DIMYPE N° 00				X	5	Órgano Ejecutante	Superior Jerárquico del Órgano
	2	Pago de derecho de trámite		1.45%	58.60				
145 CANCELACION DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN DEL ALCOHOL METILICO Base Legal Reglamento de la Ley N° 27645, Art. 1°, 2°, 4°, 5°, 6°, Ley que Regula la Comercialización de Alcohol Metílico y de la Ley N° 28317, 1°, 2°, 3°, Ley de Control y Fiscalización de la Comercialización de Alcohol Metílico, aprobado mediante D.S. N° 014-2010-PRODUCE, Art. 14° y 15°, publicado el (25/08/2010).	1	Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción con carácter de declaración jurada y obligatoria, según Formulario DIMYPE N° 00				X	2	Órgano Ejecutante	Superior Jerárquico del Órgano
	2	Copia de Constancia del Cese de Actividades con Alcohol Metílico, expedido por el Gobierno Local correspondiente.							
	3	Pago de derecho de trámite		1.43%	58.10				
146 CANCELACION DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE ALCOHOL METILICO Base Legal Reglamento de la Ley N° 27645, Art. 1°, 2°, 4°, 5°, 6°, Ley que Regula la Comercialización de Alcohol Metílico y de la Ley N° 28317 Art. 1°, 2°, 3°. Ley de Control y Fiscalización de la Comercialización de Alcohol Metílico, aprobado mediante D.S. N° 014-2010-PRODUCE, Art. 13° y 48° inc. e), publicado el (25/08/2010).	1	Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción con carácter de declaración jurada y obligatoria, según Formulario DIMYPE N° 00				X	3	Órgano Ejecutante	Superior Jerárquico del Órgano
	2	Pago de derecho de trámite		1.43%	57.90				
147 CANCELACION DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE COMERCIALIZACIÓN DE BEBIDAS ALCOHOLICAS Base Legal Ley N° 29632, Art. 1°, 4° cuanta disposición complementaria final del (17.12.2010). D.S. N°005-2013, Art. 34° y 38° del (23/08/2013).	1	Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción con carácter de declaración jurada y obligatoria, según Formulario DIMYPE N° 00				X	5	Órgano Ejecutante	Superior Jerárquico del Órgano
	2	Pago de derecho de trámite		1.44%	58.30				

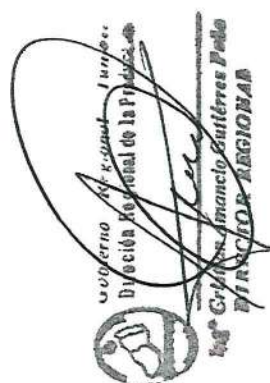

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
Ing. Edwin Antonio Gutiérrez Pella
DIRECTOR REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
Sr. Mandel Rodríguez Rufo

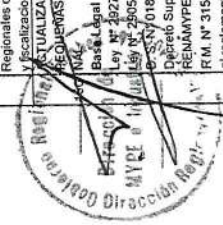
970

28

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Descripción	COSTO DE EJECUCIÓN (*) (en % UIT Año 2017) 1.059,00	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
			Auto-mático	Post-ivo				
146 ORGANO EJECUTANTE - DIRECCION DE MYPE E INDUSTRIA AUTORIZACION DE LOS REGISTROS ESPECIALES DE ALCOHOL METILICO Base Legal Reglamento de la Ley N° 27645, 1° 2°, 4°, 5°, 6° Ley que Regula la Comercialización de Alcohol Metílico y de la Ley N° 28317, Art. 1°, 2°, 3° Ley de Control y Fiscalización de la Comercialización de Alcohol Metílico, aprobado mediante D.S. N° 014-2010-PRODUCE, Art. 18°, 19° y 20° del (25/08/2010) Ley N° 20261 que modifica la Ley N° 28317 incorpora a las Direcciones Regionales de Producción como Autoridades competentes en el control y fiscalización de la comercialización de alcohol metílico	1 Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción con carácter de declaración jurada y obligatoria, según Formulario DIMYPE N° 00	56.00	X	X	3	Trámite Documental	Órgano Ejecutante	Superior Jerárquico del Órgano
	2 Información que deberá presentarse dentro de los cinco (05) días posteriores a la modificación de la información proporcionada en la inscripción Informe Técnico con carácter de declaración jurada, según Formulario en caso correspondiente.							
	3 Pago de derecho de trámite							
149 ACTUALIZACION E INSCRIPCION DE INFORMACION PROPORCIONADA EN LA INSCRIPCION EN EL REGISTRO NACIONAL DE CONTROL Y FISCALIZACION DEL ALCOHOL METILICO Base Legal Reglamento de la Ley N° 27645, Art. 1°, 2°, 4°, 5°, 6°, Ley que Regula la Comercialización de Alcohol Metílico y de la Ley N° 28317, Art. 1°, 2°, 3°, Ley de Control y Fiscalización de la Comercialización de Alcohol Metílico, aprobado mediante D.S. N° 014-2010-PRODUCE, Art. 9°, 10°, 11° y 12° del (25/08/2010) Regionales de Producción como Autoridades competentes en el control y fiscalización de la comercialización de alcohol metílico	1 Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción con carácter de declaración jurada y obligatoria, según Formulario DIMYPE N° 00	61.10	X	X	3	Trámite Documental	Órgano Ejecutante	Superior Jerárquico del Órgano
	2 Pago de derecho de trámite							
151 ACTUALIZACION DE INFORMACION DE ASOCIACIONES DE MICRO Y MEDIANAS EMPRESAS Y COMITÉ DE MYPE EN EL REGISTRO NACIONAL DE BEBIDAS ALCOHOLICAS Base Legal Ley N° 28271, Art. 3° (22/10/08). Ley N° 28051, Art. 6° (24/06/07). Ley N° 28051, Art. 6° (24/06/07). D.S. N° 018-2009, Art. 1°, 2°, 3°, (21/05/09). Decreto Supremo N° 021-2015-PRODUCE, que aprueba el reglamento de RENAMYPE R.M. N° 315-2015-PRODUCE, que aprueba las normas complementarias al reglamento del BENAMYPE	1 Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción con carácter de declaración jurada y obligatoria, según Formulario DIMYPE N° 00	66.10	X	X	8	Trámite Documental	Órgano Ejecutante	Superior Jerárquico del Órgano
	2 Pago de derecho de trámite							
151 ACTUALIZACION DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE COMERCIALIZADORES DE BEBIDAS ALCOHOLICAS Base Legal Ley N° 29632 Art. 1°, 4°, cuarta disposición complementaria final (17.12.2010). D.S. N° 005-2013, Art. 34° y 37°, del (23/08/2013).	1 Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción con carácter de declaración jurada y obligatoria, según Formulario DIMYPE N° 00	1.69%	X	X	5	Trámite Documental	Órgano Ejecutante	Superior Jerárquico del Órgano
	2 Pago de derecho de trámite							



GOBIERNO REGIONAL - TUMBES
Dirección Regional de la Producción
Oficina de Administración
Sr. Manuel Rodríguez Rudo
Jefe de Oficina de Administración



47

24



Gobierno Regional Tumbes
Dirección Regional de
Energía y Minas

TUPA
2017

Elaboración del Texto Único de Procedimientos
Administrativos
Dirección Regional de Energía y Minas

TUMBES - PERU

44

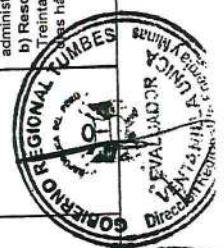
224

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

ÍTEM N° Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/ (4 050))	AUTOMÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Formulario /Código/ Ubicación	en % UIT	Formularios			Automático	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
1	<p>PETITORIO DE CONCESIÓN MINERA. (Pequeño Productor Minero - PPM o Pequeño Minero Artesanal - PMA)</p> <p>Base Legal: - D.S. N° 014-92-EM (Art. 118°) - D.S. N° 019-92-EM. - D.S. N° 03-94-EM y Modificatorias. - D.S. N° 042-2003-EM. - Ley N° 30428 - Ley N° 27444 (Art. 106, 107 y 113)</p>	<p>Numero y Denominación</p> <p>a) Solicitud (formato de petitório minero), indicando datos de inscripción de persona jurídica y representante legal cuando corresponda. b) Recibos de pagos por derecho de trámite y vigencia c) Declaración jurada de compromiso previo del petitionario d) De ser el caso, adjuntar: - Constancia de Pequeño Productor Minero - PPM o Pequeño Minero Artesanal - PMA.</p>	<p>Formulario /Código/ Ubicación</p> <p>Formato de Solicitud</p> <p>DREM</p>	10,04%	406,60	Automático	Positivo	X	90 (noventa) días hábiles desde la emisión de los dictámenes técnico y legales favorables finales	Secretaría de la Dirección Regional	Director Regional de Energía y Minas	<p>Director Regional de Energía y Minas</p> <p>a) Interposición: Dentro de los 15 días de notificado el acto administrativo</p> <p>b) Resolver: Treinta (30) días hábiles</p>	<p>REVISIÓN</p> <p>Gerente de Desarrollo Económico</p> <p>a) Interposición: Dentro de los 15 días de notificado el acto administrativo</p> <p>b) Resolver: Treinta (30) días hábiles</p>
2	<p>ACUMULACIÓN DE ÁREAS DE DERECHOS MINEROS</p> <p>Base Legal: - D.S. N° 014-92-EM (Arts. 138°) - D.S. N° 018-92-EM (Arts. 45 al 49) - LEY N° 28615 (Arts. 14°) - Ley N° 30428</p>	<p>a) Recibo de pago b) Certificado de gravamen y de ser el caso autorización de los acreedores por cada derecho minero c) Plano con coordenadas UTM WGS 84, relación de derechos mineros a acumularse de un mismo titular, de la misma sustancia y sin deudas por derecho de vigencia y/o penalidad. DATOS DE INSCRIPCIÓN e) De la persona jurídica y del representante legal f) De los derechos mineros a acumular g) Constancia de pequeño productor minero o productor minero artesanal.</p>	<p>Formulario de Solicitud</p> <p>DREM</p>	10,04%	406,70		X	90 (noventa) días desde la emisión de dictámenes técnico y legales favorables finales	Secretaría de la Dirección Regional	Director Regional de Energía y Minas	<p>Director Regional de Energía y Minas</p> <p>a) Interposición: Dentro de los 15 días de notificado el acto administrativo</p> <p>b) Resolver: Treinta (30) días hábiles</p>	<p>REVISIÓN</p> <p>Gerente de Desarrollo Económico</p> <p>a) Interposición: Dentro de los 15 días de notificado el acto administrativo</p> <p>b) Resolver: Treinta (30) días hábiles</p>	
3	<p>RENUNCIA DE ÁREAS DE DERECHOS MINEROS</p> <p>Base Legal: - D.S. N° 014-92-EM (ARTS. 68° Y 139°) - D.S. N° 018-92-EM. (ARTS. 51° Y 52°) - LEY N° 27444. - LEY N° 30428</p>	<p>a) Solicitud con firma legalizada notarialmente del titular y del cónyuge, de ser el caso b) Copia de recibo de pago c) Certificado de gravamen y autorización de acreedores d) Datos de inscripción: - De la persona jurídica y del representante legal - Del derecho minero e) Constancia de pequeño productor minero o productor minero artesanal</p>	<p>Formulario de Solicitud</p> <p>DREM</p>	5,02%	203,70		X	30 (treinta) días hábiles	Secretaría de la Dirección Regional	Dirección Regional de Energía y Minas	<p>Director Regional de Energía y Minas</p> <p>a) Interposición: Dentro de los 15 días de notificado el acto administrativo</p> <p>b) Resolver: Treinta (30) días hábiles</p>	<p>REVISIÓN</p> <p>Gerente de Desarrollo Económico</p> <p>a) Interposición: Dentro de los 15 días de notificado el acto administrativo</p> <p>b) Resolver: Treinta (30) días hábiles</p>	
4	<p>RENUNCIA DE DERECHOS Y ACCIONES DEL COPETICIONARIO.</p> <p>Base Legal: - D.S. N° 03-94-EM (ART. 20°) - LEY N° 27444. - Ley N° 30428</p>	<p>a) Solicitud con firma legalizada notarialmente del Copeticionario renunciante y cónyuge de ser el caso. b) Copia de recibo de pago c) Constancia de pequeño productor minero o productor minero artesanal</p>	<p>Formulario de Solicitud</p> <p>DREM</p>	5,02%	203,70		X	30 (treinta) días hábiles	Secretaría de la Dirección Regional	Director Regional de Energía y Minas	<p>Director Regional de Energía y Minas</p> <p>a) Interposición: Dentro de los 15 días de notificado el acto administrativo</p> <p>b) Resolver: Treinta (30) días hábiles</p>	<p>REVISIÓN</p> <p>Gerente de Desarrollo Económico</p> <p>a) Interposición: Dentro de los 15 días de notificado el acto administrativo</p> <p>b) Resolver: Treinta (30) días hábiles</p>	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

