

ORDENANZA REGIONAL N° 026-2017-GRSM/CR

Moyobamba,

29 DIC. 2017

POR CUANTO:

El Consejo Regional del Gobierno Regional de San Martín, de conformidad con lo previsto en los artículos 191° y 192° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 27680, Ley de la Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre Descentralización; Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización; Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por Ley N° 27902 y Ley N° 28013, Reglamento Interno del Consejo Regional, y demás normas complementarias y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido por el artículo 191° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo 2° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, los gobiernos regionales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, que aprueba lineamientos para la elaboración y aprobación del TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo, en su artículo 15° prescribe: "Las entidades deberán aprobar su TUPA como sigue: "(...) Gobierno Regional y sus Organismos Públicos Descentralizados (incluidos los procedimientos de las Direcciones Regionales Sectoriales) por Ordenanza Regional. (...)", y en su artículo 16° señala: "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. (...)"; siendo que vía Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, se aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General;

Que, con Ordenanza Regional N° 029-2014-GRSM/CR de fecha 22 de diciembre del 2014, el Pleno del Consejo Regional del Gobierno Regional de San Martín, aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Gobierno Regional de San Martín;

Que, en atención al Oficio N° 897-2017-GRSM/DREM, mediante el cual la Dirección Regional de Energía y Minas, remite propuesta de modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional del Gobierno Regional San Martín, con Nota Informativa N° 227-2017-GRSM/GRPyP/SGDI de fecha 21 de diciembre de 2017, presenta a la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto del Gobierno Regional San Martín propuesta de actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Gobierno Regional de San Martín, a raíz de que normativamente se han eliminado e incorporado y modificado procedimientos, en diferentes Direcciones Regionales;

Que, así se tiene que conforme a lo descrito en la Nota Informativa N° 227-2017-GRSM/GRPyP/SGDI, en el marco de la Ley N° 30512 – *Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera pública de sus Docentes* – se están eliminando seis (06) procedimientos; en el marco de la Resolución Ministerial N° 061-2017-MEM/DM – *que aprueba relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas* – se están eliminando diez (10) procedimientos, e incorporando diez (10) procedimientos; en el marco del Decreto Legislativo N° 1278 – *Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos* – se están eliminando cinco (05) procedimientos, e incorporando diez (10) procedimientos; siendo que por asunto de competencia de la Oficina Regional de seguridad y Defensa Nacional (ORS DENA) se están eliminando dos (02) procedimientos y de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones se están eliminando setenta y uno (71) procedimientos.

Que, siendo ello así, resulta necesario y justificable la emisión de norma regional – Ordenanza Regional, toda vez que las modificaciones propuestas obedecen a un cambio normativo que determina procedimientos y servicios a cargo Oficinas y Direcciones Regionales del Gobierno Regional San Martín; propuesta de

ORDENANZA REGIONAL N° 026 -2017-GRSM/CR

modificación busca adecuar los procedimientos administrativos y servicios exclusivos así como sus requisitos y costos, a la implementación de mejoras vinculadas al desarrollo y operatividad de los mismos, y, en atención a la Política Nacional de Simplificación Administrativa aprobada por Decreto Supremo N° 027-2007-PCM modificada por Decreto Supremo N° 025-2010-PCM;

Que, mediante Informe Legal N° 865-2017-GRSM/ORAL, de fecha 22 de Diciembre del presente año, la Oficina Regional de Asesoría Legal del Gobierno Regional de San Martín, opina favorablemente para la aprobación de la propuesta de actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Gobierno Regional de San Martín, el cual fue elaborado por la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional de la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto del GRSM; la cual se encuentra conforme con la normatividad vigente;

Que, mediante Informe Legal N° 050-2017-SCR-GRSM/ALE, de fecha 26 de diciembre del presente año, el Asesor Externo del Consejo Regional de San Martín, opina que vía ORDENANZA REGIONAL se apruebe la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Gobierno Regional de San Martín, que determina procedimientos y servicios a cargo Oficinas y Direcciones Regionales del Gobierno Regional San Martín, los mismos que se encuentran descritos en la Nota Informativa N° 227-2017-GRSM/GRPyP/SGDI de fecha 21 de diciembre del 2017;

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

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

Que, el Consejo Regional del Gobierno Regional de San Martín, en Sesión Ordinaria, desarrollada en el Auditorio del Consejo Regional de San Martín - Moyobamba, el día **jueves 28 de Diciembre** del presente año, aprobó por **unanimidad** la siguiente:

ORDENANZA REGIONAL:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Gobierno Regional de San Martín, que determina procedimientos y servicios a cargo Oficinas y Direcciones Regionales del Gobierno Regional San Martín, los mismos que se encuentran descritos en la Nota Informativa N° 227-2017-GRSM/GRPyP/SGDI de fecha 21 de diciembre del 2017.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Gerencia General Regional del Gobierno Regional de San Martín realizar los trámites para la publicación de la presente Ordenanza Regional, en el diario de mayor circulación de la Región San Martín y en el Diario Oficial "El Peruano", previa promulgación del Gobernador Regional del Gobierno Regional de San Martín.

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

Comuniquese al Señor Gobernador Regional del Gobierno Regional de San Martín, para su promulgación.


GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
Dirección Regional

Prof. Freddy Pinedo Ruiz
PRESIDENTE DEL CONSEJO REGIONAL
DE SAN MARTÍN

ORDENANZA REGIONAL N° 026-2017-GRSM/CR

29 DIC. 2017


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

POR TANTO:

Mando se publique y se cumpla



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTIN


Victor Manuel Noriega Reátegui
GOBERNADOR REGIONAL

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA



**GERENCIA REGIONAL DE
PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**

**SUB GERENCIA DE DESARROLLO
INSTITUCIONAL**

2017



PRESENTACIÓN

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

El documento se estructura en 8 secciones:

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

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

- 
- a) Gerencia Regional de Desarrollo Social
 - a. Dirección Regional de Educación
 - b. Dirección Regional de Salud
 - c. Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
 - b) Gerencia Regional de Desarrollo Económico
 - a. Dirección Regional de Agricultura
 - b. Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
 - c. Dirección Regional de Energía y Minas
 - d. Dirección Regional de Producción
 - c) Gerencia Regional de Infraestructura
 - a. Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

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

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

N° PROC.		PÁGINA
TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNOS REGIONAL		1
1	Acceso a la información que posea o produzca el Gobierno Regional de San Martín (1).	1
2	Rectificación de la resolución por error material.	1
3	Recurso de reconsideración (2).	1
4	Recurso de apelación (2).	2
5	Recurso de apelación en los procedimientos de selección cuyo valor Referencias sea igual o menor a 65 Unidades Impositivas Tributarias - UIT	2
6	Petición administrativa.	2
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL		3
7	Atención de denuncias	3
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION		5
8	Aceptación de donación de parte de un particular.	5
9	Donación.	6
10	Cesión en uso Objeto: Otorgar el derecho excepcional de usar temporalmente a título gratuito un predio Estatal a un particular a efectos que lo destine a la ejecución de un proyecto de interés sectorial o de desarrollo social.	7
11	Permuta.	8
12	Arrendamiento.	8
13	Compra venta directa.	9



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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNOS REGIONAL													
1	ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCA EL GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN (1) <u>Base legal:</u> Ley Nº 27806 - Art. 11 del 03.08.2002. Texto único Ordenado: D.S. Nº 043-2003-PCM Art. 11º (27.04.03) D.S. Nº 072-2003-PCM Art. 3º (07.08.03)	1) Presentación de Formulario de Distribución Gratuita. Nota: a) En caso de denegatoria por no contar o no tener obligación de contar con la información solicitada, se comunicará por escrito al recurrente dicha situación. b) De conocer la ubicación y destino de la información, se hará de conocimiento del solicitante dicha circunstancia. c) La entrega de la información se efectuará previa presentación del recibo correspondiente por los derechos establecidos y comunicados oportunamente al recurrente. (*) En este caso la entidad comunicará por escrito, antes del vencimiento del primer plazo, las razones por las que hará uso de tal prórroga. (**) La apelación deberá ser resuelta en un plazo de 10 días útiles, vencido el cual el administrado considerará denegado su recurso.			Costo de reproducción: - Copia simple por hoja: S/. 0.10 - Copia Autenticada por hoja: S/. 1.5 - CD: S/. 1.00		x		Siete (7) días (*) útiles prorrogables por 5 días útiles adicionales	Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional	Funcionario designado responsable de dar información en cada unidad orgánica	Funcionario designado responsable de dar información en cada unidad orgánica	Secretaría General
2	RECTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN POR ERROR MATERIAL. <u>Base Legal:</u> Ley de Procedimientos Administrativos Ley Nº 27444 Art. 201º, publicado el 11/04/2001.	1) Indicar el Nº de la resolución cuya rectificación solicita. 2) Documento que sustente la rectificación en caso corresponda.			Gratuito		x		30	Unidad de trámite documentario de dependencia que expidió la Resolución	Dependencia que expidió la Resolución	Dependencia que expidió el acto materia de impugnación	
3	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN (2) <u>Base Legal:</u> Ley Nº 27444, Art. 206º, 207º y Art. 208º, del 11/04/2001 Ley Nº 29060, del 07/07/2007				Gratuito		x		30	Unidad de trámite documentario de dependencia que expidió la Resolución	Dependencia que expidió la Resolución	Dependencia que expidió el acto materia de impugnación	



4	RECURSO DE APELACIÓN (2) <u>Base Legal:</u> Ley Nº 27444, Art. 206º, 207º y Art. 209º, del 11/04/2001 Ley Nº 29060, del 07/07/2007	1) Recurso con los requisitos establecidos en el artículo 113º y 211º de la Ley Nº 27444 autorizado con firma de letrado.			Gratuito		x		30	Unidad de trámite documentario de dependencia que expidió la Resolución	Superior jerárquico	No aplica	No aplica
5	RECURSO DE APELACIÓN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN CUYO VALOR REFERENCIAL SEA IGUAL O MENOR A 65 UITs. <u>Base Legal:</u> - Art. 41º de la Ley Nº 30225 que aprobó la Ley de Contrataciones del Estado, publicado el 10/07/2014. - Artículos 95º, 97º, 99º, 100º, 102º y 103º del D.S. Nº 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, publicado el 09/12/2015.	1. Recurso firmado por el recurrente y un abogado, conteniendo: a) Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social. En caso de actuación mediante representante, se acompañará la documentación que acredite tal representación. b) Identificar la nomenclatura del procedimiento de selección del cual deriva el recurso. c) El petitorio, indicando de manera clara y concreta lo que se solicita, y sus fundamentos. d) Las pruebas instrumentales pertinentes. e) La garantía del 3% del valor estimado o referencial del procedimiento de selección o ítem impugnado, según corresponda. f) Copia simple de la promesa formal de consorcio cuando corresponda. g) La firma del impugnante o de su representante. En el caso de consorcios bastará la firma del representante común señalado como tal en la promesa formal de consorcio. h) Copias simples del escrito y sus recaudos para la otra parte, si la hubiera.			Gratuito		X	El recurso debe ser planteando dentro de los ocho (08) días hábiles de haberse otorgado la Buena Pro. En caso de Adjudicaciones Directas y Adjudicaciones de Menor Cuantía el plazo será de cinco (05) días hábiles.	12	Unidad de trámite documentario de dependencia que expidió la Resolución	Superior jerárquico de la dependencia que expidió la Resolución		
6	PETICIÓN ADMINISTRATIVA <u>Base legal:</u> Art. 106 Ley 27444 del 11.04.2001	Solicitud dirigida al Presidente Regional indicando la información requerida en el Artículo 113º de la Ley 27444.			Gratuito					Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional	Cualquier dependencia del Gobierno Regional	Dependencia del Gobierno Regional que expide la Resolución	Superior jerárquico de la dependencia que expide la Resolución



ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

7	ATENCIÓN DE DENUNCIAS. Base legal: Ley Nº 27785 "Ley Orgánica del sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República" - artículo 9º literal g) y 22º literal n). Publicado el 23.07.2002. Resolución de Contraloría Nº 459-2008/CG "Reglamento de los Órganos de Control Institucional" artículo 20º literal g), publicado el 01.11.2008 ,Resolución de Contraloría Nº 493- 2003-CGDirectiva Nº 008 2003-CG/DPC "Servicio de Atención de Denuncias" aprobada con Resolución de Contraloría Nº 443-2003-CG, publicada el 14.01.2004.Resolución de Contraloría Nº 192-2009-CG, publicada el 23/12/2009 que aprueba la directiva Nº 005-2009-CG/PSC.	1) Que el contenido de la denuncia verse sobre los actos u operaciones, que revelen por acción u omisión la indebida ilegalidad o ineficiente gestión y/o utilización de bienes de recursos del Estado en las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control previa presentación de la constancia de pago por reproducción. 2) Que los actos u operaciones materia de denuncia se encuentren expuestos en forma detallada, coherente y fundamentada, adjuntándose o indicándose la información o documentación necesaria que permita su evaluación y subsecuente verificación de ser el caso. 3) Que los actos u objetos de la denuncia no constituyan asuntos o sean materia de controversia sujetos a la competencia constitucional o legal de otros organismos del Estado. Presentar: Formato 1 (que es entregado por el OCR) conteniendo los datos siguientes: a) Los nombres y apellidos completos, domicilio y de ser el caso número telefónico. E-mail del denunciante o representante acompañando copia de documento de identidad	Formulario/ código Nº 1 Oficina Regional de Control Institucional.	Gratuito					X	Quince (15) días para comunicar al denunciante, si la denuncia no reúne el mérito o sustento debido; o corresponde ser conocida por otra autoridad u órgano externo.	Quince (15) días para comunicar al denunciante, si la denuncia no reúne el mérito o sustento debido; o corresponde ser conocida por otra autoridad u órgano externo.	Jefe de la Oficina Regional de control Institucional.	El resultado de la comunicación no está sujeta a recurso impugnativo alguno, teniendo por su mérito concluido dicho proceso.	El resultado de la comunicación no está sujeta a recurso impugnativo alguno, teniendo por su mérito concluido dicho proceso.
---	--	--	--	----------	--	--	--	--	---	--	--	---	--	--



OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

[illegible]

11	<p>PERMUTA.</p> <p>Objeto:</p> <p>Transferir un predio o una parte de un predio del Estado a una entidad o a una persona de derecho privado a cambio de que la transfiera también la propiedad de otro predio.</p> <p>Base legal:</p> <p>* Ley N° 29151 - "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales" (30.11.2007)</p> <p>* Arts. Del 81° al 83° del Decreto Supremo N° 007- Directiva N° 002-2007/SBN</p> <p>"Procedimientos para la aprobación de la permuta de predios de Dominio Privado del Estado de libre"</p>	<p>1) Solicitud de Permuta Dirigida al Presidente Regional del GRSM, indicando el área, ubicación y el uso o servicio público al que se destinará el inmueble</p> <p>2) Copia del D.N.I. si la persona es natural y en caso de persona jurídica copia de la partida registral donde conste inscrita su constitución y certificado de vigencia de poder del Representante Legal, así como copia del D.N.I de éste.</p> <p>3) Copia literal de la ficha o partida electrónica y el certificado de gravamen expedido por el registro público correspondiente, con una antigüedad no mayor de 30 días de la fecha de expedición.</p> <p>4) Tasación del valor comercial de los predios, realizado por un perito tasador.</p> <p>5) Plano perimétrico de los predios en coordenadas UTM a escala 1/100, 1/200 ó 1/500 con indicación del área del terreno, los linderos, los ángulos y las medidas perimétricas y características de la edificación de ser el caso.</p> <p>6) Plano de ubicación de los predios a escala 1/1000 ó 1/5000</p> <p>7) Memoria descriptiva de los predios indicando la ubicación, el área, el perímetro, los linderos, las medidas perimétricas y la zonificación.</p>			Gratuito		x		30	Oficina de Trámite Documentario	Gobernador Regional	Gobernador Regional	Gobernador Regional
12	<p>ARRENDAMIENTO.</p> <p>Base legal:</p> <p>Ley N° 29151 - "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales" (30.11.2007)</p> <p>Arts. Del 92° al 96° del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley General del sistema Nacional de Bienes Estatales. (15/03/2008).</p> <p>Directiva N° 006-2007/SBN "Procedimientos para el arrendamiento de Predios de Dominio Privado del Estado de libre Disponibilidad" (11/07/2007)</p>	<p>1) Solicitud Dirigida al Presidente Regional del GRSM, sustentando el uso que se otorgará al bien mueble o inmueble, indicando las características del bien.</p> <p>2) Copia del D.N.I. si la persona es natural y en caso de persona jurídica copia de la partida registral donde conste inscrita su constitución y certificado de vigencia de poder del Representante Legal, así como copia del D.N.I de éste.</p> <p>3) Declaración jurada en la que el solicitante expresa que no se encuentra impedido de contratar con el Estado ni tener deudas pendientes atrasadas con él.</p>			Gratuito		x		30	Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional	Gobernador Regional	Gobernador Regional	Gobernador Regional



II. GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

Ubicación de las Unidades Orgánicas

Gerencia Regional de Desarrollo Social

Dirección: Calle Aeropuerto N° 150, LLuyllucucha, Moyobamba

Teléfono: 56-4100 Anexo 227

Dirección Regional de Educación

Dirección: Jr. Varacadillo 237, Moyobamba

Teléfono: 56-2180/ 56-3615

Dirección Regional de Salud

Dirección: Av. Miguel Grau 209-211, Moyobamba

Teléfono: 56-3113

Dirección Regional de Trabajo:

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

Teléfono: 56-2372



NOTAS

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

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

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

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

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

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

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO

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

- 1) Salvo que se indique lo contrario, o por norma expresa; las copias exigibles en los procedimientos administrativos, son copias simples. Los formularios y modelos de solicitud que sean empleados durante la tramitación de los procedimientos, están a disposición en el área respectiva.
- 2) Subsidiado
- 3) El plazo para la interposición del recurso de apelación es de 15 días y se resolverá en 30 días (Ley 27444, Art. 207º). La Autoridad equivalente al Director de Prevención y Solución de Conflictos es el Director Sub Regional y la Autoridad equivalente al Sub Director es el Jefe de la Zona de Trabajo y Promoción del Empleo, según corresponda (D.S. N° 001-93-TR).
- 4) El plazo para la interposición del recurso de apelación es de 15 días y se resolverá en 30 días (Ley 27444, Art. 207º)., debe tenerse presente lo dispuesto en la Tercera Disposición Transitoria del Decreto Supremo N° 020-2001-TR, Reglamento de la Ley de Inspección y Defensa del Trabajador respecto de la autoridad que resuelve el recurso impugnatorio.
- 5) Se puede interponer Recursos de Revisión, contra lo resuelto por los Directores Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo, dentro del término de cinco (05) días



hábiles de notificados. De conformidad con lo previsto en el D.S. N° 017-2003-TR (14/12/2003).

- 6) Instancia única solo procede Recurso de Reconsideración.
- 7) En caso no se cuente con trabajadores a la fecha de presentación de la solicitud, ello será precisado en la solicitud de registro, se acompañará copia de la autorización de la planilla de pago que debe tramitar para su funcionamiento.
- 8) De conformidad con la Resolución Directoral 381-72-DRTESS, los empleadores tanto de obras públicas como privadas quedan facultados opcionalmente para depositar mensualmente en el Banco de la Nación el monto correspondiente a los Beneficios Sociales de sus trabajador
- 9) Los usuarios deberán acercarse a la Oficina de Consultas al Trabajador de la Sub Dirección de Defensa Gratuita y Asesoría al Trabajador, a fin de que el abogado consultor adscrito al servicio evalúe el caso y otorgue la solicitud según modelo de formato.
- 10) "De conformidad con el inciso a) del artículo 4º de la Ley N° 27711, la DRTPE-SM., tiene como parte de sus funciones establecer y fomentar mecanismos o regular normativamente aspectos tendientes a beneficiar y/o promover a las empresas que tiene la categoría de MYPE, por lo que las empresas que tienen esta categoría están obligadas al pago del 30% de los derechos de pago sobre los procedimientos contemplados en el presente TUPA de la DRTPE-SM., donde éstas intervengan."
- 11) Una vez notificada la aprobación de la solicitud, la entidad contará con siete (7) días hábiles para entregar la información.
- 12) D. S. N° 003-97-TR, Art. 48º inc. f) contra la resolución expresa o ficta, cabe recurso de apelación que debe interponerse en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles. El recurso deberá ser resuelto en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, vencidos los cuales sin que se haya expedido resolución, se tendrá confirmada la resolución recurrida.
- 13) La Resolución de primera instancia es apelable dentro del término de tres días hábiles de recibida la notificación; y el plazo para resolver en segunda instancia también es de cinco (05) días hábiles.
- 14) La Resolución es apelable dentro del tercer día de notificada a la parte. La resolución de segunda instancia deberá ser pronunciada dentro de los dos (02) días siguientes, bajo responsabilidad.
- 15) Si dentro de este plazo la AAT, constata la falta de documentación, requerirá al solicitante para que la presente en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles, en este caso el plazo de aprobación corre a partir de la subsanación.



N° PROC.