ÍTEM Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días Hábiles)	INICIO DEL PROCE- DIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.) (4 050)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
5	FRACCIONAMIENTO Y DIVISIÓN DE DERECHO MINERO. Base Legal: - D.S. Nº 03-94-EM (ARTS. 8º AL 11º) - LEY 26615 (ART. 14º) - ART. 8º LEY 27015 - D.S. 007-99-EM. (ART. 9º) - Ley Nº 30428	a) Solicitud b) Copia de recibo de pago c) Certificado de gravamen y autorización de acreedores d) No adeudar derecho de vigencia y/o penalidad de ser el caso, datos de inscripción: - De la persona jurídica y del representante legal - Del derecho minero. e) Constancia de pequeño productor minero o productor minero artesanal.	Formulario /Código/ Ubicación	10,02%	406,00	X	90 días hábiles desde la emisión de dictámenes técnicos y legales favorables finales	Secretaría de la Dirección Regional	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas a) Interposición: Dentro de los 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles	REVISIÓN Gerente de Desarrollo Económico a) Interposición: Dentro 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles	
6	CAMBIO DE SUSTANCIA DE DERECHO MINERO. Base Legal: - D.S. Nº 014-92-EM (ART. 13º) - D.S. Nº 03-94-EM. (ART. 17º)	a) Solicitud b) Copia de recibo de pago c) Constancia de pequeño productor minero o productor minero artesanal.	Formulario de Solicitud	10,04%	406,80	X	60 (sesenta) días hábiles desde la emisión de dictámenes técnicos y legales favorables finales	Secretaría de la Dirección Regional	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas a) Interposición: Dentro de los 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles	REVISIÓN Gerencia Regional de Desarrollo Económico a) Interposición: Dentro de los 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles	
7	DENUNCIA POR INTERNAMIENTO Base Legal: - D.S. Nº 014-92-EM (ART. 53º Y 141º)	a) Solicitud b) Copia de recibo de pago c) Copia certificada del(os) título(s) de la(s) concesión(es) atecada(s) y del(os) presunto(s) infractor(es) d) Datos de inscripción de la persona jurídica, del representante legal, del derecho minero atecado y del presunto infractor. e) Constancia de pequeño productor minero o productor minero artesanal.	Formulario de Solicitud	20,04%	811,70	X	90 (noventa) días hábiles de aprobada la diligencia pericial.	Secretaría de la Dirección Regional	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas a) Interposición: Dentro de los 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles	REVISIÓN Gerente de Desarrollo Económico a) Interposición: Dentro 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles	
8	CONSTITUCIÓN DE SOCIEDAD LEGAL. Base Legal: - D.S. Nº 014-92-EM (ARTS. 115º Y 166º) - D.S. 018-92-EM. (ART. 4º)	a) Copia de recibo de pago b) Solicitud indicando capital social, número de participaciones, valor de cada participación y designación de gerente c) Constancia de pequeño productor minero o productor minero artesanal.	Formulario de Solicitud	20,09%	813,60	X	90 (noventa) días hábiles de valorización de área y labores. 90 días de aprobada la pericia	Secretaría de la Dirección Regional	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas a) Interposición: Dentro de los 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles	REVISIÓN Gerente de Desarrollo Económico a) Interposición: Dentro 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles	



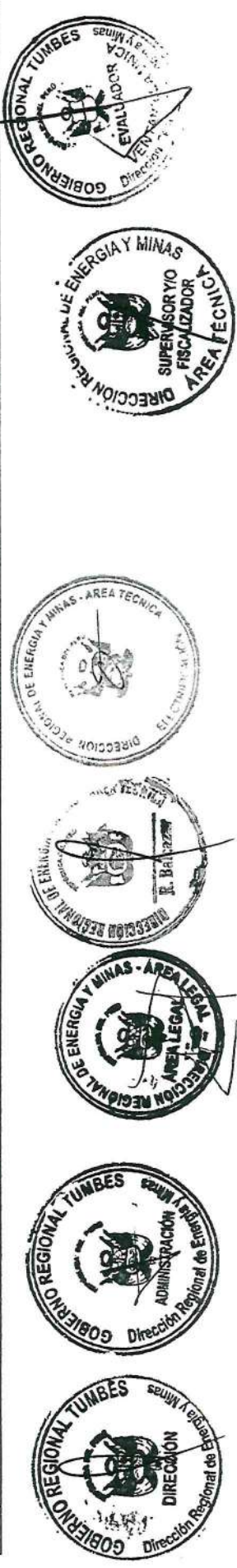
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

ÍTEM Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(en % UIT)	(en S/.) (4 050)					Automático	Evaluación Previa Positivo/Negativo
9	REPLANTEO, REPOSICIÓN DE HITOS Y POSICIONAMIENTO DE HITOS PARA CONCESIONES MINERAS CON COORDENADAS UTM DEFINITIVAS. Base Legal - D.S. 018-92-EM (tras DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA) - DIRECTIVA N° 003-97/RPM/J	a) Solicitud indicando perito b) Copia recibo de pago c) Constancia de pequeño productor minero o productor minero artesanal.	Formulario (Código/ Ubicación) Formato de Solicitud DREM	15,02%	608,40	X	30 (noventa) días de aprobación de la diligencia pericial.	Secretaría de la Dirección Regional	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas a) Interposición: Dentro de los 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles	REVISIÓN Gerente de Desarrollo Económico a) Interposición: Dentro 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles
10	OPOSICIÓN. Base legal - D.S. N° 014-92-EM (ARTS. 144° Y 146°) - D.S. N° 018-92-EM. (ART. 55°) - Ley N° 39428	a) Solicitud y recaudos b) Recibo de pago c) Pruebas, d) Copia de recibo de pago. De ser el caso, datos de inscripción: - De la persona jurídica y del representante legal - Del derecho minero.	Formato de Solicitud DREM	10,03%	406,40	X	75 (setenta y cinco) días hábiles desde el vencimiento del periodo de prueba	Secretaría de la Dirección Regional	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas a) Interposición: Dentro de los 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles	REVISIÓN Gerente de Desarrollo Económico a) Interposición: Dentro 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles



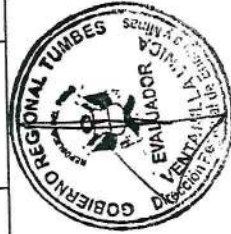
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

ÍTEM Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT)	CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días Hábil(es))	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formato /Código/ Ubicación						Automático	Evaluación Previa
11	RECUSACION. Base Legal: - D.S. Nº 014-92-EM (ART. 110°) - D.S. Nº 018-92-EM (ARTS. 64° Y 65°) - ARTS. 305° Y SGTES DEL C.P.C.	Número y Denominación	Formato de Ubicación Formato de Solicitud DREM	10,07%	Automático Positivo X	30 (treinta) días hábiles	Secretaría de la Dirección Regional	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas a) Interposición: Dentro de los 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles	REVISIÓN Gerente de Desarrollo Económico a) Interposición: Dentro 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles
12	CERTIFICADO DE OPERACIÓN MINERA (COM) / OPERACIONES MINERAS METÁLICAS Y NO METÁLICAS. Base Legal: - Ley Nº 25707 (Arts. 2°, 5°, 8° y 12°) (05-09-92) - D.S. Nº 086-92-PCM (Art. 7°, 15° y 18°) (02-11-92) - Ley Nº 27444 (Art. 35°) (11-04-01) - R.D. Nº 034-2009-EM/DGM (29-01-03) (Formulario) - D.S. Nº 055-2010-EM (Arts. 243°) (22-08-2010) - Ley Nº 27651 (Arts. 15° y 18°) (24-01-02) - D.S. Nº 038-1998-EM (Art. 4) (30-11-98) - R.M. Nº 188-1997-EW/VMM (Del Art. 1° al 3°) (16-05-97). - Ley Nº 30428	Número y Denominación	Formato de Solicitud DREM	15,07%	X	30 (treinta) días hábiles	Secretaría de la Dirección Regional	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas a) Interposición: Dentro de los 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico a) Interposición: Dentro 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles



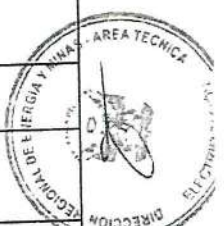
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