PÁGINA

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

10

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

10

14 Creación y autorización de funcionamiento de institutos y escuelas de educación superior públicos y privados	10
15 Autorización para nuevas carreras o programas, incluyendo las de carácter experimental de institutos y escuelas de educación superior públicos y privados	12
16 Registro de grado y/o título profesional (solo universidades)	13
17 Expedición, Registro e Inscripción de Título Profesional (IEST, IESP, ISE, ETSPNP)	13
18 Registro de duplicado de título profesional (IEST, IESP, ISE, ETSPNP)	15
19 Autorización de creación de instituciones educativas de Gestión pública: EBR, EBE y EBA.	16
20 Autorización de funcionamiento de instituciones educativas de gestión privada: EBR, EBA Y EBE.	17
21 Autorización de ampliación de grados de estudio, ciclos, programas, niveles, formas de atención y modalidades educativas de gestión Públicas o privadas: EBR, EBA Y EBE.	20
22 Receso (hasta por dos años) o clausura (cierre) de instituciones educativas de gestión privada: EBR, EBA Y EBE.	21
23 Reapertura o reinicio de funcionamiento de instituciones educativas de gestión privada: EBR, EBA y EBE.	22
24 Reconocimiento de nuevo promotor o propietario de una institución educativa de gestión privada: EBR, EBE, Y EBA.	23
25 Cambio, traslado de local o uso de nuevo local de instituciones educativas de gestión privada: EBR, EBE Y EBA.	23
26 Cambio de director de institución educativa de gestión privada: EBR, EBA, EBE	24
27 Autorización de Creación de Centro de Educación Técnico - Productiva Público.	25
28 Cambio de denominación (nombre) de institución educativa de gestión pública o privada: EBR, EBA Y EBE.	26
29 Autorización de funcionamiento de centros de educación técnico productiva privados.	27
30 Autorización a los centros de educación técnico productiva, públicos, privados y de convenio para ofertar nuevos módulos ocupacionales(ciclo básico) o especialidades (ciclo medio) de educación técnico productiva.	29
31 Receso (hasta por dos años) o clausura (cierre) de centros de educación técnico productiva privados.	30
32 Reapertura o reinicio de funcionamiento de centro de educación técnico productivo privado.	31
33 Cambio de nombre de centro de educación técnico productiva privado.	32
34 Reconocimiento de nuevo promotor o propietario de un centro de educación técnico productiva privado.	32
35 Cambio de director de centro de educación técnico productiva privado.	33
36 Cambio, traslado de local o uso de nuevo local de centro de educación técnico productiva privado.	33
37 Evaluación y aprobación de recursos educativos de: Educación Superior Pedagógica.	34
38 Autorización de actividades de perfeccionamiento (capacitación y actualización) A: EBR, EBA, EBE, CETPRO, IEST, IESP, ISE, ETSPNP.	35
39 Donación de inmuebles a favor del sector educación.	35

INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR O ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

40 Traslado externo de matrícula en educación superior.	36
41 Subsanción por curso desaprobado o por diferencia de currículo.	36
42 Rectificación de nombres y apellidos (para alumnos y ex alumnos).	37
43 Expedición de certificados de estudios.	37



DIRECCION REGIONAL DE SALUD

DIRECCION DE REGULACION Y FISCALIZACION SECTORIAL DE SALUD – DIREFISSA

44	Certificación de Autorización Sanitaria o Renovación de Certificación de Autorización Sanitaria a Proveedores de Agua para Consumo Humano a través de Camiones Cisternas.	38
45	Certificación de Autorización Sanitaria o Renovación de Certificación de Autorización Sanitaria a Surtidores de Abastecimiento de Agua para Consumo Humano.	39
46	Certificación o Renovación de Certificación de Aprobación Sanitaria de Proyectos de Piscinas Públicas y Privadas de uso Colectivo.	40
47	Registro de Fuente de Abastecimiento de Agua.	40
48	Registro de Sistema de Abastecimiento de Agua.	41
49	Aprobación de Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (Eia-Sd), o Programa de Adecuación Y Manejo Ambiental (Pama) Para Proyectos de Inversión Pública O Privada De Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo Públicos y Privados, Establecimientos de Atención Veterinaria y Afines, y Cementerios y Crematorios.	43
50	Opinión Técnica Favorable Para Habilitación de Cementerios.	45
51	Certificado de Habilitación del Proyecto de Cementerio o Certificación de Habilitación Para Adecuación de Cementerios Informales.	46
52	Autorización Sanitaria de Cementerio.	47
53	Certificado de Habilitación del Proyecto de Crematorios o Certificación de Habilitación para Adecuación de Crematorios Informales.	48
54	Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Crematorios.	49
55	Registro, Renovación, Ampliación de Actividades y Modificación de Datos para la Fabricación, Importación, Comercialización y Distribución de Juguetes y Útiles de Escritorio.	49
56	Constancia Técnica Sanitaria a Empresas de Saneamiento Ambiental.	50
57	Certificado de Principios Generales de Higiene del Codex Alimentarius (Pgh).	51
58	Constancia de Certificación Sanitaria de Servicio de Alimentación en Establecimientos de Salud.	51
59	Modificaciones a los Principios Generales de Higiene del Codex Alimentarius: Actualización de Datos del Titular del Pgh (Transferencia, Cambio de Razón Social Y Otros Cambios de Data Administrativa del Titular).	52
60	Registro de Acreditación del Servicio de Apoyo al Médico Ocupacional (Samo).	53
61	Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Empresas que Brindan Servicios en Seguridad e Higiene Ocupacional.	56
62	Constancia de Habilitación del Ambiente de Trabajo Seguro y Saludable a Empresas y Establecimientos de Servicios: Talleres, Molinos, Elaboración de Productos Alimenticios y No Alimenticios, Hoteles, Eess, I.E.	57
63	Autorización Sanitaria de Establecimientos de Crianza, Comercialización y Albergues de Animales de Compañía.	58
64	Autorización Sanitaria para Clínicas Veterinarias, Consultorios Veterinarios y Centros de Experimentación, donde se realicen Investigaciones con Animales de Compañía.	59
65	Comunicación de Inicio de Actividades de las Instituciones Prestadoras de Servicios (Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo (Públicos y Privados).	59
66	Actualización de la Información en el Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicio de Salud (Establecimiento de Salud, Servicio Médico de Apoyo) Públicos y Privados.	61
67	Categorización o Recategorización de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (Ipress) sin Internamientos Publicas y Privadas.	62
68	Categorización o Recategorización de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (Ipress) con Internamiento Publicas y Privadas.	63
69	Categorización de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud	



	(Ipress) - Servicio Médico de Apoyo.	64
70	Autorización de Funcionamiento de Centro de Atención para Dependientes a Sustancias Psicoactivas y otras Dependencias.	65
71	Constancia para Campañas de Salud (comunicación antes de 30 días de iniciada la campaña de salud).	67
72	Autorización sanitaria de reinicio de actividades de: Oficinas Farmacéuticas (farmacias o boticas), Farmacias de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPRESS (EE.SS), Droguerías, Almacén Especializado.	68
73	Autorización Sanitaria de Cambios, Modificaciones o Ampliaciones de la Información Declarada por Oficinas Farmacéuticas, Farmacias de las Instituciones prestadoras de Salud - IPRESS (EE.SS), Droguerías y Almacenes Especializados.	69
74	Autorización Sanitaria de Cierre Definitivo o Temporal de Oficinas Farmacéuticas, Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPRESS (EE.SS), Botiquines y Droguerías.	70
75	Autorización Sanitaria de Dirección Técnica y/o Químico Asistente de Establecimientos Farmacéuticos (Ee. Ff)	71
76	Autorización Sanitaria de Renuncia a la Dirección Técnica y/o a Químico Farmacéutico Asistente de Establecimiento Farmacéutico (Ee.Ff.)	72
77	Autorización Sanitaria para Ampliación de Almacén de Droguerías o de Almacén Especializado.	73
78	Autorización Sanitaria de Ampliaciones de la Información Declarada: Áreas de oficinas farmacéuticas, áreas de farmacia de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - ipress (EE.SS), y áreas de Botiquines.	74
79	Autorización Sanitaria de Funcionamiento o Traslado de Oficinas Farmacéuticas (Farmacia o Botica) u Oficina Farmacéutica Especializada.	74
80	Autorización Sanitaria de Funcionamiento o Traslado de Droguería y Traslado de Almacenes de Droguería.	75
81	Autorización Sanitaria de Funcionamiento o Traslado de Farmacias de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - ipress (EE.SS).	77
82	Autorización Sanitaria de Funcionamiento o Traslado de Botiquines.	78
83	Autorización Sanitaria de Funcionamiento o Traslado de Almacenes Especializados.	79
84	Autorización Sanitaria de Ampliación o Implementación del Laboratorio de Control de Calidad en Droguerías.	80
85	Autorización Sanitaria para las Droguerías que encarguen el Servicio de Almacenamiento y/o Distribución de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos o productos sanitarios a Droguerías, Almacenes Especializados o Laboratorios.	81
86	Autorización Sanitaria para los Almacenes Especializados que encarguen el Servicio De Almacenamiento y/o Distribución de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos o Productos Sanitarios a Otros Almacenes Especializados, Droguerías o Laboratorios.	82
87	Autorización Sanitaria para las Droguerías que encarguen el Servicio de Fabricación, Envasado, Fraccionamiento o Acondicionamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos o Productos Sanitarios a Laboratorios Nacionales o Extranjeros o Reacondicionamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos o Productos Sanitario a Laboratorios Nacionales.	83
88	Certificación o Renovación de Buenas Prácticas De Almacenamiento de Droguerías y Almacén Especializado.	84
89	Certificación o Renovación de Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica.	84
90	Inscripción y/o Actualización en el Registro de Directores Técnicos.	85
91	Inscripción y Registro del Profesional Médico o Cirujano Dentista para Adquisición de Talonario de Recetario Especial.	86



OFICINA DE PLANEAMIENTO SECTORIAL – OPYPs

92	Aprobación de Proyecto Arquitectónico de Establecimiento de Salud, Clínicas, Policlínicos, Centros Médicos y Otros Locales Dedicados a la Atención de Salud nivel I y II.	87
93	Aprobación de Proyecto Ampliación y Remodelación de Establecimiento de Salud, Clínicas, Policlínicos, Centros Médicos y Otros Locales Dedicados a la Atención de Salud Nivel I y II.	87

DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS – DDRH

94	Proceso de Adjudicación de Plazas SERUMS.	88
95	Resolución de Término de SERUMS.	88

DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA SANITARIA – DIS

96	Constancia de Inscripción de las Unidades de Transporte de Pacientes por vía Terrestre, Públicos y Privados.	89
----	--	----

REDES DE SALUD

97	Constancia de Inspección Sanitaria a Establecimientos de Expendio de Alimentos Preparados o Elaborados (bodegas, bares, restaurantes, kioscos escolares, cafetines o comedores en instituciones, establecimientos de salud, proveedores de alimentos y otros de expendios de alimentos).	89
98	Autorización Sanitaria para Traslado de Cadáveres.	90
99	Autorización Sanitaria para Cremación de Cadáveres.	90
100	Autorización Sanitaria para Exhumación y Traslado de Restos Humanos.	91

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

TRABAJO

101	Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos	92
102	Aprobación de programas de reducción de personal de Empresas del Estado	94
103	Comunicación de inicio de actividades en una Región distinta a la que se concedió el Registro Inicial, de las Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos	94
104	Suspensión temporal perfecta de labores por caso fortuito o fuerza mayor	95
105	Terminación colectiva de los contratos de trabajo por causas objetivas:	96
106	Impugnación a la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos.	98
107	Inicio de la negociación colectiva:	98
108	Verificación de paralización de labores o huelga.	99
109	Declaratoria de huelga	99
110	Comunicación del número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios esenciales durante la huelga.	100
111	Divergencia sobre el número y ocupación de los trabajadores que deben laborar en servicios públicos esenciales y en servicios indispensables durante la huelga.	100
112	Registro de Convenios Colectivos de Trabajo	100
113	Sellado de libros de actas, de registros de afiliación y de contabilidad	101
114	Comunicación de reforma de los Estatutos de la Organización Sindical, de las Federaciones y Confederaciones, de la nómina de la Junta Directiva y de los cambios que en ella se produzcan .	101
115	Designación de delegados de los trabajadores	103
116	Inscripción en el registro de sindicatos y de Federaciones o Confederaciones	103
117	Comunicación de trabajadores amparados por el fuero sindical, en sindicatos de primer grado, federaciones y confederaciones	104
118	Cancelación de registro sindical, solo después de la disolución del sindicato	104



119	Registro de Organizaciones Sindicales, Federaciones y Confederaciones de Servidores Públicos, ante el (ROSSP).	104
120	Registro de juntas Directivas para Sindicatos, Federaciones o Confederaciones de Servidores Públicos (ROSSP).	105
121	Registro de modificación de Estatutos de Organizaciones Sindicales y/o Federaciones o Confederaciones de servidores públicos (ROSSP).	106
122	Aprobación y modificación del Reglamento Interno de Trabajo.	106
123	Aprobación de Registro Especial de Trabajadores a Domicilio	107
124	Registro de contratos de trabajo a tiempo parcial.	107
125	Aprobación de contratos de trabajo del régimen de exportación no tradicional.	107
126	Registro de contratos de trabajo a domicilio.	108
127	Aprobación, prórroga o modificaciones del contrato de trabajo de personal extranjero.	108
128	Visación de contratos de trabajo de ciudadanos extranjeros para recuperar la nacionalidad peruana o del certificado de trabajo para adquirir la nacionalidad peruana por naturalización o por opción.	109
129	Designación de representante de créditos laborales ante la Junta de Acreedores de deudores sometidos al procedimiento concursal	109
130	Registro de contrato de trabajo de futbolistas profesionales.	110
131	Registro de Informe sobre procedimientos instaurados por Hostigamiento Sexual y de ser el caso, sobre sanciones impuestas.	110
132	Registro de Contrato del Trabajado Migrante Andino	111
133	Registro de Especialidades de Trabajo Portuario vigentes en los puertos del país, por consenso de los miembros de la comisión o por decisión inimpugnable de la Autoridad Administrativa de Trabajo	112
134	Servicio de Conciliación Administrativa.	112
135	Verificación de cierre de centro de trabajo.	114
136	Verificación de despido arbitrario.	114
137	Verificación de la disminución deliberada y reiterada en el rendimiento de las labores, del volumen o de la calidad de la producción.	115
138	Otorgamiento de la constancia de cese	115
139	Autorización de trabajo para adolescentes.	116
140	Registro y Autorización de Libros de Servicios de Calderos y otros equipos a presión.	116
141	Dictamen Económico Laboral.	117
142	Observación al Dictamen Económico Laboral.	117
143	Acceso a la información que poseen o producen los Órganos, Unidades Orgánicas y Programas del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	118
144	Tercería de propiedad.	118
145	Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva.	119
146	Fraccionamiento y/o Aplazamiento de la deuda.	119
147	Opinión Sectorial para Registro de Organizaciones No Gubernamental de Desarrollo - ONGD.	120

PROMOCION DEL EMPLEO

148	Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral	120
149	Variación de Domicilio, Razón Social o Ampliación del Objeto Social de Empresas	121
150	Apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo u otros establecimientos anexos de las entidades que desarrollan actividades de intermediación laboral	121
151	Renovación de Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral.	121
152	Presentación de contratos de locación de servicios celebrados con las empresas usuarias.	122
153	Presentación de la Información Estadística Trimestral de las Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral.	122



154	Presentación de Carta Fianza a nombre de la Dirección Regional de Trabajo	123
155	Renovación y Reajuste de la Carta Fianza a nombre de la Dirección Regional de Trabajo	123
156	Solicitud de ejecución de carta fianza a nombre de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín	124
157	Denuncia por incumplimiento de derechos y beneficios laborales por parte de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral	124
158	Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad	125
159	Renovación de Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad	125
160	Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo	126
161	Renovación de la Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo	126
162	Variación de Domicilio de Agencias Privadas de Empleo	126
163	Variación de cambio de Razón Social o Representante Legal de Agencias Privadas de Empleo	127
164	Cierre de Libro especial de convenios de Modalidades Formativas Laborales	127
165	Registro de MYPE en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa - REMYPE.	127
166	Aprobación temporal de los contratos de trabajo de extranjeros solicitantes de refugio.	128
167	Inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil - RETCC.	128
168	Renovación de la Inscripción en el Registro Nacional de trabajadores de Construcción Civil – RETCC	129



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		a) Memoria Descriptiva, Planos de ubicación (1/500) y planos de distribución (1/100), expedidos por ingeniero civil y/o arquitecto colegiado (firma y sello en original). b) Copia Autenticada de Certificado de Seguridad en Defensa Civil, expedida por la instancia correspondiente (en caso que el local esté construido). c) Copia autenticada de la Constancia de Compatibilidad de Uso y Zonificación, expedida por la Municipalidad correspondiente. d) Inventario de bienes sustentado con documentos de propiedad. e) Previsión Económica Financiera para los tres primeros años de funcionamiento. 4) Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único del Contribuyente RUC. 5) Copia de comprobante de pago.											




Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
15	AUTORIZACIÓN PARA NUEVAS CARRERAS O PROGRAMAS, INCLUYENDO LAS DE CARÁCTER EXPERIMENTAL DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICOS Y PRIVADOS. BASE LEGAL: Ley Nº 28044 - 29/07/03 Ley Nº 29394 05/08/09-10/11/96 D. Leg. Nº 882- 10/11/96 Ley Nº 27050 - 06/01/99 Ley Nº 28740 - 25/03/06 D.S. Nº 004-2010-ED-26/01/10 D.S. Nº 018-2007-ED-09/07/07 R.M. Nº 0411-2010-ED-23/12/10	1) Solicitud de Autorización para nuevas carreras o programas, dirigida al Director General de Educación Superior y Técnico Profesional, presentada en la Dirección Regional de Educación; suscrita por el propietario o su representante legal, en caso de Institutos y Escuelas Privados, y por el Director General en caso de Institutos y Escuelas Públicos. 2) Proyecto de carrera de acuerdo a los formatos y guías aprobados por el Ministerio de Educación, conteniendo: a) Justificación del proyecto de la nueva carrera o programa sustentado en un estudio de oferta y demanda del mercado laboral. b) Planes de estudio de las carreras proyectadas, programas educativos y los títulos que deben otorgar. c) Relación de personal docente idóneo y disponible según las carreras o programas solicitados. 3) Proyecto de infraestructura física y recursos educacionales adecuados: biblioteca, laboratorio, aulas, equipamiento y materiales educativos, según los estándares vigentes. El proyecto debe contener: a) Memoria Descriptiva, Planos de ubicación (1/500) y planos de distribución (1/100), expedidos por ingeniero civil y/o arquitecto colegiado (firma y sello en original). b) Copia Autenticada de Certificado de Seguridad en Defensa Civil, expedida por la instancia correspondiente. c) Copia autenticada de la Constancia de Compatibilidad de Uso y Zonificación, expedida por la Municipalidad correspondiente. d) Inventario de bienes sustentado con documentos de propiedad. 3) Copia de comprobante de pago						X	30 (DRE)	Trámite documentario de la DRE	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN (Solo denegatoria)	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
											DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y TÉCNICO PROFESIONAL: Resolución Directoral		

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
16	REGISTRO DE GRADO Y/O TÍTULO PROFESIONAL (solo universidades) BASE LEGAL: Ley Nº 28044- 29/07/03 Ley Nº 29394- 05/08/09 D.S. Nº 027-85-ED-24/04/85 D.S. Nº 004-2010-ED-26/01/10	1) Solicitud de Registro de Título Profesional, dirigida al Director Regional de Educación, 2) Título Pedagógico y/o Grado Académico en Original. 3) Fotocopia del Título y/o Grado Pedagógico autenticado por el Secretario General de la Universidad. 4) Partida de Nacimiento original reciente. 5) 02 fotografías actuales a colores en fondo blanco tamaño pasaporte. 6) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 7) Constancia de Registro Otorgado por la Asamblea Nacional de Rectores ó Resolución de Grado y/o Título. 8) Copia de comprobante de pago.		S/ 36.40			X	5	Trámite documentario de la DRE	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	
17	EXPEDICIÓN, REGISTRO E INSCRIPCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL (IEST, IESP, ISE, ETSPNP) BASE LEGAL: Ley Nº 28044- 29/07/03 Ley Nº 29394- 05/08/09 D.S. Nº 027-85-ED - 24/04/85 D.S. Nº 004-2010-ED-26/01/10 R.M. Nº 0411-2010-ED - 23/12/10 R.D Nº 592-10-ED R.M. Nº 056-2004-ED	1) Solicitud de Registro de Título Profesional, suscrita por el Director General del Instituto o Escuela, dirigida al Director Regional de Educación. 2) Título en original y , con fotografía pegada sin sello del Instituto o Escuela, debidamente firmado y sellado por el Director General del Instituto o Escuela y por el interesado, sin fecha. 3) Copia del dispositivo legal que autoriza la carrera. 4) Acta de Titulación para optar el Título. 5) Certificado de estudios originales de Educación Superior visados por la DRE. 6) Partida de nacimiento original. y/o declaración jurada 7) Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco. 8) Acta de Prueba de Suficiencia Académica.		Privado S/ 25.60 Público Gratuito			X	30	Trámite documentario de la DRE	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACION	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	a) Títulos Pedagógicos expedidos por los IESP, IESFA e ISE Públicos y Privados.	9) Copia del Documento Nacional de Identidad. 10) Copia de la nómina de expedito del egresado. 11) Copia de comprobante de pago.											
	b). Título Profesional obtenido en Escuelas Técnicas Superiores de la Policía Nacional.	1) Oficio del Director de la ETS de la Policía Nacional dirigido al Director Regional de Educación. 2) Título Profesional en original, inscrito en el Registro de Títulos de la ETS de la Policía Nacional del Perú. 3) Acta de Titulación para optar el Título. 4) Copia autenticada del Título por el Secretario General o Director de la Institución. 5) Certificado de estudios originales y/o fotocopias autenticadas por el Secretario General o Director de la Institución. 6) Partida de nacimiento original. 7) Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco. 8) Copia del DNI 9) Resolución que otorga el Título Profesional. 10) Copia de comprobante de pago.						X	30	Trámite documentario de la DRE	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACION	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
	c). Título Profesional otorgado por Institutos de Educación Superior Tecnológicos, Públicos o Privados. R.D. Nº 462-2010-ED	1) Solicitud de Registro de Título Profesional, suscrita por el Director General del Instituto o Escuela, dirigida al Director Regional de Educación. 2) Acta de evaluación de la práctica profesional. 3) Constancia de prácticas realizadas. 4) Título profesional en original, con fotografía pegada sin sello del Instituto, debidamente firmado y sellado por el Director General del Instituto o Escuela sin fecha. 5) Acta de examen teórico práctico para optar el título Profesional. 6) Copia del Título Profesional. 7) Certificado de Estudios Superiores originales.						X	30	Trámite documentario de la DRE	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACION	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		8) Partida de Nacimiento original. 4) Cuatro (04) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco. 5) Dos (02) copias de DNI. 6) Informe de ejecución del proyecto de producción y/o empresarial visado por el asesor (sistema Modular) y Estudio de Factibilidad (asignaturas). 7) Acta de evaluación de la práctica profesional. 8) Copia del dispositivo legal que autoriza la carrera. 9) Resolución de traslado y convalidación de asignaturas. 10) Copia de comprobante de pago.											
18	REGISTRO DE DUPLICADO DE TÍTULO PROFESIONAL(IEST, IESP, ISE, ETSPNP). BASE LEGAL: Ley Nº 28044- 29/07/03 Ley Nº 29394- 05/08/09 D.S. Nº 004-2010-ED- 26/01/10 R.M. Nº 0411-2010-ED- 23/12/10 R.D Nº 592-10-ED 	1) Solicitud de Registro de Duplicado de Diploma de Título Profesional, suscrita por el Director General del Instituto o Escuela, dirigida al Director Regional de Educación. 2) Duplicado de Diploma de Título Profesional en original y copia autenticada, con fotografía pegada sin sello del Instituto o Escuela, debidamente sellada y firmada por el Director General del Instituto o Escuela y por el interesado, sin fecha. 3) Carpeta de Registro de Duplicado de Título Profesional, que contenga los siguientes documentos: a) Oficio dirigido al Director General solicitando expedición del duplicado de Título Profesional registrado. b) Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI). c) Denuncia policial, en caso de pérdida o robo. d) Original de la página completa del diario de mayor circulación de la ciudad en donde conste la publicación del aviso de pérdida del título y de la solicitud del duplicado. e) Original de la página completa del Diario Oficial El Peruano, donde conste la publicación de la Resolución del Instituto o Escuela que dispone la expedición del duplicado de diploma. f) 02 fotografías actuales a colores en fondo blanco tamaño pasaporte. g) Copia de comprobante de pago.		S/ 49.50			X	30	Trámite documentario de la DRE	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACION	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
19	AUTORIZACIÓN DE CREACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PÚBLICA: EBR, EBE y EBA. BASE LEGAL: Ley Nº 28044 - 29/07/03 Ley Nº 28123- 16/12/03 D.S.Nº 011-2012-ED- 07/07/12 R.M. Nº 542-2005-ED Ley Nº 27444 - 11/04/01 Ley Nº 29060- 07/07/07	1) Solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. Dirigido al Director Regional de Educación, presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno (RI), Proyecto Curricular Institucional (PCI) y Plan Anual de Trabajo (PAT) para Básica Alternativa, Plan de Trabajo conforme a las normas específicas, sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular o Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y 3) Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la institución para su Desarrollo Educativo. 4) Plano de localización, distribución y Resolución de Alcaldía que apruebe la habilitación urbana. 5) Certificación de compatibilidad de uso y zonificación emitida por la municipalidad. 6) Copia de Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 7) En Básica Especial el local es de uso exclusivo para la atención del servicio educativo en turno y horarios, sean estos los Centros de Educación Básica Especial (CEBE) o los Programas de Intervención Temprana (PRITE). 8) En Básica Alternativa el local es de uso exclusivo para la atención del servicio educativo en turnos, horarios, jornadas, calendarización. 9) Constancia de Ubicación con respecto a la zonificación ecológica económica expedida por la Autoridad Regional Ambiental-ARA. 10) Documentos que acrediten la inscripción del terreno en Registros Públicos a Nombre del Sector Educación. 11) Informe de disponibilidad presupuestaria otorgada por la Unidad Ejecutora correspondiente.			Gratuito			X	60	Trámite documentario de la UGEL	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
20	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA : EBR, EBA Y EBE. BASE LEGAL: Ley Nº 28044- 29/07/03 Ley Nº 28123 - 16/12/03- Ley Nº 26549 01/12/95 <												