ITEM Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días Hábilés)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.) (4 050)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
13	AUTORIZACIÓN DE OPERACIÓN/BENEFICIO DE MINERALES DE PRODUCTOR MINERO ARTESANAL. Base Legal: - D.S. N° 014-92-EM (Art. 5°) (24-01-02) - Ley N° 27444 (Art. 35°) (11-04-01) - Ley N° 27446 (Art. 4°) (23-04-01) - D.S. N° 013-02-EM (Art. 16°) (21-04-02) - Ley N° 27651 (Arts. 5° y 15°) (24-01-02) - Ley N° 30428	Número y Denominación a) Solicitud de acuerdo a formato. b) Información técnica en el formulario aprobado por DGM. c) Declaración de impacto ambiental. d) Recibo de pago.	Formulario /Código/ Ubicación Formato de Solicitud DREM	10,01%	405,60	Automático	Evaluación Previa Positivo/Negativo X	30 (treinta) días hábiles	Secretaría de la Dirección Regional	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas a) Interposición: Dentro de los 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico a) Interposición: Dentro 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles
14	AUTORIZACIÓN PARA INICIO/REINICIO DE ACTIVIDADES DE EXPLOTACIÓN EN CONCESIONES MINERAS METÁLICAS/METÁLICAS (INCLUYE APROBACIÓN DE PLAN DE MINADO) Base Legal: - D.S. N° 016-95-EM (Art. 7° numeral 2°) (01-05-93) - R.M. N° 188-97-EM/VM (Arts. 1° y 2°) (16-05-97) - D.S. N° 055-2010-EM (Anexo N° 16) (22-08-2010) - Ley N° 27444 (Art. 35°) (11-04-01). - D.L. N° 1105 - D.S. N° 043-2012-EM - R.M. N° 236-2015-MEM/DM - Ley N° 30428 - D.L. N° 1336 - D.S. N° 018-2017-EM Caso A: Inicio de las actividades de exploración Caso B: Evaluación de Expediente Técnico para la Autorización de Inicio o Reinicio de Actividades de Exploración, Explotación y Beneficio de Minerales de los Sujetos en Vías de Formalización Requisitos Descuero a la R.M. 236-2015-MEM/DM	Número y Denominación Caso A: Inicio de las actividades de exploración a) Solicitud de acuerdo a formato b) Dos ejemplares del Contenido en físico y 02 en digital(CD) c) Requerimientos técnicos: - Título de la concesión minera. - Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental - Programa de trabajo, según su categoría. - Declaración jurada del titular minero donde indique que es propietario del predio o que está autorizado - Presentar Cita - Autorización de desbosque de ser el caso Caso B: Inicio de las actividades de exploración Caso B: Evaluación de Expediente Técnico para la Autorización de Inicio o Reinicio de Actividades de Exploración, Explotación y Beneficio de Minerales de los Sujetos en Vías de Formalización Requisitos Descuero a la R.M. 236-2015-MEM/DM	Formulario de Solicitud DREM	20,07%	812,80	X	X	60 (sesenta) días hábiles	Secretaría de la Dirección Regional	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas a) Interposición: Dentro de los 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico a) Interposición: Dentro 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

ÍTEM Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	en % UIT	en S/ (4 050)	Automático	Evaluación Previa Positivo/Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
15	<p>EVALUACIÓN O MODIFICACIÓN DE LA SOLICITUD DE CLASIFICACIÓN DE ESTUDIO AMBIENTAL PARA PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL.</p> <p>CATEGORÍA 1 (DIA)</p> <p>CATEGORÍA 2 (TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EIASd)</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - D.S. Nº 013-2002-EM (Art. 36° al 66°) (24-04-02) - D.S. Nº 035-2006-EM (Art. 1°) (05-07-2006) - D.S. Nº 038-2001-AG (Art. 64°) (26-06-2001) - Ley Nº 27798 (inc. 4.6 y 4.7 Art. 1°) (26-07-2002) - Ley Nº 27651 (Art. 15°) (24-01-2002) - Ley Nº 26834 (04-07-07) - Ley Nº 27444 (11-04-2001) - D.S. Nº 019-2009-MINAM (Art.1. Nº36 al Nº 44) (25-09-2009) - Ley Nº 30428 	<p>Número y Denominación</p> <p>Solicitud de acuerdo a formato</p> <p>b) Dos ejemplares del contenido de la solicitud de clasificación ambiental impreso y digitalizado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para consulta del público <p>c) Comprobante de entrega del ejemplar de la clasificación ambiental y/o los términos de referencia en Sernamp, solo en el caso de que el proyecto se desarrolle en área natural protegida o zona de amortiguamiento, cuando la aprobación se refiera a la categoría 1 (DIA)</p> <p>d) Comprobante de haber presentado el contenido de la solicitud de clasificación y/o los términos de referencia a la municipalidad más próxima al lugar donde se desarrollará el proyecto</p> <p>TITULARIDAD DEL PETICIONANTE</p> <p>e) Copia autenticada por el fedatario institucional o legalizado del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente.</p> <p>f) Copia de recibo de pago.</p>	<p>Formato de Solicitud</p> <p>DREM</p>	40,08%	1.623,70	Automático	Positivo X	120 (ciento veinte) días hábiles	Secretaría de la Dirección Regional	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente de Desarrollo Económico a)
16	<p>EVALUACIÓN O MODIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL - CATEGORÍA 1 PARA PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL.</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - D.S. Nº 013-2002-EM (Art. 36° y 66°) (24-04-02) - D.S. Nº 038-2001-AG (Art. 64°) (26-06-2001) - D.S. Nº 035-2006-EM (Art. 1°) (05-07-2006) - Ley Nº 27798 (Art. 1°) (26-07-2002) - Ley Nº 27651 (Art. 15°) (24-01-2002) - Ley Nº 27444 (11-04-2001) - D.S. Nº 019-2009-MINAM (Art.1. Nº36 al Nº 44) (25-09-2009) - Ley Nº 30428 - Ley Nº 30327 	<p>a) Solicitud</p> <p>b) Dos ejemplares del contenido de la solicitud de modificación de la DIA impresos y digitalizados</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para la DREM. <p>c) Comprobante de haber presentado el contenido de la solicitud de modificación de la DIA en SERNAMP, solo en el caso de que el proyecto se desarrolle en área natural protegida o zona de amortiguamiento</p> <p>d) Comprobante de haber presentado el contenido de la solicitud de modificación a la municipalidad distrital más próxima al lugar donde se desarrollará el proyecto</p> <p>TITULARIDAD DEL PETICIONANTE</p> <p>e) Copia autenticada por el fedatario institucional o legalizado del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente.</p> <p>f) Copia de recibo de pago.</p>	<p>Formato de Solicitud</p> <p>DREM</p>	40,07%	1622,70	X	X	50 (cincuenta) días hábiles	Secretaría de la Dirección Regional	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente de Desarrollo Económico a)



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

ÍTEM Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.) (4 060)				Calificación Automático	Revisión Previa Positivo/Negativo	RECONSIDERACIÓN
17	<p>EVALUACIÓN O MODIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMIDETALLADO (EIAed) PARA PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL.</p> <p>Base Legal: - R.M. N° 304-2008-MEM/DM (Art. 1° y 2°) (Art. 12° al 27°) (26-06-2008) - D.S. N° 035-2001-AG (Art. 64°) (26-06-2001) - D.S. N° 013-2002-EM (Art. 36° al 66°) (24-04-2002) - D.S. N° 035-2006-EM (Art. 1°) (05-07-2006) - Ley N° 27651 (24-01-2002) - Ley N° 27788 (Art. 1°) (26-07-2002) - Ley N° 27444 (11-04-2001) - D.S. N° 019-2009-MINAM (Art. N° 47 al N° 60) (25-09-2009) - Ley N° 30428 - Ley N° 30327</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>a) Solicitud b) Dos ejemplares del EIAed impresos y digitalizados y 5 resúmenes ejecutivos: - Para la DREM - Para consulta del público. c) Comprobante de entrega del ejemplar del estudio en SERNAMP. d) Comprobante de haber presentado dos ejemplares impresos y digitalizados y 5 resúmenes ejecutivos del EIAed presentado a la municipalidad distrital más próxima al lugar donde se desarrollará el proyecto e) Copia autenticada por el fedatario institucional o legalizado del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente. f) Copia de recibo de pago.</p>	<p>Formulario /Código/ Ubicación</p> <p>Formato de Solicitud DREM</p>	<p>(en % UIT)</p> <p>40,06%</p>	<p>(en S/.) (4 060)</p> <p>1622,30</p>	<p>Calificación Automático</p> <p>Positivo/Negativo</p> <p>X</p>	<p>Plazo para Resolver (en días hábiles)</p> <p>120 (ciento veinte) días hábiles</p>	<p>Inicio del Procedimiento</p> <p>Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas</p>	<p>Autoridad Competente para Resolver</p> <p>Director Regional de Energía y Minas</p>	<p>Instancias de Resolución de Recursos</p> <p>RECONSIDERACIÓN</p> <p>Director Regional de Energía y Minas a) Interposición: Dentro de los 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles</p>	<p>Apealación</p> <p>Gerente de Desarrollo Económico a) Interposición: Dentro de 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles</p>



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

ÍTEM Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días Hábilés)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Formulario / Código / Ubicación	Número y Denominación	(en % UIT)	(en S/.) (4 050)	Automático	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
18	<p>EVALUACIÓN DEL PLAN DE CIERRE DE MINAS Y DE PASIVOS AMBIENTALES MINEROS:</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - D.S. N° 033-2005-EM (Art. 12° y 13°) (15-08-2005) - D.S. N° 036-2006-EM (Art. 1°) (05-07-2006) - D.S. N° 039-2005-EM (Art. 25°) (11-10-2005) - D.S. N° 059-2005-EM (Art. 36° y 37°) (08-12-2005) - D.S. N° 038-2001-AG (Art. 64°) (26-06-2001) - D.S. N° 045-2006-EM (Art. 1° y 2°) (15-08-2006) - Ley N° 26634 (04-07-87) - Ley N° 28271 (06-07-2004) - Ley N° 28050 (14-10-2003) - Ley N° 27444 (11-04-2001) - R.M. N° 139-2008-EM/DM (Anexo 2, ítem 23) (27-03-2008) <p>Nota 1: Para el caso de Pequeños Productores Mineros y Mineros Artesanales no es necesario que el Plan de Cierre de Minas sea elaborado por una empresa registrada en la DGAAM. Puede ser elaborado por un grupo de por lo menos 3 profesionales habilitados por el colegio profesional correspondiente o por Entidad consultora inscrita en cualquiera de los registros de la DGAAM.</p> <p>Nota 2: Para el caso de Planes de Cierre de Pasivos Ambientales, no es aplicable lo dispuesto en el D.S. 045-2006-EM.</p> <p>Nota 3: En caso el proyecto se encuentre en Área Natural Protegida, se deberá presentar 4 ejemplares del Plan de Cierre y copia del comprobante de un ejemplar en SERNANP.</p>	<p>Formulario / Código / Ubicación</p> <p>Formato de Solicitud</p> <p>DREM</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>a) Solicitud b) Cinco ejemplares impresos y digitalizados del plan de cierre: - para la DREM (2 ejemplares) - para la DGM - para la DIGESA - para SERNANP c) Comprobante de entrega de un ejemplar del plan de cierre impreso y digitalizado presentado en la municipalidad distrital correspondiente titularidad del peticionario d) Copia autenticada por el fedatario institucional o legalizado del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente. e) En caso de remediación voluntaria de pasivos ambientales: presentar una declaración jurada para la ejecución del plan de cierre de pasivos ambientales f) Copia de recibo de pago.</p>	20,10%	813,90	Automático	<p>Evaluación Previa</p> <p>Positivo / Negativo</p> <p>X</p>	120 (ciento veinte) días hábiles	Secretaría de la Dirección Regional	Director Regional de Energía y Minas	<p>Director Regional de Energía y Minas</p> <p>a) Interposición: Dentro de los 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles</p>	<p>Gerente de Desarrollo Económico</p> <p>a) Interposición: Dentro 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles</p>