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	D.S. N° 009-2006-ED-27/04/06 R.M. N° 542-2005-ED Ley N° 27444- 11/04/01 Ley N° 29060- 07/07/07	10) Servicio de Apoyo y Asesoramiento para los Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales - SAANEE. 11) Inventario de mobiliario, material educativo pertinente, equipos y bienes con que contará la Institución Educativa para el desarrollo del proceso educativo. 12) Plano de ubicación a escala 1/500. 13) Plano de distribución de la Institución Educativa a escala 1/100 que ocupara la Institución, adjuntando el respectivo informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, conforme a las normas, técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado. 14) Certificación de compatibilidad de uso y zonificación emitida por la municipalidad. 15) Copia de Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil 16) Copia de Título de propiedad del terreno o local o copia del contrato de alquiler del local que ocupará la Institución Educativa. 17) Constancia de Ubicación con respecto a la zonificación ecológica económica expedida por la 18) Copia de comprobante de pago (*) Tiene carácter de declaración jurada <u>DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO PROMOTOR O INTEGRANTE DE LA ENTIDAD PROMOTORA.</u>											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		1) Copia autenticada del DNI o Carné de Extranjería. 2) Copia de testimonio de constitución de la persona jurídica (en caso que la entidad propietaria 3) Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso. 4) Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales. <u>DOCUMENTOS DEL DIRECTOR.</u> 1) Copia autenticada del DNI o Carné de Extranjería. 2) Copia autenticada del Título Profesional Universitario o Pedagógico. 3) Documento que acredite experiencia Docente por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa. 4) Para Educación Básica Especial debe acreditar certificación de Especialización en la modalidad. 5) Perfil Psicológico (constancia otorgada por el Centro de Salud Estatal). 6) Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso. 7) Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
21	AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE GRADOS DE ESTUDIO, CICLOS, PROGRAMAS, NIVELES, FORMAS DE ATENCIÓN Y MODALIDADES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PÚBLICA O PRIVADA: EBR, EBA Y EBE. BASE LEGAL: Ley Nº 28044- 29/07/03, Ley Nº 28123- 16/12/03, Ley Nº 26549- 01/12/95, Ley Nº 27050- 06/01/99, D.Leg. Nº 882- 10/11/96, D.S.Nº 011-2012-ED- 07/07/12, D.S. Nº 009-2006-ED- 27/04/06, R.M. Nº 542- 2005-ED, Ley Nº 27444- 11/04/01, Ley Nº 29060- 07/07/07	1) Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto. 2) Fundamentación del Director de la Institución Educativa sobre las necesidades de la Ampliación. 3) Plano de distribución del local a escala 1/100 diferenciando los ambientes existentes con los nuevos ambientes habilitados para la ampliación del servicio educativo, adjuntando el respectivo informe (memoria 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. 4) Certificado de compatibilidad de uso y zonificación emitido por la Municipalidad 5) Copia de Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 6) Inventario de mobiliario, material educativo equipos pertinentes, y potencial humano para las nuevas metas de atención. 7) Metas de atención, área de influencia e índice de crecimiento de la población escolar/estudiantil en los últimos años o grados. 8) Proyecto Educativo Institucional (PEI) Proyecto Curricular Institucional (PCI), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI) actualizados. 9) Constancia de Ubicación con respecto a la zonificación ecológica económica expedida por la Autoridad Regional Ambiental-ARA. 10) Comprobante de pago.										DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN
					Privados S/ 288.50 Público Grauito			X	30	Trámite documentario de la UGEL	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	* 15 días para presentar el recurso. * 30 días para resolver el recurso.	* 15 días para presentar el recurso. * 30 días para resolver el recurso.



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
22	<p>RECESO (hasta por dos años) O CLAUSURA (cierre) DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EBR, EBA Y EBE.</p> <p>BASE LEGAL: Ley Nº 28044 - 29/07/03 D.S.Nº 011-2012-ED-07/07/12 D.S.Nº 009-2006-ED-27/04/06 R.M. Nº 542-2005-ED R.D. Nº 353-2006-ED Ley Nº 27444 - 11/04/01 Ley Nº 29060 - 07/07/07 R.M. Nº 0421-2010-ED-05/01/11</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.</p> <p>2) Nombre o razón social de identificación del propietario o promotor, incluyendo el (RUC).</p> <p>3) Copia simple del documento de identidad del propietario o promotor. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso parcial (Especificar el tiempo) o total de funcionamiento de la Institución Educativa, la vigencia de poder del representante legal y de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite.</p> <p>a) Acervo documentario desde la autorización de funcionamiento de la institución.</p> <p>b) Nominas de matrícula</p> <p>c) Actas consolidadas de evaluación.</p> <p>4) Otros documentos (fichas de matrícula, partidas de nacimiento, etc.)</p> <p>5) Copia de la Resolución de autorización de funcionamiento.</p> <p>6) Copia de la Resolución de uso de local (solo si es distinto al autorizado en la Resolución de funcionamiento)</p> <p>7) En Educación Básica Especial debe considerar el Plan de Orientación Individual POI,</p> <p>que contiene: los resultados de la evaluación Psicopedagógica, las recomendaciones para la escolarización,</p> <p>los apoyos complementarios y el compromiso de los padres de familia.</p>			Gratuito			X	30	Trámite Documentario de La UGEL	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	<p>DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL</p> <p>* 15 días para presentar el recurso.</p> <p>* 30 días para resolver el recurso.</p>	<p>DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN</p> <p>* 15 días para presentar el recurso.</p> <p>* 30 días para resolver el recurso.</p>



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
23	REAPERTURA O REINICIO DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EBR, EBA y EBE BASE LEGAL: Ley Nº 28044 - 29/07/03 Ley Nº 28123- 16/12/03 Ley Nº 26549 - 01/12/95 D. leg Nº 882- 10/11/96 D.S.Nº 011-2012-ED-07/07/12 D.S.Nº 009-2006-ED-27/04/06 Ley Nº 27444- 11/04/01 Ley Nº 29060 - 07/07/07	1) Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo 2) Fundamentación de la reapertura o reinicio. 3) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno (RI) y Proyecto Curricular de Centro (PCC), debidamente actualizados en el marco del Diseño Curricular Nacional de Básica 4) Copia de R.U.C. de la Institución solicitante. 5) Plano de ubicación y distribución del local debidamente adecuado al servicio educativo, considerando las escalas 1/500 y 1/100 respectivamente, adjuntando informe (memoria descriptiva) sobre funcionalidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado (*) 6) Certificado de compatibilidad de uso y zonificación emitido por la Municipalidad. (*) 7) Copia de certificado de seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. (*) 8) Constancia de Ubicación con respecto a la zonificación ecológica económica expedida por la Autoridad Regional Ambiental - ARA.. 9) Comprobante de pago. (*) Se presentará esta documentación sólo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura.			S/ 287.00			X	30	Trámite documentario de la UGEL	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN
												* 15 días para presentar el recurso. * 30 días para resolver el recurso.	* 15 días para presentar el recurso. * 30 días para resolver el recurso.



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO						
24	RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA: EBR, EBE, Y EBA BASE LEGAL: D. Leg Nº 882- 10/11/96 D.S. Nº 009-2006-ED-27/04/06 D.S. Nº 011-2012-ED-07/07/12 Ley Nº 27444- 11/04/01 Ley Nº 29060 - 07/07/07	1) Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Copia autenticada del DNI o del carné de extranjería del propietario o representante legal de la entidad promotora. 3) Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso. 4) Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales. 5) Copia simple de la Escritura de Transferencia de Derechos y responsabilidades. 6) Copia del RUC del promotor o nuevo propietario de la Institución Educativa. 7) Comprobante de pago.		S/ 85.90		X		30	Trámite documentario de la UGEL	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	* 15 días para presentar el recurso. * 30 días para resolver el recurso.	* 15 días para presentar el recurso. * 30 días para resolver el recurso.
25	CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EBR, EBE Y EBA. BASE LEGAL: Ley Nº 28044 29/07/03 Ley Nº 28123- 16/12/03 Ley Nº 26549- 01/12/95 D. Leg Nº 882- 10/11/96 D.S. Nº 011-2012-ED-07/07/12 D.S. Nº 009-2006-ED-27/04/06 Ley Nº 27444- 11/04/01 Ley Nº 29060- 07/07/07	1) Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Nombre o razón social de identificación del propietario o promotor, incluyendo el RUC. 3) En caso de persona jurídica, debe presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio o traslado del local o uso de nuevo local. 4) Fundamentación del traslado. 5) Plano de ubicación a escala 1/500 y de distribución a escala 1/100 del local con informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número estimado de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación para cada modalidad y firmado por un Ing. Civil o Arquitecto Colegiado, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, firmado por un Ing. Civil o Arquitecto Colegiado. 6) Copia simple de Resolución de apertura y ampliación del servicio educativo. 7) Copia de Certificado de compatibilidad de uso y zonificación emitida por la respectiva Municipalidad.		S/ 279.10		X		30	Trámite documentario de la UGEL	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN		



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		8) Constancia de Ubicación con respecto a la zonificación ecológica económica expedida por la Autoridad Regional Ambiental - ARA.. 9) Copia de certificado de seguridad, expedida por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 10) Comprobante de pago.										* 15 días para presentar el recurso. * 30 días para resolver el recurso.	* 15 días para presentar el recurso. * 30 días para resolver el recurso.
26	CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA: EBR, EBA, EBE BASE LEGAL: Ley Nº 28044 - 29/07/03 Ley Nº 26549- 01/12/95 D.S.Nº 011-2012-ED-07/07/12 D.S. Nº 009-2006-ED-27/04/06 Ley Nº 27444 - 11/04/01 Ley Nº 29060- 07/07/07 R.M. Nº 0421-2010-ED-05/01/11	1) Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Copia autenticada del DNI o carné de Extranjería 3) Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del Director de la Institución Educativa. 4) Copia autenticada del Título Profesional Universitario o Pedagógico. 5) Documento que acredite experiencia por (05) años como mínimo en la modalidad educativa. 6) En Educación Básica Especial acreditar certificación de especialidad en la modalidad. 7) Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal) 8) Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso. 9) Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.			Gratuito			X	30	Trámite documentario de la UGEL	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
27	AUTORIZACIÓN DE CREACIÓN DE CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO - PRODUCTIVA PÚBLICO. <												



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
28	CAMBIO DE DENOMINACIÓN (NOMBRE) DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PÚBLICA O PRIVADA: EBR, EBA Y EBE BASE LEGAL: D. Leg Nº 882- 10/11/96 D. Leg Nº 823 D.S.Nº 011-2012-ED-07/07/12 D.S. Nº 009-2006-ED-27/04/06 Ley Nº 27444- 11/04/01 Ley Nº 29060- 07/07/07 R.M. Nº 0421-2010-ED-05/01/11 R.S. Nº 0896 R.M. Nº 0642-2006-ED-10/10/06 R.M. Nº 0303-2007-ED-19/06/07	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Copia autenticada del DNI o carné de Extranjería del propietario o representante legal de la Entidad Promotora. 3) Copia simple del acta donde conste la decisión del cambio o denominación de la Institución Educativa * 4) Fundamentación del nombre, el mismo que no debe ser igual al de otra institución del ámbito 5) Copia de RUC de la Institución solicitante (privados). * Acta de asamblea de la comunidad educativa (caso públicos), firma legalizada del promotor (caso personas naturales), acta de asamblea o acuerdo de directorio (caso personas jurídicas).					X		30	Trámite documentario de la UGEL	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
29	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS. BASE LEGAL: Ley Nº 27050- 06/01/99 D. Leg. Nº 882- 10/11/96 D.S. Nº 009-2006-ED - 27/04/06 D.S. Nº 011-2012-ED- 07/07/12 R.D. Nº 0319-2006-ED R.D Nº 425-2006-ED Ley Nº 27444- 11/04/01 Ley Nº 29060- 07/07/07	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la UGEL correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto que precise: 2) Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único del Contribuyente - RUC 3) Nombre propuesto para el CETPRO, el cual no podrá ser igual a otra del ámbito geográfico de la DRE. 4) Nombre del Director Propuesto. 5) Integrantes de la Plana Directiva y número de personal docente y administrativo. 6) Información de los ciclos a desarrollar, que incluye los módulos ocupacionales a desarrollarse, el sustento sobre los requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y región en los módulos ocupacionales o especialidades solicitadas. 7) Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas, periodicidad y duración de los módulos ocupacionales (para ciclo básico) o 8) Número probable de estudiantes y secciones que funcionarán al inicio de actividades, por módulo ocupacional (en caso de ciclo básico) y por cada 9) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular Institucional (PCI), conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño 10) Informe de Certificación de Defensa Civil expedido por la instancia correspondiente. 11) Inventario de mobiliario, equipos y material educativo pertinente y por cada módulo ocupacional (en caso de ciclo básico) y por cada especialidad (ciclo medio). 12) Plano de ubicación del local a escala 1/500 y plano de distribución de local a escala 1/100 debidamente firmados por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.		S/ 300.00	X		60	Trámite documentario de la UGEL	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL		
											* 15 días para presentar el recurso. * 30 días para resolver el recurso.	* 15 días para presentar el recurso. * 30 días para resolver el recurso.	

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		<p>13) Informe o memoria descriptiva, sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al número de ingresantes previstos, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.</p> <p>14) Constancia de compatibilidad de uso y zonificación expedido por la Municipalidad.</p> <p>15) Constancia de Ubicación con respecto a la zonificación ecológica económica expedida por la Autoridad Regional Ambiental - ARA.</p> <p>16) Copia de título de propiedad del local o copia del contrato de alquiler.</p> <p>17) Comprobante pago.</p> <p>DOCUMENTO DE PROPIETARIO</p> <p>1) Copia del testimonio de constitución de la persona jurídica (en caso que la entidad propietaria es persona jurídica).</p> <p>2) Certificado de antecedentes penales que acredite no tener antecedentes por delito común doloso.</p> <p>3) Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales.</p> <p>DOCUMENTO DEL DIRECTOR</p> <p>1) Copia autenticada del DNI o carné de Extranjería</p> <p>2) Copia autenticada del Título Profesional.</p> <p>3) Documento que acredite experiencia laboral por cinco años como Docente y/o Gestión en Educación Técnico Productiva o Educación Ocupacional.</p> <p>4) Perfil Psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal).</p> <p>5) Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.</p> <p>6) Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.</p>											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
30	AUTORIZACIÓN A LOS CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA, PÚBLICOS, PRIVADOS Y DE CONVENIO PARA OFERTAR NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES (ciclo básico) O ESPECIALIDADES (ciclo medio) DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA. BASE LEGAL: Ley Nº 28044 - 29/07/03 D. Leg Nº 882- 10/11/96 D.S. Nº 009-2006-ED - 27/04/06 D.S.Nº 011-2012-ED- 07/07/12 R.D. Nº 0319-2006-ED R.D Nº 425-2006-ED Ley Nº 27444- 11/04/01 Ley Nº 29060- 07/07/07 R.D. Nº 130-2009-ED Ley Nº 27050- 06/01/99 R.D. Nº 0201-2009-ED 02/02/09	1) Solicitud del Director del CETPRO dirigido al Director Regional de Educación (en caso de ciclo medio) o Director de UGEL (en caso de ciclo medio) o Fundamentación sobre la necesidad de ofertar nuevos módulos ocupacionales o especialidades. 2) Fundamentación sobre la necesidad de ofertar nuevos módulos ocupacionales o especialidades. 3) Copia de la licencia Municipal. 4) Plano de distribución de local a escala 1/100 diferenciando los ambientes existentes con los nuevos ambientes habilitados para la ampliación del servicio educativo, firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado. 5) Informe (memoria descriptiva), sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado. 6) Copia de Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 7) Inventario de mobiliario, material educativo pertinente, equipos y potencial humano para cada uno de los módulos ocupacionales (para ciclo básico) 8) Metas de atención, área de influencia e índice de crecimiento de la población estudiantil en los últimos años por módulo ocupacional o estudiantil. 9) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular Institucional (PCI), Plan Anual de Trabajo para la Mejora del Aprendizaje (PATMA) y Reglamento Interno (RI) actualizados. 10) Comprobante de pago Nota.- La UGEL no ejecutora remitirá copia de la Resolución a la UGEL ejecutora.		Privados S/ 283.10 Públicos Gratuito							DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN (EN CASO DE CICLO MEDIO) DIRECTOR DE UGEL (EN CASO DE CICLO BÁSICO)	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN DIRECTOR DE UGEL	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
31	RECESO (hasta por dos años) O CLAUSURA (cierre) DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS. BASE LEGAL: Ley Nº 28044- 29/07/03 D.S. Nº 009-2006-ED- 27/04/06 D.S. Nº 011-2012-ED- 07/07/12 R.D. Nº 353-2006-ED Lev Nº 27444- 11/04/01 Ley Nº 29060- 07/07/07 R.M. Nº 0421-2010-ED- 05/01/11	1) Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente RUC. 3) Copia simple del documento de identidad del propietario en caso de ser persona jurídica deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso o clausura de funcionamiento de la Institución Educativa, la vigencia de poder del representante legal y de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 4) Acervo documentario desde la autorización de funcionamiento de la institución (PEO, CEO, CEOGNE, CETPRO): a) Nominas de matrícula b) Actas consolidadas de evaluación. c) Otros documentos (fichas de matrícula, partidas de nacimiento, etc.) 5) Copia de la Resolución de autorización de funcionamiento. 6) Copia de la Resolución de uso de local (solo si es distinto al autorizado en la Resolución de funcionamiento): Acta de compromiso del propietario garantizando la culminación del periodo lectivo en curso, legalizada. 7) Copia simple del dispositivo de autorización de funcionamiento de (los) módulo (s) ocupacional (es) o especialidad (es) a recesar.											
					Gratuito		X		30	Trámite documentario de la UGEL	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACION



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
32	REAPERTURA O REINICIO DE FUNCIONAMIENTO DE CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVO PRIVADO. BASE LEGAL: Ley Nº 28044 - 29/07/03 D. Leg Nº 882- 10/11/96 D.S. Nº 009-2006-ED-27/04/06 D.S. Nº 011-2012-ED-07/07/12 R.D. Nº 353-2006-ED Ley Nº 27444 - 11/04/01 Ley Nº 29060- 07/07/07	1) Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo 2) Fundamentación de la reapertura o reinicio del CETPRO. 3) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno (RI) y Proyecto Curricular de Centro (PCC), debidamente actualizados en el marco del Diseño Curricular Nacional y el proceso de diversificación. 4) Copia de R.U.C. de la Institución solicitante. 5) Plano de ubicación y distribución del local adecuado al servicio educativo, considerando las escalas 1/500 y 1/100 respectivamente, adjuntando informe (memoria descriptiva) sobre idoneidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y Firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado (*). 6) Constancia de Certificado de Seguridad, expedido de Defensa Civil. (*) 7)Constancia de compatibilidad de uso expedida por la municipalidad 8) Constancia de Ubicación con respecto a la zonificación ecológica económica expedida porla Autoridad Regional Ambiental - ARA. 9) Comprobante de pago. (*) Se presentará esta documentación sólo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura.										DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN
				S/	302.30			X	30	Trámite documentario de la UGEL	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	* 15 días para presentar el recurso. * 30 días para resolver el recurso.	* 15 días para presentar el recurso. * 30 días para resolver el recurso.



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
33	CAMBIO DE NOMBRE DE CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO. BASE LEGAL: D. Leg Nº 882- 10/11/96 D. Leg. Nº 823 D.S. Nº 009-2006-ED-27/04/06 D.S. Nº 011-2012-ED-07/07/12 Ley Nº 27444- 11/04/01 Ley Nº 29060- 07/07/07 R.M. Nº 0421-2010-ED - 05/01/11	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Copia autenticada del DNI o del carné de extranjería del propietario o representante legal de la entidad promotora. 3) Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio de nombre del CETPRO, en caso de persona jurídica. 4) Fundamentación del nuevo nombre; el nuevo nombre no debe ser semejante y/o igual al de otra Institución Educativa a nivel del ámbito geográfico de la Dirección Regional. 5) Copia de R.U.C. de la Institución solicitante.			S/ 64.50		X		30	Trámite documentario de la UGEL	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
												* 15 días para presentar el recurso. * 30 días para resolver el recurso.	* 15 días para presentar el recurso. * 30 días para resolver el recurso.
34	RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UN CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO. BASE LEGAL: D. Leg. Nº 882- 10/11/96 D.S. Nº 009-2006-ED-27/04/06 D.S. Nº 011-2012-ED-07/07/12 Ley Nº 27444- 11/04/01 Ley Nº 29060- 07/07/07	1) Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Copia autenticada del DNI o del carné de extranjería del propietario o representante legal de 3) Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso. 4) Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales. 5) Copia simple de la Escritura de Transferencia de Derechos y responsabilidades 6) Copia del RUC del promotor o nuevo propietario de la Institución Educativa.			S/ 93.40		X		30	Trámite documentario de la UGEL	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
35	CAMBIO DE DIRECTOR DE CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO. BASE LEGAL: Ley Nº 28044 - 29/07/03 Ley Nº 26549- 01/12/95 D.S. Nº 009-2006-ED-27/04/06 D.S. Nº 011-2012-ED 07/07/12 Ley Nº 27444- 11/04/01 Ley Nº 29060- 07/07/07 R.M. Nº 0421-2010-ED-05/01/11	1) Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Copia autenticada del DNI o del carné de extranjería. 3) Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del Director del CETPRO. 4) Copia autenticada del Título Profesional Universitario o Pedagógico. 5) Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo. 6) Documento que acredite experiencia laboral por cinco años como Docente y/o Gestión en Educación Técnico Productiva o Educación Ocupacional. 7) Perfil Psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal) 8) Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso. 9) Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.		S/ 118.10		X		30	Trámite documentario de la UGEL	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	
36	CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO. BASE LEGAL: Ley Nº 28044 - 29/07/03 D. Leg Nº 882- 10/11/96 D.S. Nº 009-2006-ED-27/04/06 D.S. Nº 011-2012-ED-07/07/12 Ley Nº 27444- 11/04/01 Ley Nº 29060- 07/07/07	1) Solicitud dirigida al Director de la unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Nombre o razón social de identificación del propietario o promotor, incluyendo el RUC. 3) En caso de persona jurídica, debe presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio o traslado del local o uso de nuevo local. 4) Fundamentación del traslado. 5) Plano de ubicación a escala 1/500 y de distribución a escala 1/100 del local con informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número previsto de		S/ 292.30		X		30	Trámite documentario de la UGEL	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación para cada modalidad y firmado por un Ing. Civil o Arquitecto Colegiado, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad. 6) Copia simple de Resolución de funcionamiento y ampliación del servicio educativo de ser el caso. 7) Constancia de compatibilidad de uso y zonificación expedido por la Municipalidad. 8) Copia de certificado de seguridad, expedida por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 9) Cuadro estadístico de meta de ingresantes por cada módulo ocupacional a funcionar en el nuevo local. 10) Constancia de Ubicación con respecto a la zonificación ecológica económica expedida por la Autoridad Regional Ambiental - ARA. 11) Inventario de mobiliario, equipamiento, maquinaria e instrumentos por cada módulo ocupacional o especialidad. 12) Comprobante de pago.											
37	EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS DE: EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA. BASE LEGAL: Ley Nº 28044- 29/07/03 Ley Nº 27444 - 11/04/01 Ley Nº 29060- 07/07/07	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación. 2) Ficha de datos personales del autor en el formato del Ministerio de Educación. 3) Un (01) ejemplar del Recursos Educativos a ser evaluado (Editado si son libros acabados, en caso de material educativo)			Gratuito			X	30	Trámite documentario de la DRE	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN * 15 días para presentar el recurso. * 30 días para resolver el recurso.	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL * 15 días para presentar el recurso. * 30 días para resolver el recurso.



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
38	AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE PERFECCIONAMIENTO (capacitación y actualización) A: EBR, EBA, EBE, CETPRO, IEST, IESP, ISE, ETSPNP. BASE LEGAL: Ley Nº 28044 - 29/07/03 D.S. Nº 006-2006-ED-16/02/06 Ley Nº 27444- 11/04/01 Ley Nº 29060- 07/07/07	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación (si es de carácter regional), o al Director de UGEL (si es de carácter provincial). 2) Documentos que acreditan la naturaleza de la Institución. 3) Presentar copia del contrato o constancia de alquiler del local donde se realizará el curso de perfeccionamiento, o declaración jurada de contar con ambientes propio y adecuado, indicando la capacidad instalada a usar. 4) Proyecto de actividad según formato (Presentar con 30 días de anticipación). 5) Copia del Certificado que se entregará a los participantes. 6) Comprobante de pago.		S/ 20.00			X	30	Trámite documentario de la DRE	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN (ámbito regional) DIRECTOR DE UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL (ámbito provincial)	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN * 15 días para presentar * 30 días para resolver el recurso.	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	
39	DONACIÓN DE INMUEBLES A FAVOR DEL SECTOR EDUCACIÓN BASE LEGAL: D.S. Nº 154-2001-EF Resolución Nº 026-2002-SBN-25/06/02 Ley Nº 27444 - 11/04/01 Ley Nº 29060 - 07/07/07	1) Solicitud del (los) interesado (s) comunicando la decisión de donar un predio de su propiedad (precisar área, ubicación, el valor real y la forma de adquisición), dirigido al Director Regional o Director de UGEL. 2) Plano de ubicación del inmueble. 3) Copia literal del dominio del inmueble (con antigüedad no mayor a 30 días), emitida por el registro de la propiedad del inmueble. 4) Certificado de Gravámenes del inmueble emitido por Registros Públicos. 5) Testimonio de escritura de constitución (en el caso de tratarse de una persona jurídica) 6) Copia certificada del valor del inmueble en libros contables (en el caso de tratarse de una persona jurídica). 7) Declaración jurada de la no existencia de procesos judiciales, respecto al predio y de no estar incurso en los límites del Art. Nº 1629 del Código Civil. 8) Constancia de Ubicación con respecto a la zonificación ecológica económica expedida por la Autoridad Regional Ambiental - ARA.		Gratuito		x			Trámite documentario de la DRE ó UGEL	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN (ámbito regional) DIRECTOR DE UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL (ámbito provincial)	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		9) Copia del DNI del donante o donantes (en caso de el donante sea una persona jurídica, deberán adjuntar el acuerdo de junta general de accionistas, donde se aprueba la donación a favor del Ministerio de Educación).											
INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR O ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR													
40	TRASLADO EXTERNO DE MATRÍCULA EN EDUCACIÓN SUPERIOR. BASE LEGAL: Ley Nº 28044 - 29/07/03 Ley Nº 29394- 05/08/09 D.S. Nº 004-2010-ED-26/01/10 R.M. Nº 0411-2010-ED-23/12/10 R.M. Nº 0421-2010-ED, 23/12/10	1) Solicitud dirigida al Director General del Instituto o Escuela de destino. 2) Certificado de Estudios del Semestre Académico concluido. 3) Constancia de no adeudar pensiones o bienes a la Institución de origen y que haya vacante en la 4) Copia autenticada de la resolución de licencia, en caso el estudiante haya interrumpido sus estudios durante uno o más semestres académicos. 5) Los demás requisitos que establezca el Reglamento Institucional del Instituto o Escuela de destino.			Gratuito			X	10	Secretaria del Instituto de Educación Superior	DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO	DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN
41	SUBSANACIÓN POR CURSO DESAPROBADO O POR DIFERENCIA DE CURRÍCULO BASE LEGAL: Ley Nº 28044 - 29/07/03 Ley Nº 29394- 05/08/09 D.S. Nº 004-2010-ED-26/01/10 R.M. Nº 0411-2010-ED-23/12/10 R.M. Nº 0421-2010-ED - 05/01/11	1) Solicitud dirigida al Director General. 2) Los demás requisitos que establezca el Reglamento Institucional.			Gratuito			X	10	Secretaria del Instituto de Educación Superior	DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO	DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
42	RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (para alumnos y ex alumnos) BASE LEGAL: Ley Nº 28044 - 29/07/03 Ley Nº 29394- 05/08/09 D.S. Nº 004-2010-ED-26/01/10 R.M. Nº 0411-2010-ED-23/12/10 R.M. Nº 0421-2010-ED - 05/01/11	1) Solicitud dirigida al Director General. 2) Partida de nacimiento original.			Gratuito		X		5	Secretaria del Instituto de Educación Superior	DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO	DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN
43	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS BASE LEGAL: Ley Nº 28044 - 29/07/03 Ley Nº 29394- 05/08/09 D.S. Nº 004-2010-ED-26/01/10 R.M. Nº 0411-2010-ED-23/12/10 R.M. Nº 0421-2010-ED - 05/01/11	1) Solicitud dirigida al Director General.			Gratuito		X		5	Secretaria del Instituto de Educación Superior	DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO	DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO						
DIRECCIÓN DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL DE SALUD - DIREFISSA														
44	CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA A PROVEEDORES DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO A TRAVÉS DE CAMIONES CISTERNAS Base Legal: • D.S N° 007-98-SA, literal e) de la Décimo Tercera Disposición, del 25/09/98 • R.M N° 0045-79-SA/DS, Norma Sanitaria para el abastecimiento de Agua a través de Camiones Cisternas del 25/04/79 • D.S N° 031-2010-SA Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano Art.39° del 24/09/2010 • Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 11/04/01. • Decreto Legislativo N° 1272, Modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.	1. Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud, con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, con carácter de Declaración Jurada que contenga N° de RUC, domicilio legal, teléfonos de contacto suscrita por el representante legal. 2. Copia de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 3. Copia del Certificado de Desinsectación del Sistema de Almacenamiento de Agua (Cisterna, Reservorio), realizada por una Empresa de Saneamiento Ambiental registrada en la DIRES-SM. 4. Resultado de Análisis Bacteriológico del agua (original) emitido por un laboratorio acreditado con los parámetros establecidos como PCO en el D.S N° 031-2010. 5. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593			S/	532.70			X	30	Trámite Documentario de la DIRES-SM - Av. Grau Cdra. 1 (Ex PRONAA) - Moyobamba	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud	DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM




Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO	NEGATIVO								
45	CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA A SURTIDORES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO Base Legal: • D.S Nº 007-98-SA, literal e) de la Décimo Tercera Disposición, del 25/09/98 • R.M Nº 0045-79-SA/DS, Norma Sanitaria para el abastecimiento de Agua a través de Camiones Cisternas del 25/04/79 • D.S Nº 031-2010-SA Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano Art.39° del 24/09/2010 • Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 11/04/01. • Decreto Legislativo Nº 1272, Modifica la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo.	1. Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud, con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, con carácter de Declaración Jurada que contenga N° de RUC, domicilio legal, teléfonos de contacto suscrita por el representante legal. 2. Copia del documento que acredite el Derecho de Uso del Surtidor, otorgado por el Ministerio de Agricultura. 3. Libro de Registro de Camiones Cisterna a los que abastece, visado por el Responsable de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud de la DIRES/SM. 4. Copia del Resultado de análisis de Agua (Físico Químico y Bacteriológico) emitido por un laboratorio acreditado.		S/ 545.60			X	30	Trámite Documentario de la DIRES-SM - Av. Grau Cdra. 1 (Ex PRONAA) - Moyobamba	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud	DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
46	CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE APROBACIÓN SANITARIA DE PROYECTOS DE PISCINAS PÚBLICAS Y PRIVADAS DE USO COLECTIVO Base Legal: • D.S Nº 007-2003-SA, Art.º 8 y 9, Reglamento Sanitario de Piscinas del 03/04/2003. • Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 11/04/01. • Decreto Legislativo Nº 1272, Modifica la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo.	1. Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud, con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, con carácter de Declaración Jurada que contenga Nº de RUC, domicilio legal, teléfonos de contacto suscrita por el representante legal. 2. Memoria Descriptiva del proceso de tratamiento del agua desde el ingreso al establecimiento hasta la disposición final. 3. Plano de Ubicación y Arquitectura, incluyendo cortes y detalles de las instalaciones de la piscina. 4. Planos de Instalaciones Sanitarias vista en planta, secciones y detalles de la piscina y accesorios así como el isométrico del equipo de recirculación. 5. Manual de Operación y Mantenimiento de la Piscina. 6. Especificaciones Técnicas del Sistema de Recirculación a utilizar. 7. El expediente deberá de ser firmado por un Ingeniero Sanitario y/o Civil debidamente colegiado y habilitado. Adjuntar Copia de Título. 8. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593.		S/ 705.90			X	30	Trámite Documentario DIRES/SM	Director Ejecutivo de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud	Director Ejecutivo de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud	DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM	
47	REGISTRO DE FUENTE DE ABASTECIMIENTO DE AGUA Base Legal: • Ley General de Salud Nº 26842 • D.S Nº 031-2010 SA "Reglamento de la calidad del Agua para Consumo humano", Art.º 36 del 24/09/2010	1. Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud, con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, con carácter de Declaración Jurada que contenga Nº de RUC, domicilio legal, teléfonos de contacto suscrita por el representante legal. 2. Licencia de uso de agua de las fuentes de agua que abastecen al sistema de agua para consumo humano emitida por el sector correspondiente.		S/ 555.80			X	30	Trámite Documentario de la DIRES-SM - Av. Grau Cdra. 1 (Ex PRONAA) - Moyobamba	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud	DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	<ul style="list-style-type: none">• D.S 004-2017-MINAM - Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua y establecen Disposiciones Complementarias.• Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 11/04/01.• Decreto Legislativo N° 1272, Modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.	3. Estudio de factibilidad de fuentes de agua que abastecen al sistema de agua para consumo humano; indicar la ubicación de estas en el punto de captación en el sistema WGS-84. Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-0125934. Caracterización de la calidad física, química, microbiológica y parasitológica de la(s) fuente (s) de acuerdo a los parámetros y métodos indicados en el D.S 002-2008-MINAM - ECA AGUA, la que estará sustentada con análisis realizados por un laboratorio acreditado. 5. Los documentos técnicos deberán estar suscritos por el Ingeniero Sanitario Colegiado o ingeniero colegiado habilitado de otra especialidad afín con especialización en tratamiento de agua otorgado por una universidad y/o experiencia acreditada, quien deberá ser responsable del proyecto o de la actividad. 6. Currículo Vitae del Ingeniero que suscribe el estudio, adjuntando la habilidad profesional vigente (original) 7. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación											
48	REGISTRO DE SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA. Base Legal: <ul style="list-style-type: none">• Ley General de Salud N° 26842• D.S N° 031-2010 SA "Reglamento de la calidad del Agua para Consumo humano", Art.º 36 del 24/09/2010• D.S 004-2017-MINAM - Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua y establecen Disposiciones Complementarias.• Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 11/04/01. 	1. Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud, con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, con carácter de Declaración Jurada que contenga N° de RUC, domicilio legal, teléfonos de contacto suscrita por el representante legal. 2. Informe de la(s) fuente(s) del agua del sistema de abastecimiento, el cual deberá incluir la calidad físico-química, bacteriológica y parasitológica de acuerdo a los parámetros y métodos establecidos en el D.S N° 002-2008-MINAM ECA-AGUA expedido por un laboratorio acreditado; además se deberá indicar el caudal promedio y tipo de captación. 3. Memoria descriptiva del sistema de abastecimiento del agua para consumo humano, el cual describirá por lo menos los componentes del sistema (se deberá indicar su ubicación en coordenadas UTM WGS-84), distinguiendo el tratamiento de la distribución; población atendida; tipos de suministro: conexiones prediales, piletas, surtidores u otros; cobertura; continuidad del servicio y calidad del agua suministrada.		S/	607.60			X	30	Trámite Documentario de la DIRES-SM - Av. Grau Cdra. 1 (Ex PRONAA) - Moyobamba	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud	DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	• Decreto Legislativo N° 1272, Modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.	4. Caracterización del agua a la salida de la Planta de tratamiento y en conexiones domiciliarias en los parámetros y métodos establecidos en el D.S N° 031-2010 SA - Reglamento de la calidad del agua para consumo humano (Los puntos de muestreo deberán ser georreferenciados en coordenadas UTM-WGS 84). 5. Copia del Registro de Fuente de Abastecimiento de agua. 6. Los documentos técnicos deberán estar suscritos por el Ingeniero Sanitario Colegiado o ingeniero colegiado habilitado de otra especialidad afín con especialización en tratamiento de agua otorgado por una universidad y/o experiencia acreditada, quien deberá ser responsable del proyecto o de la actividad. 7. Currículo Vitae del Ingeniero que suscribe el estudio, adjuntando la habilidad profesional vigente (original) 8. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.											



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
49	APROBACIÓN DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMIDETALLADO (EIA-SD), O PROGRAMA DE ADECUACIÓN Y MANEJO AMBIENTAL (PAMA) PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O PRIVADA DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MÉDICOS DE APOYO PÚBLICOS Y PRIVADOS, ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN VETERINARIA Y AFINES, Y CEMENTERIOS Y CREMATARIOS.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de RUC, firmado por el Representante Legal. I. Aprobación del Estudio de Impacto Ambiental (EIA-sd). 1. N° de la Resolución Directoral de Clasificación y Aprobación de los Términos de referencia del EIA. 2. Registro de Empresas Consultoras para la elaboración de Estudios de Impacto Ambiental en el ámbito del Sector Salud (emitido por DIGESA) 3. Estudio de Impacto Ambiental suscrito por el titular del proyecto y los profesionales responsables del EIA. 4. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593. NOTA: El expediente del EIA, deberá contener todos los ítems considerados en el Anexo III del Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM. Las Actualizaciones pueden ser solicitadas antes de transcurrir los 5 años previstos en la normatividad. Artículo N° 78 del Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM. II. Aprobación del Estudio de Impacto Ambiental (EIA-sd).			S/ 966.80			X	30	Trámite Documentario de la DIRES-SM - Av. Grau Cdra. 1 (Ex PRONAA) - Moyobamba	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud	DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none">• Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud.• Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental del 23/04/01• D.L N° 1078, modificatoria de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental del 28/06/08 <p>• D.S N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental del 25/09/09.</p> <p>• Decreto Supremo N° 011-2013-MINAM Reglamento de Registro de Entidades Autorizadas para la Elaboración de Estudios Ambientales, en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, del 15/11/2013, Artículo 8°, 9°, 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 15°, 16°, 17°, 19° y 20°, Primera Disposición Complementaria, Final y Transitoria.</p> <p>• Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 11/04/01.</p>	<p>1. Programa de adecuación y manejo Ambiental, suscrito por los responsables, elaborado de acuerdo a la infraestructura existente, suscrito por el profesional responsable del estudio y los especialistas correspondientes.</p> <p>2. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593</p> <p>III. Para Modificadorias o Ampliaciones de proyectos ya aprobados.</p> <p>1. Planes que contenga los Estudios Ambientales actualizados: Manejo Manejo Ambiental; Vigilancia Ambiental; Contingencias; Compensación (de corresponder) y Cierre o Abandono.</p> <p>2. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593</p>											