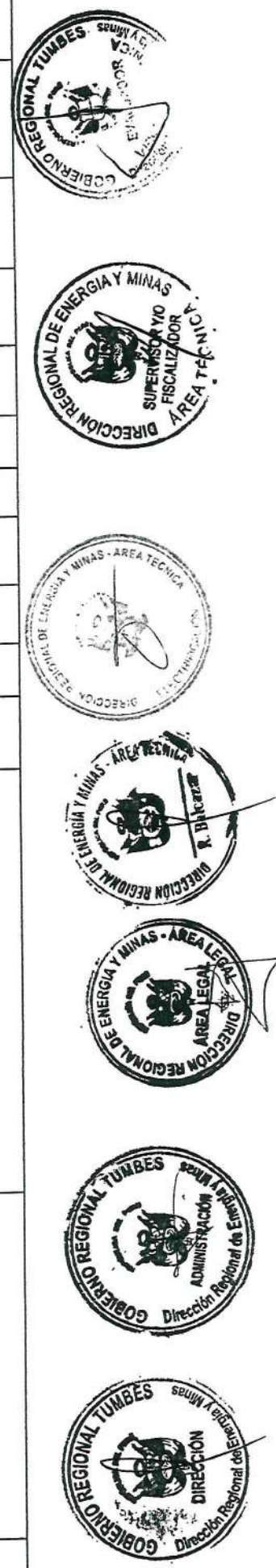
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

ÍTEM Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.) (4 050)	Automático	Positivo / Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
19	<p>MODIFICACIÓN DEL PLAN DE CIERRE DE MINAS Y DE PASIVOS AMBIENTALES MINEROS:</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - D.S. N° 033-2005-EM (Art. 23*) (15-08-2005) - D.S. N° 035-2006-EM (Art. 1°) (05-07-2006) - D.S. N° 059-2005-EM (Art. 40*) (08-12-2005) - D.S. N° 039-2001-AG (Art. 64*) (26-06-2001) - D.S. N° 945-2006-EM (Art. 1° y 2°) (15-08-2006) - Ley N° 26634 (04-07-97) - Ley N° 28271 (05-07-2004) - Ley N° 28090 (14-10-2003) - Ley N° 27444 (11-04-2001) - R.M. N° 139-2008-EM/D.M. (Anexo 2, ítem 24) (27-03-2008) <p>Nota 1: Para el caso de Pequeños Productores Mineros y Mineros Artesanales no es necesario que la modificación del Plan de Cierre de Minas o el Plan de Cierre de Pasivos Ambientales Mineros sea elaborado por una empresa registrada en la DGAAM, puede ser elaborado por un grupo de por lo menos 3 profesionales habilitados por el colegio profesional correspondiente o Entidad consultora inscrita en cualquiera de los Registros de la DGAAM.</p> <p>Nota 2: Para el caso de la modificación del Programa de Monitoreo corresponde la presentación de los rubros: a, b y e.</p> <p>Nota 3: En caso el proyecto se encuentre en Área Natural Protegida.</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>a) Solicitud b) Dos ejemplares impresos de la modificación del plan de cierre c) Dos ejemplares digitalizados de la modificación del plan de cierre d) Comprobante de entrega de un ejemplar de la modificación del plan de cierre impreso y digitalizado presentado en la municipalidad distrital correspondiente a la zona del proyecto e) Copia de recibo de pago.</p>	<p>Formulario /Código/ Ubicación</p> <p>Formato de Solicitud DREM</p>	<p>(en % UIT)</p> <p>20,00%</p>	<p>(en S/.) (4 050)</p> <p>813,10</p>	<p>Automático</p> <p>Positivo / Negativo</p> <p>X</p>	<p>PLAZO PARA RESOLVER (en días Hábiles)</p> <p>40 (cuarenta) días hábiles</p>	<p>INICIO DEL PROCEDIMIENTO</p> <p>Secretaría de la Dirección Regional</p>	<p>AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER</p> <p>Director Regional de Energía y Minas</p>	<p>RECONSIDERACIÓN</p> <p>Director Regional de Energía y Minas a) Interposición: Dentro de los 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles</p>	<p>APELACIÓN</p> <p>Gerente de Desarrollo Económico a) Interposición: Dentro 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles</p>	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

ÍTEM N° Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días Hábilés)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.) (4 050)	Automático	Evaluación Previa Positivo/Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
20	<p>OTORGAMIENTO, MODIFICACIÓN Y OPOSICIÓN DE CONCESIÓN DE BENEFICIO.</p> <p>CASO A: OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN DE BENEFICIO ETAPA A: EVALUACIÓN DEL PETITORIO Y PUBLICACIÓN DEL AVISO.</p> <p>ETAPA B: AUTORIZACIÓN DE CONSTRUCCIÓN, INSPECCIÓN DE VERIFICACIÓN Y TÍTULO.</p> <p><u>Base Legal</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - D.S. N° 014-92-EM (Arts. 17°, 18° y 46° y 128° del TUO de la Ley G.M.) (04-06-92) - D.S. N° 052-99-EM (Arts. 4° y 5° del Reglamento) (28-09-99) - D.S. N° 019-92-EM (Arts. 36°, 37° y 38° del Reglamento) (08-09-92) - D.S. N° 03-94-EM (Art. 38° del Reglamento) (15-01-94) - D.S. N° 078-2009-EM (Disposiciones Complementarias y Finales) (08-11-09) - Ley. N° 27444 (Arts. 132°, 135 y 191*) (11-04-01) - Ley N° 27788 (Art. 1°) (26.07.02) - Ley N° 30428 - Ley N° 26505 (Segunda disposición complementaria) (17-07-1995) - D.S. N° 014-2011-EM (30-03-2011) - D.S. N° 034-2008-MTC (25-10-2008) - D.S. N° 020-2012-EM (Art. 1 al 5) (06-06-2012) - Ley N° 29785 (07-09-2011) y su reglamento D.S.001-2012-MC - R.M. N° 582-2009-MEM/DM (Anexo 01) (05-01-2009) <p><u>Nota</u> - En el procedimiento ordinario para la concesión de beneficio, se tiene tres etapas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Evaluación del petitorio y publicación del aviso. b) Autorización de construcción, para lo cual debe contar con el EIA aprobado y consentido. c) Inspección de verificación, otorgamiento del título y autorización de funcionamiento, para lo cual debe presentar la autorización de vertimiento de residuos industriales otorgado por DIGESA y el Informe de inspección favorable. 	<p>Formulario /Código/ Ubicación</p> <p>Formato de Solicitud</p> <p>DREM</p>	40,08%	1623,4	Automático	<p>Evaluación Previa Positivo/Negativo</p> <p>X</p>	120 (Ciento Veinte) días hábiles	Secretaría de la Dirección Regional	Director Regional de Energía y Minas	<p>Director Regional de Energía y Minas</p> <p>a) Interposición: Dentro de los 15 días de notificado el acto administrativo</p> <p>b) Resolver: Treinta (30) días hábiles</p>	<p>Gerente de Desarrollo Económico</p> <p>a) Interposición: Dentro de 15 días de notificado el acto administrativo</p> <p>b) Resolver: Treinta (30) días hábiles</p>	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

ÍTEM Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario /Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT)	(en S/ (4 060))					Automático	Evaluación Previa Positivo/Negativo
	<p>CASO B: MODIFICACION PARA AMPLIACION DE AREA</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - D.S. N° 014-92-EM (Arts. 46°, y 122° del TUO de la Ley G.M.) (04-06-92) - D.S. N° 018-92-EM (Arts. 36°, 37°, 38°, 51°, 52° y 53° del Reglamento) (08-09-92) - D.S. N° 03-94-EM (Arts. 38°, 39° y 42°) (15-01-94) - D.S. N° 016-93-EM (Arts. 21°, 22° y 23° del Reglamento (01-05-93) - D.S. N° 078-2009-EM (Disposiciones Complementarias y Finales) (05-11-09) - Ley. N° 27444 (Arts. 132°, 136° y 191°) (11-04-01) - Ley N° 27798 (Art. 1°) (26-07-02) - R.M. N° 562-2009-MEM/DM (30-12-09) - Ley N° 30426 - Ley N° 26505 (Segunda disposición complementaria) (17-07-1995) - D.S. N° 014-2011-EM (30-03-2011) - D.S. N° 034-2008-MTC (25-10-2008) - D.S. N° 020-2012-EM (Art. 1 al 5) (06-06-2012) - Ley N° 29785 (07-09-2011) y su reglamento D.S.001-2012-MC - R.M. N° 562-2009-MEM/DM (Anexo 01) (05-01-2009) <p>PARA AMPLIACION DE AREA:</p> <p>Nota.- En el procedimiento ordinario para ampliar el área de concesión de beneficio se tiene tres etapas: a) Evaluación de la solicitud y publicación del aviso. b) Autorización de construcción, para lo cual debe contar con el EIA aprobado y consentido (del depósito de relaves y/o ampliaciones de capacidad instalada, si es más del 50%). c) Inspección de verificación, otorgamiento del título de ampliación de área y autorización de funcionamiento para ello debe presentar la autorización de vertimiento de residuos industriales vigente, otorgada por DIGESA y el informe de inspección debe ser favorable.</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>CASO B: MODIFICACION PARA AMPLIACION DE AREA</p> <p>a) Solicitud b) Documento que acredite que el solicitante está autorizado a utilizar el terreno. c) Diseño de depósito de relaves y/o memoria descriptiva de ampliación de capacidad instalada.</p> <p>PARA AMPLIACION DE CAPACIDAD INSTALADA</p> <p>e) Solicitud f) Memoria descriptiva del proyecto, indicando plazo de ejecución (Balance Metalúrgico y Flujogramas). f) Autorización Adicional de Uso de Aguas expedida por el Ministerio de Agricultura en caso que se requiera, si no se requiere, presentar el Balance de Agua como sustento. g) Haber pagado el derecho de vigencia por la ampliación.</p> <p>PARA INSTALACIONES ADICIONALES SIN MODIFICAR LA CAPACIDAD</p> <p>h) Solicitud i) Memoria descriptiva del proyecto, indicando plazo de instalación.</p>									



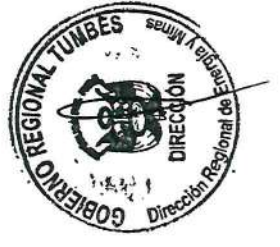
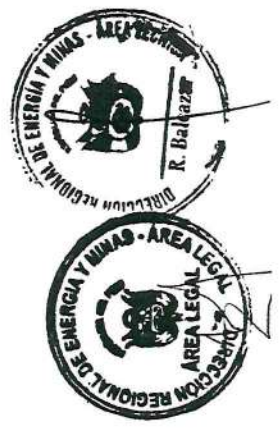
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