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
50	OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE PARA HABILITACIÓN DE CEMENTERIOS Base Legal: • Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. • Ley General de Salud N° 26842 del 20/07/97 Art. 111° al 116°. • Ley de Cementerios y Servicios Funerarios N° 26298 del 28/03/94 y su Reglamento D.S N° 003-94-SA del 12/10/94. • Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 11/04/01. • Decreto Legislativo N° 1272, Modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, con carácter de Declaración Jurada que incluya N° de RUC, debidamente firmada por el Representante Legal. 2. Razón Social del promotor, así como la acreditación de su personería jurídica y su inscripción en el registro correspondiente. 3. Nombre del Cementerio 4. La inversión estimada para iniciar sus operaciones. 5. Nombre del Representante ante la Autoridad de Salud. 6. Copia legalizada del Testimonio de la Escritura Pública de Constitución Social y estatutos debidamente inscritos en Registros Públicos. 7. Copia legalizada del Título de Propiedad del terreno debidamente inscrito en Registros Públicos o contrato de opción de compra. 8. Documento otorgado para la Autoridad Regional Ambiental donde se indique la no afectación de Áreas Naturales Protegidas por el Estado de las áreas (Original o copia legalizada) 9. Plano de ubicación Geográfica a Esc. 1:5,000 y plano de distribución del proyecto de cementerio a Esc. 1:100.000, firmado por un Ing. Civil, colegiado y habilitado. 10. Memoria descriptiva y especificaciones técnicas de los servicios funerarios a prestar. 11. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593		S/ 254.30			X	30	Trámite Documentario de la DIRES-SM - Av. Grau Cdra. 1 (Ex PRONAA) - Moyobamba	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud	DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
51	CERTIFICADO DE HABILITACIÓN DEL PROYECTO DE CEMENTERIO O CERTIFICACIÓN DE HABILITACIÓN PARA ADECUACIÓN DE CEMENTERIOS INFORMALES. Base Legal: • Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. • Ley General de Salud N° 26842 del 20/07/97 Art. 111° al 116°. • Ley de Cementerios y Servicios Funerarios N° 26298 del 28/03/94 y su Reglamento D.S N° 003-94-SA del 12/10/94. • Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 11/04/01. • Decreto Legislativo N° 1272, Modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, con carácter de Declaración Jurada que incluya N° de RUC, consignando la siguiente información: a) Razón Social del promotor, así como la acreditación de su personería jurídica y su inscripción en el registro correspondiente. b) Ubicación de la Oficina Principal y ámbito geográfico donde planea desarrollar sus actividades. c) Nombre del cementerio. d) Inversión estimada para iniciar sus operaciones. e) El nombre del representante ante la Autoridad de Salud. 2. Copia legalizada de la Escritura Pública de Constitución de la Empresa y del Estatuto debidamente inscritos en Registros Públicos. 3. Copia del Título de Propiedad del terreno debidamente inscrito en Registros Públicos, con firmas legalizadas y a nombre de la persona jurídica promotora. 4. Plano de ubicación geográfica a Esc. 1:5,000, firmado por un Ing. Civil, colegiado y habilitado vigente. 5. Plano de Distribución y especificaciones técnicas. 6. Copia de la Resolución de aprobación de la Opinión Técnica Favorable del Terreno. (No aplica para Adecuación de Cementerio Informal). 7. Copia de la Resolución Directoral que aprueba el Estudio de Impacto Ambiental (EIA) y/o Programa de Adecuación de Manejo Ambiental (PAMA) otorgado por el responsable de la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud de la DIRES. 8. Aprobación de la Ubicación geográfica, otorgada por la Municipalidad correspondiente. 9. Original o Copia legalizada del Certificado de Inexistencia de restos arqueológicos otorgado por el Instituto Nacional de Cultura. 10. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593		S/ 586.30			X	30	Trámite Documentario de la DIRES-SM - Av. Grau Cdra. 1 (Ex PRONAA) - Moyobamba	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud	DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
52	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CEMENTERIO Base Legal: • Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. • Ley General de Salud N° 26842 del 20/07/97 Art. 111° al 116°. • Ley de Cementerios y Servicios Funerarios N° 26298 del 28/03/94 y su Reglamento D.S N° 003-94-SA del 12/10/94. • Decreto Legislativo N° 1272, Modifica la Ley N° 27444	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, con carácter de Declaración Jurada que incluya N° de RUC, debidamente firmada por el Representante Legal. 2. Copia legalizada del Certificado de Habilitación del Cementerio. 3. Copia legalizada de la Publicación del Texto del Certificado de Habilitación Sanitaria en el Diario Oficial. 4. Copia legalizada de Licencia de Construcción expedida por la Municipalidad correspondiente. 5. Copia simple del Documento que acredita el respaldo de la Inversión Económica. 6. Original del Reglamento Interno de Funcionamiento del Cementerio. 7. Copia simple de la Resolución Directoral que aprueba la Evaluación de Impacto Ambiental (EIA), emitida por el responsable de la DIREFISSA de la DIRES. 8. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593			S/ 252.50			X	30	Trámite Documentario de la DIRES-SM - Av. Grau Cdra. 1 (Ex PRONAA) - Moyobamba	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud	DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
53	CERTIFICADO DE HABILITACIÓN DEL PROYECTO DE CREMATORIOS O CERTIFICACIÓN DE HABILITACIÓN PARA ADECUACIÓN DE CREMATORIOS INFORMALES. Base Legal: • Ley General de Salud N° 26842 del 20/07/97 Art. 111° al 116°. • Ley de Cementerios y Servicios Funerarios N° 26298 del 28/03/94 y su Reglamento D.S N° 003-94-SA del 12/10/94. • Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 11/04/01. • Decreto Legislativo N° 1272, Modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, con carácter de Declaración Jurada que incluya N° de RUC, consignando la siguiente información: a) Razón Social del promotor, así como la acreditación de su personería jurídica y su inscripción b) Ubicación de la Oficina Principal y ámbito geográfico donde planea desarrollar sus actividades. c) Nombre del cementerio. d) Inversión estimada para iniciar sus operaciones. e) El nombre del representante ante la Autoridad de Salud. 2. Copia legalizada de la Escritura Pública de Constitución de la Empresa y del Estatuto debidamente inscritos en Registros Públicos. 3. Copia legalizada del Título de Propiedad del terreno debidamente inscrito en Registros Públicos o contrato de opción de compra, con firmas legalizadas y a nombre de la persona jurídica promotora. 4. Plano de distribución de planta y corte de elevaciones. 5. Copia simple de la Resolución Directoral que aprueba el Estudio de Impacto Ambiental (EIA) y/o Programa de Adecuación de Manejo Ambiental (PAMA) otorgado por el responsable de la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud de la DIRES, que incluya el EIA y/o PAMA. 6. Aprobación de la Ubicación geográfica, otorgada por la Municipalidad correspondiente. 7. Manual de Operaciones y Mantenimiento de las Instalaciones y equipos crematorios. 8. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593		S/ 572.70			X	30	Trámite Documentario de la DIRES-SM - Av. Grau Cdra. 1 (Ex PRONAA) - Moyobamba	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud	DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO	NEGATIVO								
54	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO DE CREMATARIOS. Base Legal: • Ley General de Salud N° 26842 del 20/07/97 Art. 111° al 116°. • Ley de Cementerios y Servicios Funerarios N° 26298 del 28/03/94 y su Reglamento D.S N° 003-94-SA del 12/10/94. • Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 11/04/01 • Decreto Legislativo N° 1272, Modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, con carácter de Declaración Jurada que incluya N° de RUC, debidamente firmada por el Representante Legal. 2. Copia simple del Certificado de Habilitación del Crematorio. 3. Copia legalizada de Licencia de Construcción expedida por la Municipalidad correspondiente. 4. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593		S/ 470.90			X	30	Trámite Documentario de la DIRES-SM - Av. Grau Cdra. 1 (Ex PRONAA) - Moyobamba	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud	DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM	
55	REGISTRO, RENOVACIÓN, AMPLIACIÓN DE ACTIVIDADES Y MODIFICACIÓN DE DATOS PARA LA FABRICACION, IMPORTACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y DISTRIBUCION DE JUGUETES Y UTILES DE ESCRITORIO BASE LEGAL: • Decreto Supremo N° 008-2007-SA, Reglamento de la Ley N° 28376, que prohíbe y sanciona la fabricación.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con atención al Director Ejecutivo de Regulación Y fiscalización Sectorial en Salud, con carácter de Declaración Jurada. I. Registro de Fabricación, Importación, Comercialización y Distribución de Juguetes y/o Útiles de Escritorio 1. Memoria descriptiva, indicando las actividades a realizar. Si las actividades se realizan en diferentes Direcciones, indicar la dirección de cada actividad. 2. Sólo para personas jurídicas, adjuntar la Licencia de Funcionamiento de las instalaciones expedida por la Municipalidad(es) correspondiente(s). En caso de personas naturales con instalaciones arrendadas para almacenamiento, Licencia de Funcionamiento del arrendatario. II. Renovación de Registro de Fabricación, Importación, Comercialización y Distribución de		S/ 216.10			X	7	Trámite Documentario DIRES/SM	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud	DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO	NEGATIVO								
	importación, distribución y comercialización de juguetes y útiles de escritorio tóxicos o peligrosos, del 15/09/2007, Art. 14° y 16°. • Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. • Decreto Legislativo N° 1272, Modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.	Juguetes y/o Útiles de Escritorio 1. Declaración que mantiene las mismas condiciones bajo las cuales se le otorgó el Registro. III. Modificación de actividades: 1. Adjuntar los documentos que sustenten las modificaciones. IV. Ampliación de actividades: 1. Memoria descriptiva de las actividades a ampliar. Si las activadas se realizan en diferentes direcciones, indicar la dirección de cada actividad, adjuntando las licencias de funcionamiento correspondientes. 2. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593											
56	CONSTANCIA TÉCNICA SANITARIA A EMPRESAS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL BASE LEGAL: • D.S N° 022-2001-SA "Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas de Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicio Art. 7°, 11°, 12° y 14° del 18/05/2001. • Decreto Legislativo N° 1272, Modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, con carácter de Declaración Jurada que contenga N° de RUC, domicilio legal, teléfonos de contacto, firmada por el Representante Legal y por el Director Técnico responsable. 2. Copia Legalizada de Escritura Pública de Constitución de Empresa. 3. Planos de Ubicación y distribución de ambientes, firmado por un Ing. Civil, colegiado y habitado. 4. Memoria Descriptiva de Procedimientos. 5. Plan de Manejo de Residuos Sólidos. Licencia de Funcionamiento. 6. Copia de la Licencia de Funcionamiento otorgada por la Municipalidad correspondiente. 7. Plan de Manejo de Residuos Sólidos. 8. Copia del Título Profesional del Director Técnico (Ing. Sanitario, Ing. Industrial y/o Ing. de Higiene y Seguridad Industrial). 9. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.		S/ 374.70			X	30	Trámite Documentario DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO	NEGATIVO								
57	CERTIFICADO DE PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE DEL CODEX ALIMENTARIUS (PGH) BASE LEGAL • Decreto Supremo N° 004-2014-SA, Modifican e incorporan algunos artículos del reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y bebidas, aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-SA, del 30/03/2014, art. 1°, 2°, 58° B, C, D y E. • Resolución Directoral N° 107-2015/DIGESA/SA, del 08/07/15. • Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 11/04/01. • Decreto Legislativo N° 1272, Modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.	1. Solicitud dirigida al Director General de la Direccion Regional de Salud, con atencion a la Direccion Ejecutiva de Regulacion y Fiscalizacion Sectorial en Salud, con carácter de Declaracion Jurada suscrita por el propietario o representante legal. 2. Manuales de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), firmada en forma indistinta por cualquiera de los siguientes profesionales, tales como: Biólogo, Ingeniero Industrial, Microbiólogo, Ingeniero Químico, Ingeniero Alimentario, Ingeniero Agroindustrial o a fin, debidamente colegiado y habilitado. 3. Manual de Programa de Higiene y Saneamiento (PHS) firmado en forma indistinta por cualquiera de los siguientes profesionales, tales como: Biólogo, Ingeniero Industrial, Microbiólogo, Ingeniero Químico, Ingeniero Alimentario, Ingeniero Agroindustrial o a fin debidamente colegiado y habilitado. 4. Resultado de análisis fisicoquímico y microbiológico por tipo de alimento o bebida otorgado por laboratorio acreditado por INACAL. (Para Establecimiento de elaboración y/o fraccionamiento). Copia simple de Registro Sanitario o PGH de productos que almacena. (Para Almacén). 5. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.		S/ 378.60			X	20 días	Trámite Documentario DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM	
58	CONSTANCIA DE CERTIFICACIÓN SANITARIA DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Base Legal: • RM 749-2012/MINSA,	1. Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud, con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, con carácter de Declaración Jurada suscrita por el propietario o representante legal 2. Copia legalizada de documentos que acrediten la constitución de la empresa que brinda dicho servicio. 3. Copia legalizada del contrato suscrito entre el EESS y la empresa que brinda el servicio.		S/ 301.20			X		Trámite Documentario de la DIRES-SM - Av. Grau Cdra. 1 (Ex PRONAA) - Moyobamba	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud	DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./)	POSITIVO	NEGATIVO								
	Aprueba NTS 098-MINSA/DIGESA-V.01, Norma Sanitaria para los Servicios de Alimentación en establecimientos de Salud, del 13/09/2012 • RM 461-2007/MINSA, aprueba guía técnica para el análisis de superficies en contacto con alimentos y bebidas del 05/06/2007 • Fundamento Legal: DS N° 007-98/SA, Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, del 25/09/1998. • Ley N° 26842, Ley General de Salud, del 20/07/1997 • Decreto Legislativo N° 1272, Modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.	4. Resultado de análisis microbiológico de superficie viva, inerte y ambiente por laboratorio de alimentos del MINSA. 5. Manuales de Buenas Prácticas de manipulación y Programa de Higiene y Saneamiento. 6. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593 7. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593											
59	MODIFICACIONES A LOS PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE DEL CODEX ALIMENTARIUS: ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL TITULAR DEL PGH (TRANSFERENCIA, CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL Y OTROS CAMBIOS DE DATA ADMINISTRATIVA DEL TITULAR). Base Legal:	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud San Martín, con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada la que brinda información sobre: a) La Actualización de datos del titular de la Certificación de los Principios Generales de Higiene del Codex Alimentarius (transferencia, cambio de razón social y otros cambios de data administrativa respecto del titular del PGH). b). Las Modificaciones sobre las condiciones bajo las cuales se otorgó la Certificación de los Principios Generales de Higiene del Codex Alimentarius.		S/ 146.20			X	30	Trámite Documentario de la DIRES-SM - Av. Grau Cdra. 1 (Ex PRONAA) - Moyobamba	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud	DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO	NEGATIVO								
	<ul style="list-style-type: none">• Ley General de Salud N° 26842.• Decreto Legislativo N° 1062 - Ley de Inocuidad de los alimentos.• Decreto Supremo N° 007-98-SA Reglamento de Vigilancia y Control de los alimentos y bebidas de consumo humano.• Decreto Supremo N° 004-2014-SA, Modifican e incorporan algunos artículos del reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y bebidas de consumo humano.• Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 11/04/01.• Decreto Legislativo N° 1272, Modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.	2. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.											
60	REGISTRO DE ACREDITACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO AL MÉDICO OCUPACIONAL (SAMO) BASE LEGAL: • Ley N°26842, Ley General de Salud, del 20/07/1997.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud San Martín, con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada, que contenga n° de RUC, firmada por el propietario o Representante Legal. 2. Documentos del Establecimiento: 2.1 Registro de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (RENIPRESS) 2.2 Copia de Resolución Directoral de Categorización del Establecimiento de Salud, mínimo Categoría I-3, a nombre del Establecimiento que solicita el registro, deberá concordar con registro RINIPRESS.		S/ 565.60			X	30	Trámite Documentario DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./)		POSITIVO	NEGATIVO					
	<ul style="list-style-type: none">• Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificado por Ley 30222.• D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificado por D.S. 006-2014.• Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA.• Resolución Ministerial N° 004-2014.• R.M. N° 571-2014/MINSA, Modifica la R.M. N° 312-2011/MINSA.	<p>2.2 Copia de Resolución Directoral de Categorización del Establecimiento de Salud, mínimo Categoría I-3, a nombre del Establecimiento que solicita el registro, deberá concordar con registro RINIPRESS.</p> <p>2.3. Flujograma que describa las actividades del Servicio de Apoyo al Médico Ocupacional.</p> <p>3. Documentos del Personal por cada actividad a desarrollar:</p> <ul style="list-style-type: none">- Hoja de vida del personal de la salud, técnicos y otros por cada actividad a desarrollar firmada por el profesional.- Título profesional /Título de profesional técnico- Copia del Registro nacional de especialista (Médico Ocupacional, Radiólogo etc)- Licencia Individual IPEN del responsable de la toma de las placas de Rayos X. <p>- Constancia de capacitaciones en salud ocupacional de los profesionales y técnicos de salud presentados/pruebas funcionales (de ser el caso).</p> <p>OBSERVACIÓN: Personal de salud como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Médico Ocupacional, de acuerdo al Art 1° de la RM N° 004-2014/MINSA- Radiólogo- Tecnólogo Médico en Radiología- Tecnólogo Médico en Laboratorio o Biólogo- Médico Cirujano por cada una de las actividades a desarrollar- Psicólogo- Lic. en Enfermería.- Técnicos en enfermería y auxiliares de enfermería. <p>-Nota:En caso de laborar en más de una institución deberá presentar horario de trabajo.</p> <p>4. Dcumentación mínima a presentar de los Equipos biomédicos:</p> <p>5. Para las Actividades tercerizadas de:</p> <ul style="list-style-type: none">- Laboratorio Clínico-Toxicología en relación a metales pesados <p>Se debe presentar en ambos casos la Resolución de Categorización y Registro Nacional de Establecimientos de Salud (RENIPRESS) emitido por SUSALUD de la empresa contratante.</p>											



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		<p>- Radiología Se debe presentar convenio o contrato con empresa que brinde el servicio, así como Licencia de Operación emitido por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN), Informe de Límites y Condiciones de la Licencia de Operación y Certificado Control de Calidad vigentes. 6. Para Renovación del Registro de Acreditación La solicitud de renovación de Registro de Acreditación del Servicio de Salud Ocupacional (SSO), debe ser presentada con una anterioridad de 30 días hábiles a su vencimiento, para cuyo efecto se acompañará: 'ESPIROMETRÍA: Espirómetro y Jeringa de Calibración: Certificados de calibración vigentes. AUDIOMETRÍA: Audiómetro y Cabina Audiométrica: Certificados de calibración vigentes. ELECTROCARDIOGRAMA: Electrocardiógrafo: Certificado de mantenimiento vigente. OFTALMOLOGÍA: Test de Agudeza Visual, Test de Color, Test de Visión Estereoscópica. LABORATORIO: Para exámenes de: Biometría Sanguínea, Bioquímica Sanguínea, Grupo y Factor Sanguíneo, Examen Completo de Orina: Certificado de mantenimiento vigente 'RADIOLOGIA: Equipo de Rayos X para 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 Calidad vigente.</p> <p>TOXICOLOGÍA en relación a metales pesados (en caso preste el servicio): Equipamiento especial (equipo de absorción atómica) En caso no se cuente con equipo se deberá presentar: Convenio o contrato con empresa que brinde el Servicio de análisis para metales pesados. '6.1. Declaración Jurada Simple de: • Contar con los mismos profesionales y equipos, adjuntando las correspondientes constancias de habilidades profesionales, certificados de calibraciones y de mantenimiento vigentes.</p>											



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		<ul style="list-style-type: none">• De haber cambiado al/los Médico o personal o equipos del SSO, en el tiempo de vigencia del Documento de Acreditación, señalándose la información que permita identificar que ello fue aceptado por la autoridad de salud competente, debiendo adjuntarse las constancias de habilidades profesionales, certificados de calibraciones y de mantenimiento vigentes.6.2. Si al momento de presentar la solicitud de renovación, se señala el cambio de médicos o personal de salud o equipos se deberá acompañar:• Los documentos señalado en los numerales 3, 4, en lo que resulte pertinente, y• Declaración(es) jurada(s) simple, conforme lo señalado en el numeral 6.3. Para Cambio de Médico Responsable, Personal Profesional responsable de las actividades y Equipos:7. Presentar los requisitos señalados en los numerales 3, 4 respectivamente.8.Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593. NOTA: Para Cambio de Local: Cuando el Servicio de Apoyo al Médico Ocupacional,cambia de local, deberá presentar Inuevo expediente con todos los requisitos.											
61	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO DE EMPRESAS QUE BRINDAN SERVICIOS EN SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL.	1. Solicitud Dirigida al Director Regional de la DIRES/SM con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, Firmada por el propietario o representante legal. 2. Copia legalizada de la constitución de la empresa. 3. Registro Único de Contribuyentes - R.U.C.		S/ 369.40			X	30	Trámite Documentario de la DIRES-SM - Av. Grau Cdra. 1 (Ex PRONAA) - Moyobamba	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud	DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM	




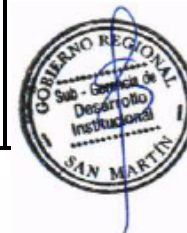
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	BASE LEGAL: • Ley N°26842, Ley General de Salud, del 20/07/1997, Artículo 100, 101, 102. • Resolución Ministerial N° 312-2011, que aprueba el Documento Técnico "Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnostico de Exámenes Médicos obligatorios por actividad" • Decreto Legislativo N° 1272, Modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.	4. Currículo vitae del Ingeniero (Título Profesional Universitario y Grado de Maestría en Salud ocupacional o Especialidad en Salud Ocupacional con experiencia mínimo de 3 años) adjuntar copia legalizada de títulos y habilidad profesional vigente. 5. Especificaciones técnicas de los equipos de higiene ocupacional: Sonómetro, Luxómetro, Higrómetro, Anemómetro, Monitor de gases y otros. Certificados de calibración y mantenimiento según corresponda. 6. Memoria descriptiva de la metodología cuantitativa y/o cualitativa que están aplicando. 7. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593											
62	CONSTANCIA DE HABILITACIÓN DEL AMBIENTE DE TRABAJO SEGURO Y SALUDABLE A EMPRESAS Y ESTABLECIMIENTOS DE SERVICIOS : TALLERES, MOLINOS, ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS Y NO ALIMENTICIOS, HOTELES, EESS, I.E. BASE LEGAL: • Ley N°26842, Ley General de Salud, del 20/07/1997, Artículo 100, 101, 102. • Resolución Ministerial el Documento Técnico "Protocolos de Exámenes	1. Solicitud Dirigida al Director Regional de la DIRES/SM con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, Firmada por el propietario o representante legal. 2. Copia legalizada o documento que acredite la constitución del centro laboral (empresa o establecimiento de servicio) copia de RUC, adjuntar DNI del representante Legal de la Empresa. 3. Plano de la arquitectura del establecimiento y/o empresa firmado por un Ing. Civil o Arquitecto colegiado. 4. Listado y especificaciones técnicas de los Equipos de Protección Personal o Colectiva. 5. Programa o Plan Anual de Salud Ocupacional, suscrito por un profesional con especialización y experiencia en salud ocupacional. 6. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593		S/	98.30			X	20	Trámite Documentario de la DIRES-SM - Av. Grau Cdra. 1 (Ex PRONAA) - Moyobamba	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud	DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	Médicos obligatorios por actividad" • Decreto Legislativo N° 1272, Modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.												
63	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE ESTABLECIMIENTOS DE CRIANZA, COMERCIALIZACIÓN Y ALBERGUES DE ANIMALES DE COMPAÑÍA. Base Legal: • Ley N° 27265, Ley de Protección a los animales domésticos y a los animales silvestres mantenidos en cautiverio, del 22.05.00 • Decreto Supremo N. ° 006-2002-SA "Reglamento de la Ley que Regula el Régimen Jurídico de Canes" Art. 13. Publicado 25-06-2002. • Decreto Legislativo N° 1272, Modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, solicitando la Autorización Sanitaria, firmada por el Representante Legal. 2. Planos de Ubicación del establecimiento y plano de distribución de ambientes, firmado por un Ing. Civil, colegiado y habilitado. 3. Plan de Anual de Higiene y Saneamiento.			S/ 186.30			X	30	Trámite Documentario de la DIRES-SM - Av. Grau Cdra. 1 (Ex PRONAA) - Moyobamba	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud	DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO	NEGATIVO								
64	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CLÍNICAS VETERINARIAS, CONSULTORIOS VETERINARIOS Y CENTROS DE EXPERIMENTACIÓN, DONDE SE REALICEN INVESTIGACIONES CON ANIMALES DE COMPAÑÍA. Base Legal: • Ley N° 27596, Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes. • Decreto Supremo N° 006-2002-SA "Reglamento de la Ley que Regula el Régimen Jurídico de Canes" • Resolución Ministerial N° 841-2003-SA/DM que modifica el Reglamento de la Ley que Regula el Régimen Jurídico de Canes (Arts. 13° y 14°) del 24-07-2003. • Decreto Legislativo N° 1272, Modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, solicitando la Constancia Técnica Sanitaria, firmada por el Representante Legal. 2. Planos de Ubicación del establecimiento y plano de distribución de ambientes, firmado por un Ing. Civil, colegiado y habilitado. 3. Plan de Anual de Higiene y Saneamiento. 4. Plan de Seguridad y Salud Ocupacional. 5. Copia legalizada del Título Profesional y Certificado de Habilidad del Médico Veterinario.		S/ 360.90			X	30	Trámite Documentario de la DIRES-SM - Av. Grau Cdra. 1 (Ex PRONAA) - Moyobamba	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud	DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM	
65	COMUNICACIÓN DE INICIO DE ACTIVIDADES DE LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS (Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo (Públicos y Privados).	1. Solicitud dirigida al director regional de salud DIRES-SM con atención al director de DIREFISSA, con carácter de declaración jurada conteniendo la siguiente información: a) Nombre o razón social, domicilio y número de Registro Único del Contribuyente b) (RUC) de la persona natural o jurídica del establecimiento; c) Nombre y dirección del establecimiento;		S/ 73.70				7					



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>BASE LEGAL:</p> <ul style="list-style-type: none">• General de Salud N° 26842, Decreto Supremo N° 013-2006-SA del 23/06/2006 que aprueba Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo en el Art. 7°, Decreto Supremo N° 031-2014 SA se Aprueba el Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Superintendencia Nacional de Salud- SUSALUD. y Resolución de Superintendencia N° 053-2015/SUSALUD/S se aprobó el Reglamento para el Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud.• Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 11/04/01.• Decreto Legislativo N° 1272, Modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.	<p>d) Nombre, número de colegiatura profesional y de especialidad según corresponda, del director médico o responsable de la atención de salud</p> <p>e) Tipo de establecimiento de acuerdo a la clasificación que establece el D.S. N° 13-2006/SA, Art. 18°, 45°, 52° y 85°; e) Número de ambientes y los servicios que funcionan.</p> <p>f) Especialidad(es) de prestación que brinda;</p> <p>g) Grupo objetivo a quien van a atender; h) Horario de Atención</p> <p>2. Croquis de Ubicación</p> <p>3. Plano de distribución de Áreas y Servicios</p> <p>4. Nómina de Profesionales. Adjuntar copia simple de Título profesional, habilidad profesional, registro nacional de especialidad(de ser el caso),</p> <p>5. Relación de Equipamiento (biomédico, de Seguridad y otros de acurdo a su naturaleza de sus actividades) diferenciando los propios de los provistos por terceros.</p> <p>6. Ficha Original de Inscripción Web RENIPRESS</p> <p>7. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593</p>											



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO	NEGATIVO								
66	ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIO DE SALUD (ESTABLECIMIENTO DE SALUD, SERVICIO MEDICO DE APOYO) PÚBLICOS Y PRIVADOS. BASE LEGAL: • Ley General de Salud N° 26842, Decreto SupremoN° 013-2006-SA del 23/06/2006 que aprueba Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo en el Art. 7°, Decreto Supremo N° 031-2014 SA se Aprueba el Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Superintendencia Nacional de Salud- SUSALUD. Y Resolución de Superintendencia N° 053-2015/SUSALUD/S se aprobó el Reglamento para el Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud. • Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 11/04/01. • Decreto Legislativo N° 1272, Modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	1. Solicitud dirigida al director regional de salud DIRES-SM con atención al director de DIFREISSA, con carácter de declaración jurada conteniendo la siguiente información: a) Nombre o razón social, domicilio y número de Registro Único del Contribuyente b) (RUC) de la persona natural o jurídica del establecimiento; c) Nombre y dirección del establecimiento; d) Nombre, número de colegiatura profesional y de especialidad según corresponda, del director médico o responsable de la atención de salud; e) Tipo de establecimiento de acuerdo a la clasificación que establece el D.S. N° 13-2006/SA, Art. 18°, 45°, 52° y 85°; e) Número de ambientes y los servicios que funcionan. f) Especialidad(es) de prestación que brinda; g) Grupo objetivo a quien van a atender; h) Horario de Atención. 2. Croquis de Ubicación 3. Plano de distribución de Áreas y Servicios 4. Nómina de Profesionales. Adjuntar copia simple de Título profesional, habilidad profesional, registro nacional de especialidad (de ser el caso). 5. Relación de Equipamiento (biomédico, de Seguridad y otros de acurdo a su naturaleza de sus actividades) diferenciando los propios de los provistos por terceros. 6. Ficha Original de Inscripción Web RENIPRESS Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.		S/ 342.90			X	7	Trámite Documentario DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO	NEGATIVO								
67	<p>CATEGORIZACION O RECATEGORIZACION DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) SIN INTERNAMIENTOS PUBLICAS Y PRIVADAS:</p> <p>a) Puesto de Salud o Consultorio de Profesional de la Salud (No Médico Cirujano)</p> <p>b) Consultorio Médico</p> <p>c) Centro de Salud, Centro Médico, Centro Médico Especializado, Centro Odontológico o Policlínico.</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>• Ley N° 26842, Ley General de Salud. Art. 37°, del 20/07/1997.</p> <p>• D.S N° 013-2006-SA, "Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo". Art. 8°, del 51° al 78° y 100°, del 25/06/2006.</p> <p>• Resolución Ministerial 546-2011/MINSA, aprueba la NTS N° 021/MINSA/DGSP-V.03: Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimiento del Sector Salud", del 13/07/2011.</p> <p>• Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 11/04/01.</p> <p>• Decreto Legislativo N° 1272, Modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud DIRES/SM con atención al Director de DIREFISSA, con carácter de declaración jurada, que contenga el N° de RUC o DNI y firmada por el representante legal o propietario.</p> <p>2. Copia simple de Resolución Directoral o Jefatural de categorización anterior (según sea el caso).</p> <p>3. Ficha de Categorización Web RENIPRESS (http://app12.susalud.gob.pe/)</p> <p>4. Copia simple de Licencia individual y de instalación otorgado por el Instituto Peruano de Energía Nuclear-IPEN/OTAN (en caso tengan equipos que emitan radiación).</p> <p>5. Copia de Resolución de Aprobación de Planos Arquitectónicos (en caso de ampliación, mejoramiento y nuevas construcciones de la infraestructura).</p> <p>6. Constancia de desratización y desinsectación por empresa autorizada por la DIRES/SM o emitida por la Red de Salud en caso de IPRESS públicas GORESAM.</p> <p>7. Copia de convenio de servicios con terceros.</p> <p>8. Boleta original de depósito en el Banco de la Nación al N° de Cuenta 0-531-012593.</p>											
				S/	298.80			X	30	Trámite Documentario DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM




Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO	NEGATIVO								
68	<p>CATEGORIZACION O RECATEGORIZACION DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) CON INTERNAMIENTO PUBLICAS Y PRIVADAS:</p> <p>a) Centro de Salud o Centro Médico con camas internamiento b) Hospitales o Clínicas de Atención General c) Hospitales o Clínicas de Atención especializada d) Institutos de salud especializados.</p> <p>BASE LEGAL:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ley Nº 26842, Ley General de Salud. Art. 37º, del 20/07/1997.• D.S Nº 013-2006-SA, "Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo". Art. 8º, del 51º al 78º y 100º, del 25/06/2006.• Resolución Ministerial 546-2011/MINSA, aprueba la NTS Nº 021/MINSA/DGSP-V.03: Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimiento del Sector Salud", del 13/07/2011.• Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 11/04/01.	<p>1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud DIRES/SM con atención al Director de DIREFISSA, con carácter de declaración jurada, que contenga el N° de RUC o DNI y firmada por el representante legal o propietario.</p> <p>2. Copia simple de Resolución Directoral o Jefatural de categorización anterior (según sea el caso)</p> <p>3. Ficha de Categorización Web RENIPRESS (http://app12.susalud.gob.pe/)</p> <p>4. Copia simple de Licencia individual y de instalación otorgado por el Instituto Peruano de Energía Nuclear-IPEN/OTAN (en caso tengan equipos que emitan radiación).</p> <p>5. Copia simple de Resolución que aprueba Planos Arquitectónicos.</p> <p>6. Copia de Autorización Sanitaria de Centro de Hemoterapia (en caso que realice intervenciones quirúrgicas).</p> <p>7. Constancia de desratización y desinsectación por empresa autorizada por la DIRES/SM o emitida por la Red de Salud en caso de IPRESS públicas GORESAM.</p> <p>8. Copia de convenio de servicios con terceros. (traslado de pacientes, EPS recojo de Residuos Sólidos y otros).</p> <p>9. Boleta original de depósito en el Banco de la Nación al N° de Cuenta 0-531-012593.</p>		S/	306.70			X	30	Trámite Documentario DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO	NEGATIVO								
	• Decreto Legislativo N° 1272, Modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.												
69	CATEGORIZACION DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) - SERVICIO MEDICO DE APOYO: a) Patología Clínica, Anatomía Patología y de Diagnóstico por imágenes. b) Establecimientos que desarrollan sub especialidades o procedimientos especializados: medicina nuclear, radioterapia, medicina física, Rehabilitación, Hemodiálisis, Litotripsia, Medicina Hiperbárica, endoscopia y colposcopia. c) Servicio de traslado al paciente, atención domiciliaria o atención pre-hospitalaria. d) Establecimiento de recuperación o de reposo. e) Centros ópticos, Laboratorio de Prótesis Dental, Ortopedia y Servicio de Podología, Centro de Vacunación y Centro de Medicina Alternativa.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud DIRES/SM con atención al Director de DIREFISSA, con carácter de declaración jurada, que contenga el N° de RUC o DNI y firmada por el representante legal o propietario. 2. Copia simple de Resolución Jefatural de categorización anterior (según sea el caso). 3. Copia simple de Licencia individual y de instalación otorgado por el Instituto Peruano de Energía Nuclear-IPEN/OTAN (en caso tengan equipos que emitan radiación). 4. Constancia de desratización y desinsectación por empresa autorizada por la DIRES/SM o emitida por la Red de Salud en caso de IPRESS públicas GORESAM. 5. Copia de convenio de servicios con terceros. 6. Boleta de depósito en el Banco de la Nación al N° 0-531-012593		S/ 293.80			X	30	Trámite Documentario DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO	NEGATIVO								
	BASE LEGAL: • Ley N° 26842, Ley General de Salud. Art. 37°, del 20/07/1997. • D.S N° 013-2006-SA, "Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo". Art. 8°, del 85° al 95° y 100°, del 25/06/2006. - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 11/04/01. • Decreto Legislativo N° 1272, Modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.												
70	AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE CENTRO DE ATENCION PARA DEPENDIENTES A SUSTANCIAS PSICOACTIVAS Y OTRAS DEPENDENCIAS BASE LEGAL: • Ley General de Salud N° 26842. • Decreto Supremo N° 013-2006-SA del 23/06/2006 que aprueba Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud DIRES-SM con atención al director de DIREFISSA, con carácter de declaración jurada, que contenga en N° de RUC o DNI por el representante legal o propietario. 2. Copia legalizada del Testimonio de la Escritura Pública de Constitución, que contendrá el nombre del representante legal. 3. Ficha de Registro Único del Contribuyente - RUC. 4. Plano de Ubicación del Centro de atención firmado por un Ing. Civil colegiado y habilitado. 5. Plano de distribución de áreas y servicios del Centro de atención (metrado) firmado por un Ing. Civil colegiado y habilitado. 6. Memoria descriptiva firmado por un Ing. Civil colegiado y habilitado. 7. Copia del Certificado o constancia de Zonificación y/o Certificado de Compatibilidad de Uso del lugar donde funcionará la Comunidad terapéutica, otorgado por la municipalidad de la jurisdicción.		S/ 384.40			X	30	Trámite Documentario de la DIRES-SM - Av. Grau Cdra. 1 (Ex PRONAA) - Moyobamba	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud		DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM




Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	<ul style="list-style-type: none">• Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA se aprobó la NTS N° 021- MINSA /DGSP-V03: Norma Técnica de Salud " Categorías de Establecimientos del Sector Salud".• Reglamento de la Ley N° 29765, Ley que regula el establecimiento y ejercicio de los centros de atención para dependientes, que operan bajo la modalidad de comunidades terapéuticas.• Decreto Legislativo N° 1272, Modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.	8. Copia legalizada del título de propiedad del inmueble, contrato de arrendamiento o cesión de uso. 9. Programa Terapéutico que especificará como mínimo: a) el objetivo; b) el rango de edad y sexo de la población objetivo; c) servicios a ofertar; d) horario de atención; e) el programa de rehabilitación: describirá las actividades terapéuticas y otras que se vayan a ejecutar, las que incluirán laborterapia y talleres. 10. Manual de Procedimientos: deberá describir los procesos que seguirá la Comunidad Terapéutica desde el ingreso hasta el alta del usuario, conforme al programa terapéutico y de rehabilitación. 11. Reglamento Interno: deberá especificar las reglas de funcionamiento de la Comunidad Terapéutica. 12. Copia del formato de "Contrato Terapéutico" que suscribirá la Comunidad Terapéutica con el usuario o tutor o curador o mandatario judicial; y del familiar, ascendientes o descendiente, cónyuge o hermano(a), u otra persona designada por el usuario que apoye el tratamiento comunitario a recibir. 13. Relación del personal que laborará en la Comunidad Terapéutica para su funcionamiento y atención, especificando sus responsabilidades y/o cargos asignados. 14. Copia legalizada del título profesional, copia simple del Documento Nacional de Identidad - DNI, y habilitación profesional del Director General y Director Médico. 15. Copia legalizada del título profesional, DNI y habilitación profesional de los integrantes del equipo multidisciplinario y, los registros de especialistas en el caso que corresponda. 16. Copia del DNI y documentación del personal técnico y administrativo que acredite su idoneidad para el ejercicio del cargo asignado. 17. Copia legalizada de la constancia de constancia de desratización y desinsectación por empresa autorizada por la DIRES/SM.											



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		18. Certificado negativo de antecedentes penales de todo el personal de la Comunidad Terapéutica. 19. Certificado de capacitación de los Consejeros extendido por instituciones públicas o privadas. 20. Certificado de salud mental de los Consejeros otorgados por dependencias especializadas del sector Salud. 21. Copia simple de la inscripción ante el Registro Nacional de Consejeros del Sector Salud.											
71	CONSTANCIA PARA CAMPAÑAS DE SALUD (Comunicación antes de 30 días de iniciada la campaña de Salud). Base Legal: • Ley N° 26842, Ley General de Salud del 20/07/97 • D.S. N° 013-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, del 23/06/06 • Decreto Legislativo N° 1272, Modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.	1. Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud San Martín, con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, con carácter de Declaración Jurada suscrita por el representante legal/Director Médico de la Campaña de Salud. 2. Nombre o razón social, domicilio y copia de RUC de la persona natural o jurídica. 3. Nombre y Dirección de la Campaña de Salud y su Croquis de ubicación. 4. Nombre, Número de Colegiatura profesional y de especialidad según corresponda, del director médico o responsable de la atención de salud. 5. Número de ambientes y los servicios a ofertar en la Campaña Médica. 6. Cartera de Servicios que se va a prestar. 7. Grupo objetivo. 8. Relación de Equipamiento Biomédico, Mobiliario. 9. Nómina de profesionales de la salud (copia del título profesional, Título de Especialidad, Diploma de colegiatura y habilidad profesional vigente según corresponda) 10. Cronograma de Campaña de Salud (Fechas, horario de atención.) 11. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593		S/	194.30			X	7	Trámite Documentario de la DIRES-SM - Av. Grau Cdra. 1 (Ex PRONAA) - Moyobamba	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud	DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
72	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE REINICIO DE ACTIVIDADES DE: Oficinas Farmacéuticas (farmacias o boticas), Farmacias de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPRESS (EE.SS), Droguerías, Almacén Especializado BASE LEGAL • Ley N° 29459, Ley de Productos Farmacéuticos, dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, del 26/11/2009. • D.S. N° 014-2011, Reglamento de establecimientos Farmacéuticos, del 27/07/2011. • Ley N° 26842, Ley General de Salud, del 20/07/1997. - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 11/04/01. • Decreto Legislativo N° 1272, Modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.	1. Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Director Regional de la DIRES/SM con Atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el Director técnico según formato E. 2. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.											
				S/	330.30			X	30	Trámite Documentario DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO	NEGATIVO								
73	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CAMBIOS, MODIFICACIONES O AMPLIACIONES DE LA INFORMACIÓN DECLARADA POR OFICINAS FARMACÉUTICAS, FARMACIAS DE LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD - IPRESS (EE.SS), DROGUERÍAS y ALMACENES ESPECIALIZADOS. BASE LEGAL: • Ley N° 29459, Ley de Productos Farmacéuticos, dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, del 26/11/2009. • D.S. N° 014-2011, Reglamento de establecimientos Farmacéuticos, del 27/07/2011. • Ley N° 26842, Ley General de Salud, del 20/07/1997. - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 11/04/01. • Decreto Legislativo N° 1272, Modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la DIRES/SM con Atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director técnico, según formato A-1. 2. Copia del documento que sustente el cambio, modificación o ampliación cuando corresponda. 3. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.		S/ 277.40			X	30	Trámite Documentario DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
74	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CIERRE DEFINITIVO O TEMPORAL DE OFICINAS FARMACÉUTICAS, FARMACIAS DE LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD - IPRESS (EE.SS), BOTIQUINES Y DROGUERÍAS. BASE LEGAL: • Ley N° 29459, Ley de Productos Farmacéuticos, dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, del 26/11/2009. • D.S. N° 014-2011, Reglamento de establecimientos Farmacéuticos, del 27/07/2011. • Ley N° 26842, Ley General de Salud, del 20/07/1997 • Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 11/04/01. • Decreto Legislativo N° 1272, Modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la DIRES/SM con Atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director técnico, según formato C-1. 2. Relación de Productos que Comercializa indicando nombre, cantidad, forma farmaceutica o cosmetica,lote segun corresponda, fecha de vencimiento,para los casos en que el cierre temporal es mayor de 03 meses . 3. Declaracion jurada de no existencia de productos, estupefacientes, psicotropicos y otras sustancias sujetas a fiscalizacion, dispositivos, insumos, materiales, equipos segun corresponda 4. Declaración jurada de no existencia de productos, dispositivos, insumos, materiales y equipos, según corresponda. 5. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.		S/ 305.70			X	30	Trámite Documentario DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
75	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE DIRECCIÓN TÉCNICA Y/O QUÍMICO ASISTENTE DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS (EE. FF) BASE LEGAL • Ley N° 29459, Ley de Productos Farmacéuticos, dispositivos MNIIICOS y Productos Sanitarios, del26/11/2009. • D. S. N° 014-2011, Reglamento de establecimientos Farmacéuticos, del 27/07/2011. • Ley N° 26842, Ley General de Salud, del 20/07/1997 • Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 11/04/01. • Decreto Legislativo N° 1272, Modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.	1. Solicitud con carácter Declaración Jurada dirigida al Director Regional de Salud San Martín, con atención a la Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, suscrita por el representante legal o propietario del establecimiento farmacéutico y director técnico. Según formato D. 2. Copia del cargo de la renuncia de la dirección técnica presentada al representante legal o propietario del establecimiento farmacéutico anterior o declaración jurada del representante legal del establecimiento indicando que no cuenta con Director Técnico, indicando la fecha, según sea el caso. 3. Copia legalizada del Título del Químico Farmacéutico que asuma la nueva Dirección Técnica. 4. Declaración jurada de cumplimiento de Buenas Prácticas de Almacenamiento. 5. Certificado de habilidad Profesional vigente del Químico Farmacéutico que asumirá la Dirección Técnica emitido por el CQFDSM. 6. Boleta original de depósito de pago en el Banco de la Nación N°0-531-012593.		S/ 120.70			X	15	Trámite Documentario DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
76	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE RENUNCIA A LA DIRECCIÓN TÉCNICA Y/O A QUÍMICO FARMACÉUTICO ASISTENTE DE ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO (EE.FF.) BASE LEGAL: • Ley N° 29459, Ley de Productos Farmacéuticos, dispositivos Médicos y Productos sanitarios, del 26/11/2009. • D.S. N° 014-2011, Reglamento de establecimientos Farmacéuticos, del 27/07/2011. 												