ÍTEM Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT) (en S/.) (4 050)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días Hábles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Formulario /Código/ Ubicación	Automático				Evaluación Previa Positivo/Negativo	RECONSIDERACIÓN
	<p>PARA AMPLIACIÓN DE LA CAPACIDAD INSTALADA Nota.- En el procedimiento ordinario para la ampliación de la capacidad instalada de una concesión de beneficio, se tiene dos etapas: a) Evaluación de la solicitud y la autorización de construcción, para lo cual debe contar con el EIA aprobado y consentido (si la ampliación es más del 50%) b) Inspección de verificación y la autorización de funcionamiento, para ello debe presentar la autorización de vertimiento de residuos industriales otorgada por DIGESA, vigente y el informe de inspección debe ser favorable.</p> <p>PARA INSTALACIONES ADICIONALES SIN MODIFICAR LA CAPACIDAD INSTALADA Nota.- En el procedimiento ordinario para las instalaciones adicionales sin modificar la capacidad instalada de una concesión de beneficio se tiene dos etapas: a) Evaluación de la solicitud y la autorización de construcción, b) Inspección de verificación y la autorización de funcionamiento de estas instalaciones (el informe de inspección debe ser favorable).</p> <p>PARA AUTORIZACIÓN DE NUEVO DEPÓSITO DE RELAVES O SU RECRECIMIENTO Nota.- En el procedimiento ordinario para la autorización de nuevo depósito de relaves o su recrecimiento dentro de una concesión de beneficio, se tiene dos etapas: a) Evaluación de la solicitud, aprobación del diseño del depósito de relaves y autorización de construcción para lo cual debe contar con el EIA aprobado y consentido; b) Inspección de verificación y autorización de funcionamiento. Para el caso de recrecimiento vertical será exceptuado el EIA.</p> <p>NUEVO PAD DE LIXIVIACIÓN O AMPLIACIÓN Nota.- En el procedimiento se sigue las mismas 2 etapas que en las anteriores.</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>PARA AUTORIZACIÓN DE NUEVO DEPÓSITO DE RELAVES: j) Solicitud k) Diseño del depósito de relaves.</p> <p>RECRECIMIENTO l) Solicitud m) Diseño de recrecimiento.</p> <p>NUEVO PAD DE LIXIVIACIÓN O AMPLIACIÓN n) Solicitud o) Diseño. p) Recibo de derecho de trámite.</p> <p>NOTA: La autoridad minera podrá requerir los respectivos estudios de detalle a fin de contrastar o verificar información técnica proporcionada.</p>				Secretaría de la Dirección Regional	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas a) Interposición: Dentro de los 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico a) Dentro 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

ÍTEM Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.) (4 050)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>CASO C: OPOSICIÓN</p> <p>a) Solicitud</p> <p>b) Adjuntar u ofrecer la prueba pertinente en el momento de la presentación.</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - D.S. N° 014-92-EM (Arts. 144°, 145°, 146° y 147° del TUO de la Ley G.M.) (04-06-92) - D.S. N° 018-92-EM (Arts. 55°, 56°, 57°, 58° y 59° del Reglamento) (08-09-92). - Ley N° 27444 (Arts. 34° y 132°) (11-04-01) - Ley N° 27798 (Art. 1°) (26-07-02). 	<p>Formulario de Solicitud</p> <p>DREM</p>				30 (treinta) días hábiles	Secretaría de la Dirección Regional	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	<p>Gerente de Desarrollo Económico</p> <p>a) Interposición: Dentro de los 15 días de notificado el acto administrativo</p> <p>b) Resolver: Treinta (30) días hábiles</p>	<p>Gerente de Desarrollo Económico</p> <p>a) Interposición: Dentro de los 15 días de notificado el acto administrativo</p> <p>b) Resolver: Treinta (30) días hábiles</p>	
21	<p>AUTORIZACIÓN PARA INICIO/REINICIO DE ACTIVIDADES DE EXPLOTACIÓN EN CONCESIONES MINERAS METÁLICAS/NO METÁLICAS DE LA PEQUEÑA MINERÍA Y MINERA ARTESANAL</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - D. S. No. 016-99-EM (Art. 7° numeral 2°) (01-05-99). - R. M. No. 186-97-EM/MMM (Art. 1° y 2°) (16-05-97) - Ley No. 27444 (Art. 35°) (11-04-01) - Ley N° 30428 	<p>Formato de Solicitud</p> <p>DREM</p>	10,01%	405,40	X	30 (treinta) días hábiles	Secretaría de la Dirección Regional	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	<p>Gerente de Desarrollo Económico</p> <p>a) Interposición: Dentro de los 15 días de notificado el acto administrativo</p> <p>b) Resolver: Treinta (30) días hábiles</p>	<p>Gerente de Desarrollo Económico</p> <p>a) Interposición: Dentro de los 15 días de notificado el acto administrativo</p> <p>b) Resolver: Treinta (30) días hábiles</p>	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

ÍTEM Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		PLAZO PARA RESOLVER (en días Hábilés)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(en % UIT)	(en S/.) (4 050)				Automático	Evaluación Previa Positivo/Negativo	RECONSIDERACIÓN
22	<p>MODIFICACIÓN DE PAMA PARA PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL</p> <p>Base Legal: - D.S. Nº 056-97-PCM (19-11-97) - D.S. No. 013-2002-EM (24-04-02) - D.S. No. 038-2001-AG (Art. 64°) (26-06-2001) - Ley Nº 27651 (24-01-2002) - Ley Nº 26834 (04-07-97) - Ley No. 27798 (Art. 1°) (26-07-2002) - Ley No. 27444 (11-04-2001) - Ley Nº 30428</p> <p>Nota 1: Para el caso de la modificación del Programa de Monitoreo corresponde la presentación de los rubros a, b y f.</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>a) Solicitudes de la modificación del pama impresos y digitalizados según corresponda para la DREM Tumbes para consulta del público b) Comprobante de haber presentado un ejemplar de la modificación del pama a sermanp. c) Comprobante de haber entregado un ejemplar de la modificación del pama a la municipalidad distrital más próxima al lugar donde se desarrollará el proyecto d) Copia autenticada por el fedatario institucional o legalizada del documento Titularidad del peticionante e) Copia autenticada por el fedatario institucional o legalizada del documento que acredite la representación legal f) Fopia de constancia ppm y pma</p>	<p>Formulario (Código/ Ubicación)</p> <p>Formato de Solicitud DREM</p>	<p>(en % UIT)</p> <p>20,01%</p>	<p>(en S/.) (4 050)</p> <p>810,40</p>	<p>Automático</p> <p>Evaluación Previa Positivo/Negativo</p> <p>X</p>	<p>90 (noventa) días hábiles</p>	<p>Secretaría de la Dirección Regional</p>	<p>Director Regional de Energía y Minas</p>	<p>Director Regional de Energía y Minas</p> <p>a) Interposición: Dentro de los 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles</p>	<p>Gerente de Desarrollo Económico</p> <p>a) Interposición: Dentro de los 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles</p>
23	<p>OTORGAMIENTO Y EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN DE TRANSPORTE MINERO Y LABOR GENERAL</p> <p>Base Legal: - D.S. Nº 014-92-EM (Art. 47° y 129°) (04-06-92) - D.S. Nº 018-92-EM (Arts. 17°, 35°, 41° y 42°) (09-09-92) - D.S. Nº 016-93-EM (Art. 7°) (01-05-93) - Ley Nº 27798 (Art. 1°) (26-07-02) - Ley Nº 30428</p> <p>Nota 1.- Se entiende por transporte minero el sistema de traslado masivo y continuo de productos minerales, (mediante fajas transportadoras, tuberías o cable cam) y el procedimiento ordinario para la concesión de transporte minero, tiene dos etapas puntuales: la primera es la elevación del peticion y la autorización de construcción para lo cual debe contar con el EIA aprobado y la última comprende la inspección de verificación, otorgamiento del título y autorización de funcionamiento, para dicho fin el informe de la inspección debe ser favorable.</p> <p>Nota 2.- Se entiende por Labor General a toda actividad minera que presta servicios auxiliares, tales como ventilación, desagüe, tajeo o extracción de dos o más concesiones de distintos titulares y el procedimiento ordinario para dicha concesión, tiene dos etapas puntuales: La primera es la realización de una junta de concesionarios con el objeto de aprobar la ejecución de la obra y autorizar la construcción (para dicho fin deberá cumplirse dos citaciones como máximo) y la última comprende la inspección de verificación, otorgamiento del título y autorización de funcionamiento; es necesario que el informe de inspección sea favorable.</p>	<p>a) Solicitud b) Información técnica según art. 40° d.s. n° 018-92-em.- documento que acredite que el solicitante está autorizado a utilizar el terreno en el que se construirá. c) deberá acompañar: -Memoria descriptiva que indicará la longitud de la labor general, Área de influencia, plazo y calendario de ejecución de la obra, el o los servicios a prestar, condiciones de aprovechamiento de los minerales en las concesiones que atraviesa, relación entre el concesionario y los de la zona de influencia, régimen de mantenimiento, régimen de utilización de la labor por el y/o los distintos concesionarios, disposición de las sustancias minerales en las aguas que se alumbran, limpieza de desmonte, sistema de ventilación, desagüe, iluminación, y forma como se almacena el desmonte en la superficie. -Plano de ubicación a 1:25,000, (o a escala adecuada), indicando coordenadas um del área superficial y señalando vías de acceso, porografía y áreas naturales protegidas, si las hubiera. Se indicará además, los Terrenos agrícolas cultivados de las áreas en las inmediaciones del lugar seleccionado para realizar las instalaciones. - Plano en coordenadas um a escala 1:500 y a curvas de nivel, con indicación de las concesiones mineras que atraviesa, nombre de ellas y de sus titulares, domicilio de ellos con la proyección horizontal de las obras a ejecutarse. - Corries longitudinales y transversales necesarios para la interpretación de las características de la obra y de las rocas que la socaven. d) acreditar haber pagado el derecho de vigencia.</p> <p>Nota: La autoridad minera podrá requerir los respectivos estudios de detalle a fin de contrastar o verificar la información técnica proporcionada.</p>	<p>Formato de Solicitud DREM</p>	<p>10,02%</p>	<p>405,80</p>	<p>X</p>	<p>90 (noventa) días hábiles</p>	<p>Secretaría de la Dirección Regional</p>	<p>Director Regional de Energía y Minas</p> <p>a) Interposición: Dentro de los 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles</p>	<p>Gerente de Desarrollo Económico</p> <p>a) Interposición: Dentro de los 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles</p>	



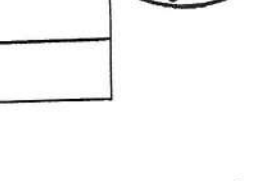
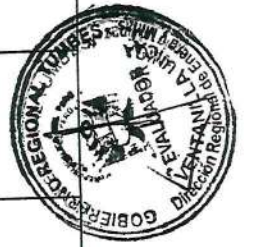
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

ÍTEM Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT)	EVALUACIÓN Automático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
24	<p>APROBACIÓN DE USO DE ANFO PARA EXPLOTACIÓN SUBTERRÁNEA</p> <p>Base Legal: - D.S. N° 055-2010-EM (Arts. 255° y 256°) (22-08-2010) - Ley N° 27444 (Art. 35°) (11-04-01)</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>a) Solicitud Descriptiva de Labores Mineras Subterráneas. b) Memoria de Labores Mineras. c) Plano de Labores Mineras. d) Plano Isométrico. e) Balance de Ventilación. Informe de Inspección del Fiscalizador Externo o del Funcionario Designado.</p>	<p>Formulario / Código / Ubicación</p> <p>Formato de Solicitud</p> <p>DREM</p>	10,02%		Automático	Positivo	30 (treinta) días hábiles	Secretaría de la Dirección Regional	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente de Desarrollo Económico a) Interposición: Dentro de los 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles
25	<p>EVALUACIÓN DE INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL CORRECTIVO (IGAC) / INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL PARA LA FORMALIZACIÓN MINERA (IGAFOM)</p> <p>Base Legal: - D.L. N° 1105 (Art. 9°) (19-04-2012) - D.S. N° 004-2012-MINAM (Arts. 1° al 19°) (06.09.2012) - D.S. N° 006-2012-EM (15.03.12) - D.S. N° 013-2002-EM (Art. 54 y 55) (24.04.2002) - R.M. N° 121-2013-MINAM - D.S. N° 029-2014-PCM - D.L. N° 1283 - D.L. N° 1336 - D.S. N° 018-2017/EM</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>a) solicitud de evaluación del IGAC b) tres (02) ejemplares (original y 01 copia) impresos y en formato electrónico del igac. c) recibo de pago por derecho de trámite d) copia del cargo o registro vigente de la declaración de compromiso prevista en el anexo n° 01 del d.l. n° 1105. e) acreditación de titularidad, contrato de sesión, acuerdo contrato de explotación sobre la mina f) acreditación de propiedad o autorización de uso de terreno superficial g) autorización de uso de agua, en caso de utilizarlo en su actividad h) copia de comprobante de pago i) el estudio debe estar suscrito por un profesional inscrito en el registro de consultores regionales autorizados para elaborar el IGAC y/o profesional con experiencia en elaboración de instrumentos de gestión ambiental.</p>	<p>Formulario de Solicitud</p> <p>DREM</p>	40,04%			Positivo	45 (Cuarenta y Cinco) días hábiles	Secretaría de la Dirección Regional	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente de Desarrollo Económico a) Interposición: Dentro de los 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

ÍTEM N° Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Formulario /Código/ Ubicación	Número y Denominación	(en % UIT)	(en S/.) (4 050)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
26	VERIFICACION DE AREAS LIBRES DE LAS CONCESIONES MINERAS Base Legal: - D.S. N° 007-92-VC - LEY N° 27444 - LGR-LEY N° 27867 ART. 59, INC F - LEY N° 27551 - LEY N° 30428	a) Solicitud b) Memoria descriptiva c) Plano de ubicación de área en coordenadas UTM WGS 84 d) Pago por derecho de trámite	Número y Denominación	10,03%	406,30	Automático	Evaluación Previa Positivo/Negativo	30 (treinta) días hábiles	Secretaría de la Dirección Regional	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas a) Interposición: Dentro de los 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico a) Interposición: Dentro 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles
27	OTORGAMIENTO DE CONCESION DEFINITIVA DE DISTRIBUCIÓN HASTA 30 MW Base Legal: - D.L. N° 25844 (Arts. 3, 6, 22, 25, 26 y 28) - D.S. N° 009-93-EM (37 al 43, 53 y 54) - Ley N° 27444 (Art. 202º) (11-04-01) - D.S. N° 053-98-EM (28-09-98) - D.S. N° 025-2006-EM (21-04-06) - Ley N° 16093 (Art. 8º) (14-02-1966) - Ley N° 29178 (03-01-08) - R.J. N° 075-2006-IGN/OA/JDGC	a) Solicitud. b) Identificación de domicilio legal del peticionario, si es persona jurídica debe presentar escritura pública de constitución social de la empresa, debidamente inscrita en registros públicos, e identificación del representante legal con sus poderes inscritos en los registros públicos. c) Memoria descriptiva firmada por representante legal y planos completos del proyecto firmado por ingeniero responsable a un nivel de factibilidad por lo menos. d) Presupuesto del proyecto. e) Calendario de ejecución de obras, con la indicación del inicio y de la puesta en operación comercial. f) Copia de la resolución que aprueba el estudio de impacto ambiental (EIA). g) Especificación de la servidumbre requerida. h) Delimitación de la zona de concesión coordinadas UTM WGS 84 y contrato formal de suministro de energía. i) Garantía de fiel cumplimiento de ejecución de obras. j) Recibo de pago	Formato de Solicitud DREM	20,04%	811,8	X		90 (noventa) días hábiles	Secretaría de la Dirección Regional	Dirección Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico 30 días hábiles



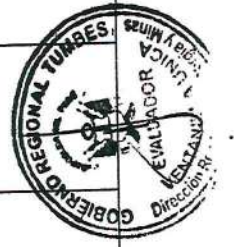
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

ÍTEM Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.) (4 050)	Automático	Evaluación Previa Positivo/Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
28	<p>OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN HASTA 10 MW</p> <p>Para generación de energía eléctrica con potencia instalada mayor a 500 KW y menor que 10 MW</p> <p>Para generación con Recursos Energeticos Renovables (RER) con potencia instalada mayor a 500 KW y menor a 10 MW</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - D.L. N° 25944 (Arts. 3,6, 22, 25, 26 y 28) Ley de Concesiones Eléctricas - D.S. N° 009-93-EM (37 al 43, 53 y 54) - Ley N° 27444 (Art.2025) (11-04-01) - Ley N° 26896 (Art. 1°)(12-12-97) - D.S. N° 025-2006-EM (21-04-06) - Ley N° 16053 (Art. 8°) (14-02-1966) - Ley N° 28749 (01-06-06)Primera Disposición Final. - D.S. N° 025-2007-EM (10-02-09) - Ley N° 27783 - Ley N° 28832 - D.L. N° 1002 (02-05-08)(Art.1° 2°,3°y4°) - R.J.N° 079-2006-IGN/OAJDGC 	<p>Formulario /Código/ Ubicación</p> <p>Formato de Solicitud</p> <p>DREM</p>	<p>20,09%</p> <p>812,10</p>	<p>Automático</p> <p>Positivo/Negativo</p> <p>X</p>	<p>30 (treinta) días hábiles</p>	<p>Secretaría de la Dirección Regional</p>	<p>Dirección Regional de Energía y Minas</p>	<p>Director Regional de Energía y Minas</p> <p>30 días hábiles</p>	<p>Gerente de Desarrollo Económico</p> <p>30 días hábiles</p>			



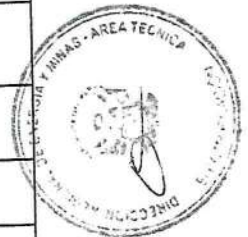
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

ÍTEM Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	en % UIT	en S/ (4 050)	Automático	Evaluación Previa Positivo/Negativo	RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
29	<p>OTORGAMIENTO DE ESTABLECIMIENTO DE SERVIDUMBRE A FAVOR DE LAS CONCESIONES DE DISTRIBUCIÓN HASTA 30 MW Y DE GENERACIÓN RER HASTA 10 MW</p> <p>Base Legal: -Ley Nº 27798 (26.07.02) Ley Nº 16053 -D.L. Nº 25844 (19.11.92) -D.S. Nº 009-93-EM (25.02.93) -R.M. Nº 592-2010-MEM/DJM (30.12.10) -R.J. Nº 086-2011-IGN/OA-JDGC -R.J. Nº 079-2006-IGN/OA-JDGC</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>Formato de Solicitud Ubicación</p> <p>Formato de Solicitud DREM</p>	<p>10,02%</p> <p>405,80</p>	<p>Automático</p> <p>Evaluación Previa Positivo/Negativo</p> <p>X</p>	<p>60 (sesenta) días hábiles</p> <p>Secretaría de la Dirección Regional</p>	<p>Dirección Regional de Energía y Minas</p>	<p>Director Regional de Energía y Minas</p> <p>30 días hábiles</p>	<p>Gerente de Desarrollo Económico</p> <p>30 días hábiles</p>					
30	<p>APROBACIÓN DE ESTUDIO AMBIENTAL SEMIDETALLADO(EIASd):</p> <p>Base Legal: -Ley Nº 27798 (Art. 1º) (26-07-2002) -Ley Nº 27444 (Art. 40º y 58º) (11-04-2001) -D.S. Nº 039-2014-EM -D.S. Nº 056-97-PCM (Art. 1º) (19-11-97) -D.S. Nº 29-94-EM (Art. 3º) (16-06-1994) -D.S. Nº 043-2006-EM (Art. 1º) (28-07-2006) -R.M. Nº 223-2010-MEM/DJM (Art. 1º) (26-05-2010) -R.J. Nº 079-2006-IGN/OA-JDGC</p>	<p>Formato de Solicitud</p> <p>DREM</p>	<p>40,08%</p> <p>1.623,40</p>	<p>X</p>	<p>120 (ciento veinte) días hábiles</p> <p>Secretaría de la Dirección Regional</p>	<p>Dirección Regional de Energía y Minas</p>	<p>Director Regional de Energía y Minas</p> <p>30 días hábiles</p>	<p>Gerente de Desarrollo Económico</p> <p>30 días hábiles</p>					
31	<p>APROBACIÓN DE LA DIA PARA: (Previo al inicio de la Actividad)</p> <p>COMERCIALIZACIÓN: ESTABLECIMIENTO DE VENTA AL PÚBLICO DE COMBUSTIBLES, GRIFOS, ESTACIONES DE INICIO - AMPLIACIÓN</p> <p>Base Legal: -Ley Nº 27444 (Art. 40º y 53º) (11-04-01) -D.S. Nº 024-2007-EM (Art. 1º) (26-04-2007) -D.S. Nº 009-2009-EM -R.M. Nº 039-2010-MEM/DJM (Art. 1º) (26-05-2010) -R.M. Nº 079-2006-IGN/OA-JDGC</p>	<p>Formato de Solicitud</p> <p>DREM</p>	<p>40,03%</p> <p>1.621,20</p>	<p>X</p>	<p>50 (cincuenta) días hábiles</p> <p>Secretaría de la Dirección Regional</p>	<p>Dirección Regional de Energía y Minas</p>	<p>Director Regional de Energía y Minas</p> <p>30 días hábiles</p>	<p>Gerente de Desarrollo Económico</p> <p>30 días hábiles</p>					