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./)		POSITIVO	NEGATIVO					
77	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA AMPLIACIÓN DE ALMACÉN DE DROGUERÍAS O DE ALMACÉN ESPECIALIZADO. BASE LEGAL • Ley N° 29459, Ley de Productos Farmacéuticos, dispositivos MNIICOS y Productos Sanitarios, del26/11/2009. • D. S. N° 014-2011, Reglamento de establecimientos Farmacéuticos, del 27/07/2011. • Ley N° 26842, Ley General de Salud, del 20/07/1997. • Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 11/04/01. • Decreto Legislativo N° 1272, Modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.	1. Solicitud con carácter Declaración Jurada dirigida al Director Regional de Salud San Martín, con atención a la Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, suscrita por el representante legal o propietario del establecimiento farmacéutico y director técnico. Según formato A-3. 2. Croquis de ubicación del almacén en caso que la ampliación solicitada sea en dirección diferente a la autorizada. 3. Croquis de distribución interna del almacén indicando el volumen útil de almacenamiento máximo en metros cúbicos por cada área exclusiva o compartida y las áreas destinadas a productos o dispositivos que requieran condiciones especiales de almacenamiento, cuando corresponda. 4. Autorización emitida por el instituto peruano de energía nuclear, para el caso de droguerías que importan o comercializan equipos biomédicos de tecnología controlada que emitan radiaciones ionizantes. 5. Boleta original de depósito de pago en el Banco de la Nación N°0-531-012593.		S/ 732.40			X	30	Trámite Documentario DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO	NEGATIVO								
78	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE AMPLIACIONES DE LA INFORMACIÓN DECLARADA: Áreas de oficinas farmacéuticas, áreas de farmacia de las instituciones prestadoras de servicios de salud - ipress (EE.SS), y áreas de Botiquines. BASE LEGAL: • Ley N° 29459, Ley de Productos Farmacéuticos, dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, del 26/11/2009. • D.S. N° 014-2011, Reglamento de establecimientos Farmacéuticos, del 27/07/2011.- D.S. 02-2012-SA: Modifican Reglamentode Establecimientos Farmacéuticos	1. Solicitud con carácter Declaración Jurada dirigida al Director Regional de Salud San Martín, con atención a la Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, suscrita por el representante legal o propietario del establecimiento farmacéutico y director técnico. Según formato. 2. Croquis de distribución interna del establecimiento farmacéutico incluyendo las áreas a ampliar, indicando los metrajes de cada área en hoja A-3. 3. Boleta original de depósito de pago en el Banco de la Nación N°0-531-012593		S/ 428.10			X	30	Trámite Documentario DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM	
79	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO O TRASLADO DE OFICINAS FARMACÉUTICAS (Farmacia o Botica) U OFICINA FARMACEUTICA ESPECIALIZADA	1. Solicitud con carácter Declaración Jurada dirigida al Director Regional de Salud San Martín, con atención a la Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, suscrita por el representante legal o propietario del establecimiento farmacéutico y director técnico. Según formato A-2. 2. Registro Único de Contribuyente R.U.C. 3. Croquis de ubicación del establecimiento.		S/ 539.40			X	30	Trámite Documentario DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO	NEGATIVO								
	BASE LEGAL: • Ley N° 29459, Ley de Productos Farmacéuticos, dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, del 26/11/2009. • D.S. N° 014-2011, Reglamento de establecimientos Farmacéuticos, del 27/07/2011. • Ley N° 26842, Ley General de Salud, del 20/07/1997 • Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 11/04/01. • Decreto Legislativo N° 1272, Modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.	4. Croquis de distribución interna del establecimiento farmacéutico, indicando los metrajes de cada área en hoja A-3. 5. Croquis de distribución interna del área de preparados, en formato A- 3, en el caso que la farmacia o botica realice preparados farmacéuticos. 6. Certificado de habilidad Profesional vigente del Químico Farmacéutico que asumirá la Dirección Técnica y asistentes emitido por el CQFDSM. 7. Copia legalizada del Título del Químico Farmacéutico que asuma la nueva Dirección Técnica y/o de los profesionales Químicos farmacéuticos asistentes. 8. Declaración jurada de cumplimiento de Buenas Prácticas de Almacenamiento. 9. Boleta original de depósito de pago en el Banco de la Nación N°0-531-012593. NOTA: LOS DOCUMENTOS SERÁ PRESENTADOS EN FOLDER DE PLASTICO COLOR ROJO.											
80	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO O TRASLADO DE DROGUERÍA Y TRASLADO DE ALMACENES DE DROGUERÍA	1. Solicitud con carácter Declaración Jurada dirigida al Director Regional de Salud San Martín, con atención a la Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, suscrita por el representante legal o propietario del establecimiento farmacéutico y director técnico. Según formato A-2. 2. Registro Único de Contribuyente R.U.C. 3. Croquis de ubicación del establecimiento.		S/	579.60			X	30	Trámite Documentario DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	BASE LEGAL • Ley N° 29459, Ley de Productos Farmacéuticos, dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, del 26/11/2009. • D.S. N° 014-2011, Reglamento de establecimientos Farmacéuticos, del 27/07/2011. • Ley N° 26842, Ley General de Salud, del 20/07/1997 • Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 11/04/01. • Decreto Legislativo N° 1272, Modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.	4. Croquis de distribución interna del establecimiento farmacéutico y del almacén indicando el volumen útil del almacén máximo en metros cúbicos por cada área, exclusiva o compartida y las áreas destinadas a productos o dispositivos que requieran condiciones especiales de almacenamiento, cuando corresponda, en hoja A-3. 5. 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. 6. Certificado de habilidad Profesional vigente del Químico Farmacéutico que asumirá la Dirección Técnica y asistentes emitido por el CQFDSM. 7. Copia legalizada del Título del Químico Farmacéutico que asuma la nueva Dirección Técnica y/o de los profesionales Químicos farmacéuticos asistentes. 8. Declaración jurada de cumplimiento de Buenas Prácticas de Almacenamiento. 9. Copia del contrato de servicio de almacenamiento y/o distribución, cuando corresponda. 10. Relación de Productos que comercializará según clasificación art. 6° de la Ley N°29459. 11. Boleta original de depósito de pago en el Banco de la Nación N°0-531-012593. NOTA:LOS DOCUMENTOS SERÁ PRESENTADOS EN FOLDER DE PLASTICO COLOR ROJO.											



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
81	AUTORIZACION SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO O TRASLADO DE FARMACIAS DE LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD - IPRESS (EE.SS). BASE LEGAL: • Ley Nº 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios del 26/11/09. Artículo 21. • Decreto Supremo Nº 014-2011-SA que aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos del 27/07/11. Artículos 9º, 17º, 18º B y 21º. • Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 11/04/01. • Decreto Legislativo Nº 1272, Modifica la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la DIRES/SM con Atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director técnico, según formato A-2 2. 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. Copia del título del Químico Farmacéutico que asume la Dirección Técnica y/o de los profesionales Químicos farmacéuticos asistentes. 6. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593								Trámite Documentario DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM
				S/	558.30			X	30				



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
82	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO O TRASLADO DE BOTIQUINES. BASE LEGAL: • Ley Nº 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios del 26/11/09. Artículo 21. • Decreto Supremo Nº 014-2011-SA que aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos del 27/07/11. Artículos 9º, 17º, 18º C y 21º. - Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 11/04/01. • Decreto Legislativo Nº 1272, Modifica la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la DIRES/SM con Atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director técnico, según formato A-2 2. 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. 5. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593			S/ 509.60			X	30	Trámite Documentario DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
83	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO O TRASLADO DE ALMACENES ESPECIALIZADOS. BASE LEGAL: • Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios del 26/11/09. Artículo 21. • Decreto Supremo N° 014-2011-SA que aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos del 27/07/11. Artículos 8°, 17°, 18°E, 21° y 82°. • Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 11/04/01. • Decreto Legislativo N° 1272, Modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la DIRES/SM con Atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director técnico, según formato A-AE 2. Copia de R.U.C. 3. Croquis de ubicación del establecimiento. 4. Croquis de distribución interna del establecimiento y del almacén, indicando el volumen útil de almacenamiento máximo en metros cúbicos por cada área, exclusiva o compartida y las áreas destinadas a productos o dispositivos que requieren condiciones especiales de almacenamiento, cuando corresponda, en formato A-3. 5. Copia del certificado de habilidad profesional del Director técnico y de los profesionales Químico Farmacéuticos asistentes emitido por el CQFDSM. 6. Copia del título del profesional Químico Farmacéutico que asume la Dirección Técnica y de los Químico Farmacéuticos asistentes. 7. Copia del contrato de servicio de almacenamiento y/o distribución, cuando corresponda. 8. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593		S/ 739.80			X	30	Trámite Documentario DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
84	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE AMPLIACIÓN O IMPLEMENTACIÓN DEL LABORATORIO DE CONTROL DE CALIDAD EN DROGUERÍAS. BASE LEGAL: • Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios del 26/11/09. Artículo 21. • Decreto Supremo N° 014-2011-SA que aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos del 27/07/11. Artículo 22°. • Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 11/04/01. • Decreto Legislativo N° 1272, Modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la DIRES/SM con Atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director técnico, según formato A-5 2. Croquis de ubicación del establecimiento 3. Croquis de distribución interna del laboratorio de control de calidad, en formato A-3. 4. Tipo de análisis a realizar. 5. Relación de equipos para el control de calidad de los productos a analizar. 6. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593			S/ 739.70			X	30	Trámite Documentario DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO	NEGATIVO								
85	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA LAS DROGUERÍAS QUE ENCARGUEN EL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO Y/O DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS O PRODUCTOS SANITARIOS A DROGUERÍAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS O LABORATORIOS. BASE LEGAL • Ley Nº 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios del 26/11/09. • Decreto Supremo Nº 014-2011-SA que aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos del 27/07/11. Artículo 71° • Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 11/04/01. • Decreto Legislativo Nº 1272, Modifica la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley Nº 29060.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la DIRES/SM con Atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director técnico, según formato A-SA 1. 2. Copia del contrato entre las partes relacionado al servicio a brindar, de acuerdo a lo establecido en las Buenas Prácticas de Almacenamiento o Distribución y Transporte, según corresponda. 3. Croquis de ubicación del almacén. 4. Croquis de distribución interna del almacén considerando las áreas exclusivas o compartidas incluyendo las climatizadas y refrigeradas, indicando el volumen máximo de almacenamiento en metros cúbicos, en formato A-3. 5. Copia del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (Vigente), del Establecimiento que brindará el servicio. 6. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593		S/ 739.80			X	20	Trámite Documentario DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
86	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS QUE ENCARGUEN EL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO Y/O DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS O PRODUCTOS SANITARIOS A OTROS ALMACENES ESPECIALIZADOS, DROGUERÍAS O LABORATORIOS. BASE LEGAL: • Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios del 26/11/09. • Decreto Supremo N° 014-2011-SA que aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos del 27/07/11. Artículo 82° • Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 11/04/01. • Decreto Legislativo N° 1272, Modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la DIRES/SM con Atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director técnico, según formato A-SA-2 2. Copia del contrato entre las partes relacionado al servicio a brindar de acuerdo a lo establecido en el Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento y/o Buenas Prácticas de Distribución y Transporte, según corresponda. 3. Croquis de ubicación del almacén. 4. Croquis de distribución interna del almacén (áreas independientes), indicando el volumen útil de almacenamiento máximo en metros cúbicos por cada área y las áreas destinadas a productos o dispositivos que requieren condiciones especiales de almacenamiento, cuando corresponda, en formato A-3. 5. Copia del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (Vigente), del Establecimiento que brindará el servicio. 6. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593			S/ 739.30			X	20	Trámite Documentario DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
87	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA LAS DROGUERÍAS QUE ENCARGUEN EL SERVICIO DE FABRICACIÓN, ENVASADO, FRACCIONAMIENTO O ACONDICIONAMIENTO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS O PRODUCTOS SANITARIOS A LABORATORIOS NACIONALES O EXTRANJEROS O REACONDICIONAMIENTO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS O PRODUCTOS SANITARIO A LABORATORIOS NACIONALES. BASE LEGAL • Ley N° 29459, Ley de Productos Farmacéuticos, dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, del 26/11/2009. • D.S. N° 014-2011, Reglamento de establecimientos Farmacéuticos, del • Ley N° 26842, Ley General de Salud, del 20/07/1997 • Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 11/04/01. • Decreto Legislativo N° 1272, Modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la DIRES/SM con Atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director técnico, según formato G-D 2. Copia del contrato entre las partes relacionado al servicio a brindar, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura. 3. Copia del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura del laboratorio nacional o extranjero que brinda el servicio de fabricación otorgado por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM). 4. Relación de productos farmacéuticos consignando el nombre del producto, la Denominación Común Internacional (DCI), concentración, forma farmacéutica y registro sanitario a fabricar o reacondicionar. 5. Relación de dispositivos médicos o productos sanitarios indicando el nombre del producto o dispositivo y clasificación. 6. Copia del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (Vigente), del Establecimiento que brindará el servicio. 7. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593			S/ 919.40			X	20	Trámite Documentario DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO	NEGATIVO								
88	CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO DE DROGUERÍAS y ALMACÉN ESPECIALIZADO BASE LEGAL: • Ley N° 29459, Ley de Productos Farmacéuticos, dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, del 26/11/2009. • D.S. N° 014-2011, Reglamento de establecimientos Farmacéuticos, del 27/07/2011. • Ley N° 26842, Ley General de Salud, del 20/07/1997 • Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 11/04/01. • Decreto Legislativo N° 1272, Modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Solicitud con carácter Declaración Jurada dirigida al Director Regional de Salud San Martín, con atención a la Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, suscrita por el representante legal o propietario del establecimiento farmacéutico y director técnico. Según formato B3. 2. Boleta original de depósito de pago en el Banco de la Nación N°0-531-012593.			S/ 844.70			X	30	Trámite Documentario DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM
89	CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE OFICINA FARMACÉUTICA BASE LEGAL: • Ley N° 29459, Ley de Productos Farmacéuticos, dispositivos Médicos y Productos Sanitarios. • D.S. N° 014-2011, Reglamento de establecimientos Farmacéuticos • Ley N° 26842, Ley General de Salud.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la DIRES/SM con Atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director técnico, según formato. 2. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593			S/ 750.20			X	30	Trámite Documentario DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
90	INSCRIPCIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN EN EL REGISTRO DE DIRECTORES TÉCNICOS BASE LEGAL: • Ley N° 29459, ley de Productos farmacéuticos, dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, del 26/11/2009. D.S. N° 014-2011, Reglamento de establecimientos Farmacéuticos, del 27/07/2011. • Ley N° 26842, ley General de Salud, del 20/07/1997 • Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 11/04/01. • Decreto Legislativo N° 1272, Modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.	1. Solicitud con carácter Declaración Jurada dirigida al Director Regional de Salud San Martín, con atención a la Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, suscrita por el representante legal o propietario del establecimiento farmacéutico y director técnico. Según formato I. 2. Copia fedateada del Título Profesional del Químico Farmacéutico. 3. Copia del carnet de colegiatura del Químico Farmacéutico. 4. Copia del DNI del Químico Farmacéutico. 5. Boleta original de depósito de pago en el Banco de la Nación N°0-531-012593. 6. 01 FOTOGRAFÍA TAMAÑO CARNET A COLOR ACTUALIZADA.		S/ 32.50			X	15	Trámite Documentario DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
91	INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL PROFESIONAL MÉDICO O CIRUJANO DENTISTA PARA ADQUISICIÓN DE TALONARIO DE RECETARIO ESPECIAL. BASE LEGAL: • Ley N° 29459, Ley de Productos Farmacéuticos, dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, del 26/11/2009. • D.S. N° 014-2011, Reglamento de establecimientos Farmacéuticos, del 27/07/2011. • Ley N° 26842, Ley General de Salud, del 20/07/1997 • Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 11/04/01. • Decreto Legislativo N° 1272, Modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la DIRES/SM con Atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el solicitante según formato. 2. Ficha de registro de datos debidamente llenado y suscrita por el solicitante. 3. Copia de carné vigente del C.M.P. o del C.O.P., según corresponda 4. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.								Trámite Documentario DIRES/SM	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECTOR EJECUTIVO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD	DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM
				S/	60.30			X	15				



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO SECTORIAL- OPYPS													
92	APROBACIÓN DE PROYECTO ARQUITECTÓNICO DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD, CLÍNICAS, POLICLÍNICOS, CENTROS MÉDICOS Y OTROS LOCALES DEDICADOS A LA ATENCIÓN DE SALUD NIVEL I Y II. BASE LEGAL: • R.M. Nº 250-2010/MINSA, del 24/06/10. • R.M. Nº 482-96-SA/DM del 05/03/1996	1. Solicitud dirigida al director regional de salud DIRES-SM, con carácter de declaración jurada, que contenga el N° de RUC o DNI por el representante legal o propietario. 2. Copia legalizada del Testimonio de la Escritura Pública de Constitución, que contendrá el nombre del representante legal. 3. Ficha de Registro Único del Contribuyente, RUC. 4. Memoria descriptiva de la infraestructura y de los servicios a prestar. 5. Plano de ubicación según ley Nº 27157. 6. Plano de distribución de ambientes (arquitectura). 7. Presupuesto de la Obra. 8. Compatibilidad de uso otorgada por la Municipalidad correspondiente. 9. Boleta de depósito en el Banco de la Nación al Nº de Cuenta 0-531-012593			S/ 1,119.50			X	30 días	Trámite Documentario DIRES-M - Av. Grau Cdra 1 (Ex PRONAA) – Moyobamba	Jefe de la Oficina de Planeamiento y presupuesto Sectorial	Jefe de la Oficina de Planeamiento y presupuesto Sectorial	DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM
93	APROBACIÓN DE PROYECTO AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD, CLÍNICAS, POLICLÍNICOS, CENTROS MÉDICOS Y OTROS LOCALES DEDICADOS A LA ATENCIÓN DE SALUD NIVEL I Y II. BASE LEGAL: • R.M. Nº 250-2010/MINSA, del 24/06/10. • R.M. Nº 482-96-SA/DM del 05/03/1996	1. Solicitud dirigida al director regional de salud DIRES-SM, con carácter de declaración jurada, que contenga el N° de RUC o DNI por el representante legal o propietario. 2. Copia legalizada del Testimonio de la Escritura Pública de Constitución, que contendrá el nombre del representante legal. 3. Ficha de Registro Único del Contribuyente, RUC. 4. Memoria descriptiva de la infraestructura a remodelar. 5. Diagnóstico situacional de la infraestructura. 6. En el caso de que la intervención sea en la misma edificación, se realizará un diagnóstico de la evaluación de la edificación existente y su vulnerabilidad. Si la remodelación es parcial, se debe indicar la brecha existente de ambientes por la demanda requerida por los servicios asistenciales. 7. Plano de ubicación Según Ley Nº 27157. 8. Plano de distribución de ambientes. 9. Copia de la resolución de aprobación del anteproyecto arquitectónico. 10. Presupuesto de la obra. 11. Boleta de depósito en el Banco de la Nación al Nº de Cuenta 0-531-012593			S/ 1,662.80			X	30 días	Trámite Documentario DIRES-M - Av. Grau Cdra 1 (Ex PRONAA) – Moyobamba	Jefe de la Oficina de Planeamiento y presupuesto Sectorial	Jefe de la Oficina de Planeamiento y presupuesto Sectorial	DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM




Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO	NEGATIVO								
DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS- DDRH													
94	PROCESO DE ADJUDICACIÓN DE PLAZAS SERUMS. BASE LEGAL: • Ley Nº 23330, Ley de Servicio de Salud Urbano Marginal de Salud 01/12/1981 • D.S. Nº 005-90-SA- Aprueba Reglamento de la Ley Nº 23330 Art. 25º, 22/06/1997. • D.S. Nº 007-2008-SA, Aprueba la Modificatoria al Reglamento de la Ley Nº 23330 de 12/03/2006.	1. Ficha de Inscripción realizada en la página Web del MINSA. 2. Copia simple del título profesional/Copia del diploma de colegiatura/ Certificado de habilitación profesional. 3. DNI vigente original. 4. Carta poder expedido por notario público (En caso de no encontrarse el titular presente en el día del sorteo). 5. Recibo de pago, emitido por el Banco de la Nación a la cuenta Nº 0531-012593, a nombre de Salud Alto Mayo.		S/	50.70	X			30 días	Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos - Av. Grau Cdra. 1 (Ex PRONAA) - Moyobamba	Director de la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos	Director de la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos	DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM
95	RESOLUCIÓN DE TÉRMINO DE SERUMS BASE LEGAL: • Ley Nº 23330, Ley de Servicio de Salud Urbano Marginal de Salud 01/12/1981 • D.S. Nº 005-90-SA- Aprueba Reglamento de la Ley Nº 23330 Art. 25º, 22/06/1997. • D.S. Nº 007-2008-SA, Aprueba la Modificatoria al Reglamento de la Ley Nº 23330 de 12/03/2006.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud de San Martín. 2. Proyecto basado en Familia y Comunidad Saludable. 3. Informe final SERUMS, firmado y sellado por el coordinador de SERUMS, responsable de estadística y director de la Red de Salud. 4. Constancia de término de SERUMS emitido por la Red. 5. Constancia de no adeudar bienes emitido por la Red. 6. Constancia de Proyecto basado en Familia y Comunidad Saludable firmada por el Coordinador SERUMS y director de la Red de Salud. 7. Recibo de pago, emitido por el Banco de la Nación a la cuenta Nº 0531-012593.		S/	21.60		X		7 días	Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos - Av. Grau Cdra. 1 (Ex PRONAA) - Moyobamba	Director de la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos	Director de la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos	DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO	NEGATIVO								
DIRECCION DE INTELIGENCIA SANITARIA													
96	<p>CONSTANCIA PARA INSCRIPCIÓN DE LAS UNIDADES DE TRANSPORTE DE PACIENTES POR VIA TERRESTRE, PÚBLICOS Y PRIVADOS.</p> <p>BASE LEGAL:</p> <ul style="list-style-type: none">• D.S. Nº 053-2003-MTC.• Directiva Nº 002-2006-MTC (Clasificación vehicular y estandarización de características registrales)• N.T.S. Nº 051-MINSA/OGDN Norma Técnica para el Transporte Asistido de Pacientes por vía Terrestre	<p>1. Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Salud con atención a la Unidad de Gestión de Emergencias y Desastres.</p> <p>2. Especificaciones técnicas del vehículo.</p> <p>3. Copia legalizada de la tarjeta de propiedad, revisión técnica y SOAT vigente.</p> <p>4. Relación y especificaciones técnicas de equipos e insumos básicos.</p> <p>5. Relación de personal médico, no médico y técnico que prestará el servicio de transporte asistido, adjuntar copia legalizada del título profesional, N° de RNE, certificados de capacitación en atención pre hospitalaria y emergencias, habilitación vigente del profesional.</p> <p>6. Copia legalizada de licencia de conducir, DNI, Certificado o constancia de entrenamiento en primeros auxilios del técnico de transportes.</p> <p>7. Memoria descriptiva del servicio.</p> <p>8. Boleta de depósito en el Banco de la Nación al N° de Cuenta 0-531-012593.</p>			S/ 314.10			X	11 días	Trámite Documentario DIRES/SM	Responsable de Gestión de Riesgos y Desastres	Director de la Dirección de Inteligencia Sanitaria	DIRECCIÓN GENERAL DIRES/SM
REDES DE SALUD													
97	<p>CONSTANCIA DE INSPECCION SANITARIA A ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE ALIMENTOS PREPARADOS O ELABORADOS (bodegas, bares, restaurantes, kioscos escolares, cafetines o comedores en instituciones, establecimientos de salud, proveedores de alimentos y otros de expendios de alimentos).</p> <p>BASE LEGAL:</p> <ul style="list-style-type: none">• D.S Nº 007-98-SA, Art. 81, 24/09/1998• Art 44º de la Ley Nº 27444.	<p>1. Solicitud dirigida al Director de la Red.</p> <p>2. Registro Único de Contribuyentes – RUC</p> <p>3. Copia legalizada de documentos que acrediten la constitución de la empresa (en caso de persona jurídica).</p> <p>4. Constancia de Atención médica vigente (del personal que labora en el establecimiento).</p> <p>5. Boleta de Venta y/o depósito en la cuenta correspondiente.</p> <p>EN CASO DE ESTABLECIMIENTOS DE FABRICACIÓN Y/O ELABORACIÓN, adjuntar a lo anterior:</p> <p>6. Programa de Higiene y Saneamiento.</p> <p>7. Manual de Buenas Prácticas de Manipulación de alimentos.</p>			<p>Categoría A 149.8</p> <p>Categoría B 94.8</p> <p>Categoría C 55.5</p>			X		Trámite Documentario Redes de Salud	Director de la Red de Salud correspondiente	Director de la Red de Salud correspondiente	Direccion General DIRES/SM