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

ÍTEM Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (S/)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días Hábilés)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Formulario (Código/ Ubicación)	Número y Denominación	(en % UIT)	(en S/ (4 050))	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
32	<p>APROBAR LOS PLANES DE MANEJO AMBIENTAL (PMA) PARA LAS ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS (Grifos, Estaciones de Servicios, Gasocentros GLP y Plantas Envasadoras de GLP)</p> <p>Base Legal: - Ley N° 27444 (Art. 35°, 40° y 53°) (11-04-01) - D.S. N° 039-2014-EM (Octava Disposición Complementaria) - D.S. N° 043-2006-EM (Art. 1°) (28-07-06) R.J. N° 079-2006-IGN/OAJDGC</p> <p>Nota: Caso de regularización para los Grifos, Estaciones de Servicios y Gasocentros que no tienen un instrumento de Gestión Ambiental aprobado.</p>	a) Solicitud b) Dos ejemplares impresos y digitalizados para la DREM c) Personas Jurídicas: poder de representante legal d) Comprobante de pago.	Formulario (Código/ Ubicación) Formato de Solicitud DREM	Número y Denominación	20,06%	812,40	Automático	X	30 (treinta) días hábiles	Secretaría de la Dirección Regional	Dirección Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico 30 días hábiles
33	<p>APROBACIÓN DEL PLAN DE ABANDONO PARA ACTIVIDADES DE ELECTRICIDAD: SOLO DISTRIBUCIÓN CUYA DEMANDA MÁXIMA SEA INFERIOR A 30 MW</p> <p>Base Legal: - Ley N° 27444 (Arts. 35°, 40° y 53°) (11-04-01) - R.J. N° 079-2006-IGN/OAJDGC - D.S. N° 29-84-EM (Art. 3°) (18-06-94) - D.S. N° 043-2006-EM (Art. 1°) (28-07-06)</p>	a) Solicitud. b) Dos ejemplares impresos y digitalizados para la DREM c) Personas Jurídicas: poder del representante legal d) Comprobante de pago.	Formato de Solicitud DREM	a) Solicitud. b) Dos ejemplares impresos y digitalizados para la DREM c) Personas Jurídicas: poder del representante legal d) Comprobante de pago.	40,06%	1.623,20		X	30 (treinta) días hábiles	Secretaría de la Dirección Regional	Dirección Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico 30 días hábiles
34	<p>REVISIÓN DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS CON CALIFICACION DE ELECTRIFICACION RURAL</p> <p>Base Legal: LEY N° 28749 - D.S. N° 026-2007-EM (03-06-2007) - D.S. N° 042-2011-EM (20-07-2011) Mod. Reg. Estableciendo que la DGE califica los SER y un plazo de 01 año para la regularización de Instalaciones de Electrificación rural en operación comercial. - R.D. N° 050-2011 - EMDGGE (12-11-2011) - R.J. N° 079-2006-IGN/OAJDGC</p>	a) Solicitud. b) Dos ejemplares impresos y digitalizados para la DREM c) Personas Jurídicas: poder del representante legal d) Comprobante de pago.	Formato de Solicitud DREM	a) Solicitud. b) Dos ejemplares impresos y digitalizados para la DREM c) Personas Jurídicas: poder del representante legal d) Comprobante de pago. Para Obras Ejecutadas : - Ubicación (fuera del área de concesión de Distribución LCE) - Cumplimiento de las normas técnicas de electrificación rural. - Dimensionada para 20 años de vida útil. - Potencia instalada no mayor a 1500 kW, en caso de generación. - Nivel de tensión no mayor a 66 kV, en caso de líneas de transmisión. - Máxima Demanda no mayor a 2000 kW, en caso de Distribución S.P.E. y Redes no mayor a 33 kV. (La DM no incluye clientes con cargas > 200 kW). - Resolución Ministerial de Transferencia, si fuera el caso (DRER transfiriere a ADINELSA o Empresas del Estado). - Conformidad de obra y/o Acta de operación experimental emitido por el concesionario que prestará el servicio. Para Proyectos (Obras No Ejecutadas) : - Ubicación (fuera del área de concesión de distribución LCE). - Cumplimiento de las normas técnicas de electrificación rural. - Dimensionada para 20 años de vida útil. - Potencia instalada no mayor a 1500 kW, en caso de generación. - Nivel de tensión no mayor a 66 kV, en caso de líneas de transmisión. - Máxima Demanda no mayor a 2000 kW, en caso de Distribución S.P.E. y Redes no mayor a 33 kV. (La DM no incluye clientes con cargas > 200 kW). - Conformidad del proyecto , emitido por la Concesionaria que prestará el servicio.	10,06%	407,80		X	30 (treinta) días hábiles	Secretaría de la Dirección Regional	Dirección Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico 30 días hábiles



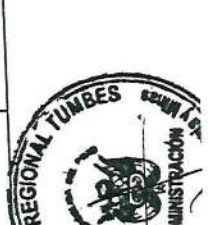
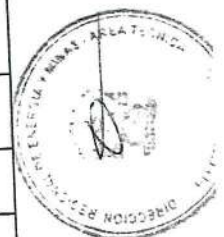
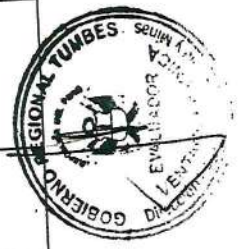
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

ÍTEM Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación de	(en % UIT)	(en S/.) (4 050)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
35	APROBACIÓN DEL PLAN DE ABANDONO PARA ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS: COMERCIALIZACIÓN, GRIFOS, ESTACIONES DE SERVICIO, GASOCENTROS GLP Y PLANTAS ENVASADORAS DE GLP. Base Legal: - Ley N° 27444 (Arts. 35°) (11-04-01) - D.S. N° 039-2014-EM - D.S. N° 043-2006-EM (Art. 1°) (28-07-06) - R.J. N° 079-2006-IGNOAJ/DGDC	a) Solicitudes. b) Dos ejemplares impresos y digitalizados para la DREM c) Personas Jurídicas: poder del representante legal d) Comprobante de pago.	Formulario /Código/ Ubicación de Formato de Solicitud DREM	20,08%	813,30	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo X	30 (treinta) días hábiles	Secretaría de la Dirección Regional	Dirección Regional de Energía y Minas	Dirección Regional de Energía y Minas 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico 30 días hábiles
36	APROBACIÓN DEL PLAN DE ABANDONO PARCIAL PARA LAS ACTIVIDADES DE COMERCIALIZACIÓN DE HIDROCARBUROS: GRIFOS, ESTACIONES DE SERVICIO, GASOCENTROS GLP Y PLANTAS ENVASADORAS DE GLP. Base Legal: - Ley N° 27444 (Arts. 35°) (11-04-01) - D.S. N° 039-2014-EM - D.S. N° 043-2006-EM (Art. 1°) (28-07-06) - R.J. N° 079-2006-IGNOAJ/DGDC	a) Solicitud b) Dos ejemplares impresos y digitalizados para la DREM c) Personas Jurídicas: poder del representante legal d) Comprobante de pago.	Formato de Solicitud DREM	20,07%	812,90		X	30 (treinta) días hábiles	Secretaría de la Dirección Regional	Dirección Regional de Energía y Minas	Dirección Regional de Energía y Minas 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico 30 días hábiles
37	APROBAR DE LAS DECLARACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA LA INSTALACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE VENTA AL PÚBLICO DE GAS VEHICULAR (GNV) Base Legal: - Ley N° 27444 (Arts. 35° 40° Y 53°) (11-04-01) - D.S. N° 003-2007-EM (Art. 5°) (22-01-07) - D.S. N° 043-2006-EM (Art. 1°) (28-07-06) - R.J. N° 079-2006-IGNOAJ/DGDC - D.S. 039-2014-EM	a) Solicitud. b) Dos ejemplares impresos y digitalizados para la DREM c) Personas Jurídicas: poder del representante legal d) Comprobante de pago.	Formato de Solicitud DREM	40,06%	1.622,30		X	30 (treinta) días hábiles	Secretaría de la Dirección Regional	Dirección Regional de Energía y Minas DREM	Dirección Regional de Energía y Minas 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico 30 días hábiles
38	APROBACIÓN DEL PLAN DE ABANDONO PARA LA INSTALACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE VENTA AL PÚBLICO DE GAS NATURAL VEHICULAR (GNV) Base Legal: - Ley N° 27444 (Arts. 35° 40° Y 53°) (11-04-01) - D.S. N° 003-2007-EM (Art. 5°) (22-01-07) - D.S. N° 043-2006-EM (Art. 1°) (28-07-06) - R.J. N° 079-2006-IGNOAJ/DGDC - D.S. 039-2014-EM	a) Solicitud b) Dos ejemplares impresos y digitalizados para la DREM c) Personas Jurídicas: poder del representante legal d) Comprobante de pago.	Formato de Solicitud DREM	20,09%	813,70		X	30 (treinta) días hábiles	Secretaría de la Dirección Regional	Dirección Regional de Energía y Minas	Dirección Regional de Energía y Minas 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico 30 días hábiles
39	APROBACIÓN DEL PLAN DE ABANDONO EN SUS DIFERENTES MODALIDADES, PARA LAS CONCESIONES DE GAS NATURAL. Base Legal: - Ley N° 27444 (Arts. 35°, 40° y 55°) (11-04-01) - R.M. N° 562-2009-MEM/EM - D.S. N° 039-2014-EM - D.S. N° 032-2004-EM (18-08-2004) - Ley N° 27133 (04-06-99) - Ley N° 28592 (19-06-05)	a) Solicitud. b) Dos ejemplares impresos y digitalizados para la DREM c) Personas Jurídicas: poder del representante legal d) Comprobante de pago.	Formato de Solicitud DREM	40,04%	1.621,60		X	30 (treinta) días hábiles	Secretaría de la Dirección Regional	Dirección Regional de Energía y Minas	Dirección Regional de Energía y Minas 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico 30 días hábiles



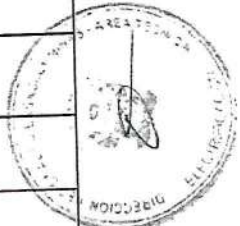
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

ÍTEM Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/.) (4 050)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
40	<p>APROBACIÓN DEL PLAN DE ABANDONO EN SUS DIFERENTES MODALIDADES, PARA LAS PLANTAS DE ABASTECIMIENTO DE HIDROCARBUROS</p> <p>Base Legal: - Ley N° 27444 (Arts. 35°, 40° y 55°) (11-04-01) - R.M. N° 562-2009-MEM/DM - D.S. N° 039-2014-EM - D.S. N° 032-2004-EM (18-05-2004) - Ley N° 27133 (04-06-98) - Ley N° 28552 (19-06-05) - D.S. 040-99-EM - R.J. N° 079-2006-IGN/OAJDGC</p>	<p>a) Solicitudes impresas y digitalizadas para la DREM b) Dos ejemplares impresos y digitalizados para la DREM c) Personas Jurídicas: poder del representante legal d) Comprobante de pago.</p>	<p>Formulario /Código/ Ubicación Formato de Solicitud DREM</p>	20,03%	811,40	X	30 (treinta) días hábiles	Secretaría de la Dirección Regional	Dirección Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico 30 días hábiles
41	<p>INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE CONSULTORES PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES</p> <p>Base Legal: - DS N° 013-2002-EM (Art. 54 y 55) (24.04.2002) - D.L. N° 1105 Art. 9 (19.04.2012) - D.S. N° 004-2012-MINAM (05.09.2012) - D.S. N° 004-2012-MINAM (05.09.2012) Nota: Anexos N° 01, 02, 03 y 04 del DS N° 004-2012-MINAM.</p>	<p>a) Solicitud de inscripción en la nómina de profesionales especialistas (Anexo N° 01) b) Copia de Ficha RUC c) Formulario reseña de formación y experiencia del profesional especialista independiente (Anexo N° 02) d) Currículum vitae documentado, que incluya copia legalizada del título profesional y como mínimo la información siguiente: - Carta de compromiso y declaración jurada (Anexos N° 03 y 04) - Información académica incluyendo estudios de post grados y especialización sobre materia - Experiencia profesional mínima de cinco (05) años en la formulación de estudios ambientales - Constancia de estar habilitado por el Colegio Profesional correspondiente - Certificado de antecedentes penales, judiciales o policiales e) Copia de comprobante de pago</p>	<p>Formato de Solicitud DREM</p>	10,03%	406,30	X	15 (quince) días hábiles	Secretaría de la Dirección Regional	Dirección Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico 30 días hábiles
42	<p>VISITA DE INSPECCIÓN Y/O VERIFICACIÓN</p> <p>Base Legal: - D.L. 1101 (Art. 4° y 5°)</p>	<p>a) Solicitud (*) anexo de medios probatorios (Fotografías, coordenadas, etc) de ser el caso b) Recibo de pago por derecho de trámite</p>	<p>Formato de Solicitud DREM</p>	15,08%	610,90	X	30 (treinta) días hábiles	Secretaría de la Dirección Regional	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas a) Interposición: Dentro de los 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles	REVISIÓN Gerente de Desarrollo Económico a) Interposición: Dentro de los 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles
43	<p>APERTURA Y ACTUALIZACIÓN DE LIBROS DE CAMPO DE SEGURIDAD MINERA</p> <p>Base Legal: - D.S. N° 024-2016-EM, Art. 16</p>	<p>a) Solicitud b) Recibo de pago por derecho de trámite c) 02 libros</p>	<p>Formato de Solicitud DREM</p>	10,09%	406,60	X	30 (treinta) días hábiles	Secretaría de la Dirección Regional	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas a) Interposición: Dentro de los 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles	REVISIÓN Gerente de Desarrollo Económico a) Interposición: Dentro de los 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

ÍTEM Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/.) (4 050)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
44	<p>EVALUACIÓN DE INFORME TÉCNICO SUSTENTATORIO (ITS) PARA MINERÍA</p> <p>Base Legal: - Ley N° 27444 (Art. 29 y 44) (11-04-2001) - D.S. N° 054-2013-PCM (16-05-2013) - 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° 27768 (Art. 1°) (25-07-2002) - Ley N° 27551 (Art. 15°) (24-01-2002) - Ley N° 27444 (11-04-2001) - D.S. N° 019-2009-MINAM (Art.1. N°36 al N° 44) (25-09-2009) - Ley N° 30428 - Ley N° 30327</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>a) Solicitud b) Recibo de pago por derecho de trámite c) Dos ejemplares impresos y digitalizados d) Personas jurídicas: Poder del representante legal.</p>	<p>Formulario /Código/ Ubicación</p> <p>Formato de Solicitud</p> <p>DREM</p>	<p>40,08%</p> <p>1623,40</p>	<p>X</p>	<p>30 (treinta) días hábiles</p>	<p>Secretaría de la Dirección Regional</p>	<p>Director Regional de Energía y Minas</p>	<p>Director Regional de Energía y Minas</p> <p>a) Interposición: Dentro de los 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles</p>	<p>REVISIÓN Gerente de Desarrollo Económico</p> <p>a) Interposición: Dentro de los 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles</p>	
45	<p>EVALUACIÓN DE INFORME TÉCNICO SUSTENTATORIO (ITS) PARA HIDROCARBUROS</p> <p>Base Legal: - Ley N° 27444 (Art. 29 y 44) (11-04-2001) - D.S. N° 039-2014-EM (12-11-2014) - R.M. N° 159-2015-MEM/DM (28-03-2015) - D.S. N° 054-2013-PCM (16-05-2013)</p>	<p>a) Solicitud b) Recibo de Pago por Derecho de Trámite c) Dos ejemplares impresos y digitalizados d) Dos ejemplares de estudios de plan de contingencia (*) e) Dos ejemplos de estudios de riesgo (*) f) Personas jurídicas: Poder del representante legal. (*) de ser el caso</p>	<p>Formato de Solicitud</p> <p>DREM</p>	<p>40,10%</p> <p>1624,10</p>	<p>X</p>	<p>30 (treinta) días hábiles</p>	<p>Secretaría de la Dirección Regional</p>	<p>Director Regional de Energía y Minas</p>	<p>Director Regional de Energía y Minas</p> <p>a) Interposición: Dentro de los 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles</p>	<p>REVISIÓN Gerente de Desarrollo Económico</p> <p>a) Interposición: Dentro de los 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles</p>	
46	<p>EVALUACIÓN DE INFORME TÉCNICO SUSTENTATORIO (ITS) PARA ELECTRICIDAD</p> <p>Base Legal: - Ley N° 27444 (Art. 29 y 44) (11-04-2001) - D.S. N° 039-2014-EM (12-11-2014) - R.M. N° 159-2015-MEM/DM (28-03-2015) - D.S. N° 054-2013-PCM (16-05-2013)</p>	<p>a) Solicitud b) Recibo de Pago por Derecho de Trámite c) Dos ejemplares impresos y digitalizados d) Dos ejemplares de estudios de plan de contingencia (*) e) Dos ejemplos de estudios de riesgo (*) f) Personas jurídicas: Poder del representante legal. (*) de ser el caso</p>	<p>Formato de Solicitud</p> <p>DREM</p>	<p>40,07%</p> <p>1622,90</p>	<p>X</p>	<p>30 (treinta) días hábiles</p>	<p>Secretaría de la Dirección Regional</p>	<p>Director Regional de Energía y Minas</p>	<p>Director Regional de Energía y Minas</p> <p>a) Interposición: Dentro de los 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles</p>	<p>REVISIÓN Gerente de Desarrollo Económico</p> <p>a) Interposición: Dentro de los 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles</p>	
47	<p>PARTICIPACIÓN DE LA AUTORIDAD REGIONAL EN TALLERES PARTICIPATIVOS O AUDIENCIAS PÚBLICAS DE COMPETENCIA SECTORIAL EN MINERÍA, ELECTRICIDAD E HIDROCARBUROS.</p> <p>Base Legal: - Ley N° 27444 (Art. 113) (11-04-2001) - R.M. N° 304-2008-MEM-DM (Art. 4) (26-06-2008) - D.S. N° 028-2008-EM (Art. 11) (27-05-2008) - R.M. N° 009-2010-MEM/DM (13-01-2010) - R.M. N° 223-2010-MEM/DM (Art. 3) (26/05/2010) - R.M. N° 571-2008-MEM/DM (Art. 40) (16-02-2008) - D.S. N° 012-2008-EM (20-02-2008)</p>	<p>a) Solicitud b) Recibo Pago por Derecho de Trámite.</p>	<p>Formato de Solicitud</p> <p>DREM</p>	<p>20,03%</p> <p>811,30</p>	<p>X</p>	<p>15 (quince) días hábiles</p>	<p>Secretaría de la Dirección Regional</p>	<p>Director Regional de Energía y Minas</p>	<p>No aplica</p>	<p>No aplica</p>	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

ÍTEM Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT) (en S/.) (4 050)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	en % UIT		Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
48	EVALUACIÓN DEL INFORME DE IDENTIFICACIÓN DE SITIOS CONTAMINADOS (ECA SUELOS) Base Legal: -LEY Nº 29325 -LEY Nº 30011 -D.S. Nº 002-2013-MINAM (Art. 6°, 7°, 8°) -D.S. Nº 002-2014-MINAM (Art. 5°) -D.S. Nº 013-2015-MINAM (Art. 1°) -LEY Nº 27444	a) Solicitud b) Recibo de Pago por Derecho de Tramite c) Dos ejemplares impresos y digitalizados d) Personas jurídicas: Poder del representante legal.	Formato de Solicitud DREM	30,07%	1217,90	X	Positivo	30 (treinta) días hábiles	Secretaría de la Dirección Regional	Dirección Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas a) Interposición: Dentro de los 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles	REVISIÓN Gerente de Desarrollo Económico a) Interposición: Dentro 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles
49	EVALUACIÓN DE PLAN DE DESCONTAMINACIÓN DE SUELOS (ECA SUELOS) Base Legal: -LEY Nº 29325 -LEY Nº 30011 -LEY Nº 28611 -D.S. Nº 002-2013-MINAM (Art.6°, 7°, 8°) -D.S. Nº 002-2014-MINAM (Art.5°) -D.S. Nº 013-2015-MINAM (Art.1°) -LEY Nº 27444	a) Solicitud b) Pago de Derecho de Tramite c) Dos ejemplares impresos y digitalizados d) Personas jurídicas: Poder del representante legal.	Formato de Solicitud DREM	30,02%	1215,90	X		30 (treinta) días hábiles	Secretaría de la Dirección Regional	Dirección Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas a) Interposición: Dentro de los 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles	REVISIÓN Gerente de Desarrollo Económico a) Interposición: Dentro 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles
50	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Base Legal: - Constitución Política del Estado. - Art. 2º Inc. 5 - D.S. Nº 018-2001-PCM. - Ley Nº 27806 - Ley Nº 27927 y sus Modificaciones - Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. Nº 043-2003-PCM. (Art. 20º) (22-04-03) - D.S. Nº 072-2003-PCM. Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806 (2). (Art. 10º y 13º) (06-08-03) - Ley de Procedimientos Administrativos General Ley Nº 27444	a) Solicitud conteniendo: - Nombres, Apellidos Completos, DNI, domicilio. - Número de Teléfono y Correo Electrónico. - Firma del solicitante. Nota: Pago de Costo por Reproducción: (1). Copias simple papel bond A-4 (Por Folio) (2). Información en disco compacto - CD (Por Unidad). (3). Información Vía Correo Electrónico	Formato de Solicitud DREM	0,00003 0,0003	0,10 1,20	X		07 (siete) días hábiles	Secretaría de la Dirección Regional	Dirección Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas a) Interposición: Dentro de los 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles	REVISIÓN Gerente de Desarrollo Económico a) Interposición: Dentro 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles
51	ATENCIÓN DE DENUNCIAS AMBIENTALES Base Legal: - LEY Nº 29325 - R.M. Nº 135-2008-EM/DM (27-03-2008) - D.S. Nº 014-92-EM (Art. 52º) (04-06-92) - D.S. Nº 03-94-EM (Art. 90º) (15-01-94) - Ley Nº 27444 (Art. 35º, 105.2º, 113º) (11-04-01)	a) Solicitud b) Escrito de Denuncia Conteniendo: Memoria Sustentada de la Misma Adjuntando Plano o Croquis de la Ubicación del Área Motivo de la Denuncia.	Formato de Solicitud DREM		Gratuito			30 (treinta) días hábiles	Secretaría de la Dirección Regional	Dirección Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas a) Interposición: Dentro de los 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles	REVISIÓN Gerente de Desarrollo Económico a) Interposición: Dentro 15 días de notificado el acto administrativo b) Resolver: Treinta (30) días hábiles