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO	NEGATIVO								
98	AUTORIZACION SANITARIA PARA TRASLADO DE CADÁVERES BASE LEGAL: <ul style="list-style-type: none">• Ley Nº 26842, Ley General de la Salud. 20/07/1997• Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. 11/04/2001• Ley Nº 26298, Ley General de Cementerios y Servicios Funerarios. 22/03/1994• D.S. Nº 03-90-SA, del 06/10/1994	1. Solicitud con carácter de declaración jurada del familiar más cercano dirigida al Director de la Red de Salud. 2. Copia simple de partida de defunción en caso de muerte natural. 3. Copia simple de Certificado de Necropsia de ley expedido por el médico legista, o médico de establecimiento de salud público autorizado en caso de muerte súbita o violenta. 4. Copia del certificado de embalsamamiento y formalización en los casos de: <ul style="list-style-type: none">• Traslado de cadáver al extranjero.• Traslado de cadáveres a otros departamentos.• Internamiento de cadáveres procedentes del extranjero.• Cadáveres enterrados posteriormente a las 48 horas de su deceso.• Muerte por enfermedad infectocontagiosa. 5. Copia simple de la constancia de inscripción del certificado de defunción en el registro municipal del ámbito jurisdiccional. 6. Copia simple del DNI, pasaporte o carnet de extranjería del solicitante según Ley Nº 26298. 7. Boleta de Venta y/o depósito en la cuenta correspondiente			S/ 105.40		X		Trámite Documentario Redes de Salud	Director de la Red de Salud correspondiente	Director de la Red de Salud correspondiente	Direccion General DIRES/SM	
99	AUTORIZACION SANITARIA PARA CREMACION DE CADAVERES. Base Legal: <ul style="list-style-type: none">• Ley Nº 26842, Ley General de la Salud. 20/07/1997• Ley Nº 26298, Ley General de Cementerios y Servicios Funerarios. 22/03/1994• D.S. Nº 03-90-SA, del 06/10/1994 	1. Solicitud con carácter de declaración jurada del familiar más cercano dirigida al Director de la Red de Salud. 2. Copia simple de DNI, Pasaporte o carnet de extranjería del solicitante, según corresponda. 3. Documento notarial de la voluntad expresa cuando vivo, del fallecido. En caso de menores de edad, la manifestación lo realizan los padres o hermanos mayores de edad. 4. Copia simple de certificado defunción. 5. Copia simple de la partida de defunción expedida por la municipalidad correspondiente. 6. Copia simple de constancia de protocolo y de necropsia firmado por el médico legista. En caso de muerte con ingreso a morgue: Copia fedateada de autorización de fiscal, en caso de accidente, suicidio o crimen. 7. Boleta de Venta y/o depósito en la cuenta de la Red de Servicios de Salud.			S/ 143.50		X	1 día	Trámite Documentario	Director de Red de Salud	Director de Red de Salud	Direccion General DIRES/SM	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
100	AUTORIZACION SANITARIA PARA EXHUMACION Y TRASLADO DE RESTOS HUMANOS BASE LEGAL: • Ley Nº 26842, Ley General de la Salud. 20/07/1997 • Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. 11/04/2001 • Ley Nº 26298, Ley General de Cementerios y Servicios Funerarios. 22/03/1994 • D.S. Nº 03-90-SA, del 06/10/1994	1. Solicitud con carácter de declaración jurada del familiar más cercano dirigida al Director de la Red de Salud. 2. Copia simple de la partida de defunción expedida por la municipalidad correspondiente. 3. Copia simple de DNI, Pasaporte o carnet de extranjería del solicitante, según corresponda. 4. Copia simple de la constancia de ubicación de los restos expedida por la institución correspondiente. 5. Boleta de Venta y/o depósito en la cuenta correspondiente.		S/	147.10		X		1 día	Trámite Documentario Red de Salud	Director de Red de Salud	Director de Red de Salud	Direccion General DIRES/SM



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO						
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO														
TRABAJO														
101	Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 28051, Art. 11°, del 02/08/2003. D.S. N° 013-2003-TR, Arts. 7°, 8°, 9°, 12° y 13°, del 28/10/2003. modificado por D. S. N° 006-2006-TR, Art. 1º, 20/04/2006	<u>REGISTRO DE EMPRESAS ADMINISTRADORAS</u> Solicitud según formulario, con carácter de declaración jurada e indicando: 1.- Copia de la partida registral donde consten el objeto social, el monto actual del capital de la sociedad y sus estatutos, incluidas las modificaciones que hubieren tenido lugar. 2.- Número de RUC vigente. 3.- Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento. 4.- Carta Fianza. 5.- Declaración jurada sobre el monto inicial de los vales, cupones o documentos análogos que se estime emitir en los primeros dos meses de funcionamiento.			Gratuito		X		5 (cinco)	Oficina de Tramite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María N° 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1)	Director de Prevención y Solución de Conflictos y derechos fundamentales en el trabajo Director General de Trabajo en el ámbito nacional o multiregional	Director de Prevención y Solución de Conflictos y derechos fundamentales en el trabajo Director General de Trabajo en el ámbito nacional o multiregional	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de San Martín Plazo para presentar recursos Quince días Plazo para resolver recursos Treinta días	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de San Martín Plazo para presentar recursos Quince días Plazo para resolver recursos Treinta días



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		REGISTRO DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE ALIMENTOS Solicitud según Formulario, con carácter de Declaración Jurada: 1.- Declaración jurada de no haber sido objeto de sanción administrativa o penal por violar normas de carácter sanitario en los cinco (5) años precedentes. 2.- Copia de la Partida registral donde consten su objeto social y sus estatutos, incluidas las modificaciones que hubieren tenido lugar. 3.- Número de RUC vigente. 4.- Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento. 5.- Número del Registro Sanitario otorgado por la autoridad competente del Ministerio de Salud, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo Nº 007-98-SA, Reglamento de Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas o la expedida por la Autoridad Municipal competente, de ser el caso, en cuanto sea aplicable. 6.- Relación de trabajadores en actividad durante el mes anterior al de presentación de la solicitud.			Gratuito					Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María Nº 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1)	Director de Prevención y Solución de Conflictos y derechos fundamentales en el trabajo Director de Prevención y Solución de Conflictos y derechos fundamentales en el trabajo	Director de Prevención y Solución de Conflictos y derechos fundamentales en el trabajo Plazo para presentar recursos Quince días Plazo para resolver recursos Treinta días	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de San Martín Plazo para presentar recursos Quince días Plazo para resolver recursos Treinta días
											Director General de Trabajo en el ámbito nacional o multiregional Director General de Trabajo en el ámbito nacional o multiregional	Director General de Trabajo en el ámbito nacional o multiregional Plazo para presentar recursos quince días Plazo para resolver recursos Treinta días	



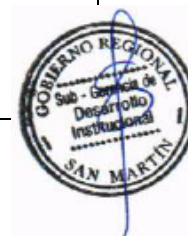
Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO	NEGATIVO								
102	<p>Aprobación de programas de reducción de personal de Empresas del Estado.</p> <p><u>BASE LEGAL</u></p> <p>D.Ley Nº 26120 Art. 7º, inc a), segundo párrafo del 30/12/1992. D.S. Nº 031-1993-PCM, Art. 2º del 11/05/1993. D.S. Nº 027-2002-PCM, Art. 2º del 24/04/2002.</p>	<p>1.- Copia del acuerdo de PROINVERSION (Agencia de Promoción de la Inversión)</p> <p>2.- Solicitud indicando el Decreto Supremo que autoriza a ejecutar el programa de racionalización de personal aprobado por la Agencia de Promoción de la Inversión PROINVERSION.</p>		Gratuito		X		5 (cinco)	<p>Oficina de Tramite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.</p> <p>Jr. Santa María Nº 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1)</p>	<p>Director de Prevención y Solución de Conflictos y derechos fundamentales en el trabajo</p>	<p>Director de Prevención y Solución de Conflictos y derechos fundamentales en el trabajo</p> <p>Plazo para presentar recursos Quince días</p> <p>Plazo para resolver recursos Treinta días</p>	<p>Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de San Martin</p> <p>Plazo para presentar recursos Quince días</p> <p>Plazo para resolver recursos Treinta días</p>	
103	<p>Comunicación de inicio de actividades en una Región distinta a la que se concedió el Registro Inicial, de las Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos.</p> <p><u>BASE LEGAL</u></p> <p>D. S. Nº 013-2003-TR, Artículo 20º del 28/10/2003.</p>	<p>Solicitud :</p> <p>1.- Declaración jurada simple y escrita del domicilio actual en la respectiva región.</p>		Gratuito	X				<p>Oficina de Tramite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.</p> <p>Jr. Santa María Nº 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1)</p>	<p>Director de Prevención y Solución de Conflictos y derechos fundamentales en el trabajo y/o quien haga sus veces</p>	No aplica	No aplica	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMATICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
104	Suspensión temporal perfecta de labores por caso fortuito o fuerza mayor. BASE LEGAL D.S. N° 003-97-TR, Art. 15°, Art. 11, Art.12, l), del 27/03/1997. D.S. N° 001-96-TR, Arts. 23°, Art. 21, Art.25, del 26/01/1996. D.S. N° 017-2012-TR, Arts. 2° inciso b) y 3°, del 01/11/2012.	Comunicación del empleador : 1.- Sustentación de la causa invocada	Página Web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo		S/ 26.80 Por cada trabajador		X		08 (Ocho)	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María N° 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1)	Director de Prevención y Solución de Conflictos y derechos fundamentales en el trabajo (En caso de procedimientos de alcance local o Regional	Director de Prevención y Solución de Conflictos y derechos fundamentales en el trabajo	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de San Martín Plazo para presentar recursos Tres días Plazo para resolver recursos Cinco días
											Director General de Trabajo (En caso de procedimientos de alcance suprarregional o nacional – resuelve en instancia única)	Director General de Trabajo Plazo para presentar recursos quince días Plazo para resolver recursos Treinta días	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					POSITIVO	NEGATIVO	RECONSIDERACIÓN
105	Terminación colectiva de los contratos de trabajo por causas objetivas: 5.1. Caso fortuito o fuerza mayor, cuya gravedad implique la desaparición total o parcial del centro de trabajo <u>BASE LEGAL</u> D.S. Nº 003-97-TR, Arts. 46º inc. a), 47º y 48º, del 27/03/1997; D.S. Nº 017-2012-TR inciso a) Art. 2º y 3º del 01/11/2012 D.S. Nº 001-96-TR, Art. 63º, 67º y 71º, del 26/01/1996.	Solicitud : 1.- Sustentación de la causa invocada. 2.- Constancia de recepción por los trabajadores comprendidos, de la información pertinente proporcionada por el empleador 3.- Nómina y domicilio de los trabajadores comprendidos			S/ 27.60 por cada trabajador			X		5 (Cinco)	Oficina de Tramite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María Nº 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1)	Director de Prevención y Solución de Conflictos y derechos fundamentales en el trabajo (En caso de procedimientos s de alcance local o Regional)	Director de Prevención y Solución de Conflictos y derechos fundamentales en el trabajo (En caso de procedimientos de alcance local o regional) Plazo para presentar recursos Tres días Plazo para resolver recursos Cinco días	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de San Martin (En caso de procedimientos de alcance local o regional) Plazo para presentar recursos Tres días Plazo para resolver recursos Cinco días
	5.2. Motivos económicos, tecnológicos, estructurales o análogos <u>BASE LEGAL</u> D.S. Nº 003-97-TR, Arts. 46º inciso b) y 48º, del 27/03/1997; D.S. Nº 017-2012-TR inciso a) Art. 2º y 3º del 01/11/2012 D.S. Nº 001-96-TR, Art. 63º, 67º y 71º, del 26/01/1996.	Solicitud : 1.- Constancia de recepción por el sindicato o, a falta de este, por los trabajadores afectados con la medida o a sus representantes autorizados; de la información pertinente proporcionada por el empleador especificando la causa invocada y la nómina de los trabajadores afectados. 2.- Nómina de los trabajadores afectados, señalando expresamente que representan un número no			S/ 37.50 por cada trabajador			X		5 (Cinco)	Oficina de Tramite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María Nº 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1)	Director de Prevención y Solución de Conflictos y derechos fundamentales en el trabajo y/o quien haga sus veces	Director de Prevención y Solución de Conflictos y derechos fundamentales en el trabajo y/o quien haga sus veces	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de San Martin (En caso de procedimientos de alcance local o regional) Plazo para presentar recursos Tres días Plazo para resolver recursos Cinco días



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO	NEGATIVO								
	D.S. Nº 013-2014-TR, Art. 1º del 21/11/2014	menor al 10% del total de trabajadores de la empresa 3.- Sustentación de la causa invocada. 4.- En forma sucesiva o simultánea, el empleador presentará una Declaración Jurada que se encuentra incurso en la causa objetiva invocada, acompañando una pericia de parte y un documento que acredite la realización de la reunión de negociación directa. Alternativamente podrá presentarse una constancia notarial de asistencia.								Director General de Trabajo (En caso de procedimientos de alcance suprarregional o nacional – resuelve en instancia única)	Director General de Trabajo Plazo para presentar recursos Tres días Plazo para resolver recursos Cinco días		
	5.3. Disolución, liquidación y quiebra de la empresa. BASE LEGAL <u>BASE LEGAL</u> D.S. Nº 003-97-TR, Arts. 46º inciso c) y Art. 48º y 49º, del 27/03/1997. Ley Nº 27809, Art. 51º 05/08/2002; Ley Nº 26887 Arts. 407º y 409º 09/12/1997.	Comunicación		Gratuito	X					Director de Prevención y Solución de Conflictos y derechos fundamentales en el trabajo	No Aplica	No Aplica	
	5.4. Convenio de Liquidación sujeto a la Ley Nº 27809 - Ley General del Sistema Concursal. <u>BASE LEGAL</u> D.S. Nº 003-97-TR, Art. 46º inciso d), del 27/03/1997; Ley Nº 27809, Art. 51º - Quinta Disposición Complementaria y Final del 05/08/2002. Ley Nº 26887 Art. 414º del 09/12/1997.	Comunicación		Gratuito	X					Director de Prevención y Solución de Conflictos y derechos fundamentales en el trabajo	No Aplica	No Aplica	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA				POSITIVO	NEGATIVO	RECONSIDERACIÓN
106	<p>Impugnación a la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos.</p> <p><u>BASE LEGAL</u></p> <p>Texto Único Ordenado del D.Leg. Nº 854, del 01/10/1996, aprobado mediante D.S. Nº 007-2002-TR, Art. 2º numeral 1, del 04/07/02. D.S. Nº 008-2002-TR, Art. 12º inciso a) y Art. 13º del 04/07/2002.</p>	<p>Solicitud precisando:</p> <p>✓ Número de trabajadores comprendidos. ✓ Sustentación de la impugnación. ✓ Declaración jurada suscrita por la mayoría de los trabajadores afectados ✓ Documentación que acredite la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos.</p>			Gratuito			X	5 días hábiles de elevado el expediente	<p>Oficina de Tramite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.</p> <p>Jr. Santa María Nº 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1)</p>	<p>Director de Prevención y Solución de Conflictos y derechos fundamentales en el trabajo</p>	<p>Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de San Martin</p>	<p>Dirección Nacional de Relaciones de Trabajo</p>
107	<p>Inicio de la negociación colectiva:</p> <p>• Nivel de empresa. Recepción de copia de pliego. Negativa del empleador a recibir el Pliego. Prosecución del trámite.</p> <p>• Nivel de Rama de actividad o Gremio.</p> <p>Presentación del Pliego.</p> <p><u>BASE LEGAL</u></p> <p>Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado mediante D.S.Nº 010-2003-TR, Art.51º y 53º y 57º del 05/10/2003.</p>	<p>Solicitud de la organización sindical o de los representantes de los trabajadores, consignando nombre y domicilio del Empleador, adjuntando copia del Proyecto de Convención Colectiva, con arreglo a lo establecido en el Art. 51º de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo.</p>			Gratuito		X		10 días calendario de presentado el pliego.	<p>Oficina de Tramite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.</p> <p>Jr. Santa María Nº 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1)</p>	<p>Sub Dirección de Negociaciones Colectivas</p>	<p>Dirección de Prevención y Solución de Conflictos</p>	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					POSITIVO	NEGATIVO
108	Verificación de paralización de labores o huelga. <u>BASE LEGAL</u> D.S.N° 010-2003-TR, Art.84°, inc. a), c) y d), del 05/10/2003 D.S. N° 003-97-TR, Art.25º 27/03/1997.	Solicitud del interesado.			Gratuito			X	2 días hábiles	Oficina de Tramite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María N° 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1)	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas, de encontrarse en trámite la negociación colectiva Sub Dirección de Inspección, en los demás casos.	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos Dirección de Inspección del Trabajo	
109	Declaratoria de huelga <u>BASE LEGAL</u> D.S.N° 010-2003-TR, Art.73°, inc. b) y c), 74º del 05/10/2003 D.S. N° 011-92-TR, Art. 65º del 15/10/1992.	Comunicación dirigida a la Autoridad de Trabajo, con una anticipación de cinco (5) días hábiles o de diez (10) días hábiles tratándose de servicios públicos esenciales e indicando: 1. Copia del Acta de asamblea, acompañada de declaración jurada acerca de su autenticidad. 2. Copia del Acta de Votación. 3. Nómina de trabajadores que deben seguir laborando, tratándose de servicios esenciales o indispensables. 4. Ámbito de huelga, el motivo, su duración, el día y hora fijado para su iniciación. 5. Declaración jurada de la Junta Directiva del Sindicato, de que la decisión se ha adoptado cumpliéndose con los requisitos señalados de acuerdo a las normas indicadas			Gratuito		X		3 días hábiles	Oficina de Tramite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María N° 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1)	Director de Prevención y Solución de Conflictos y derechos fundamentales en el trabajo	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de San Martin (3) Plazo para presentar recurso: Tres días Plazo para resolver recursos: Dos días	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO	NEGATIVO								
110	Comunicación del número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios esenciales, durante la huelga. <u>BASE LEGAL</u> D.S.N° 010-2003-TR, Art.73° segundo párrafo del 05/10/2003 D.S. Nº 011-92-TR, Art. 67º del 15/10/1992.	Comunicación del Empleador a la Autoridad Administrativa de Trabajo, precisando y adjuntando: <ul style="list-style-type: none">Número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios.Horarios, turnos y la periodicidad de los reemplazos.Copia de la comunicación dirigida a los trabajadores.		Gratuito	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María Nº 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1)	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas			
111	Divergencia sobre el número y ocupación de los trabajadores que deben laborar en servicios públicos esenciales y en servicios indispensables durante la huelga. <u>BASE LEGAL</u> D.S.N° 010-2003-TR, Art. 82º párrafo final, del 05/10/2003 D.S.N° 011-92-TR, Art. 68º del 15/10/1992, modificado por D.S. Nº 013-2006-TR, Art. 1º del 08/07/2006.	Solicitud		Gratuito			X	15 (Quince)	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María Nº 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1)	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas	No Aplica	Director de Prevención y Solución de Conflictos y derechos fundamentales en el trabajo Plazo para presentar recurso: quince días Plazo para resolver recursos: Treinta días	
112	Registro de Convenios Colectivos de Trabajo. <u>BASE LEGAL</u> D.S. Nº 010-2003-TR, Art. 43º, inc. f) del 05/10/2003	Solicitud presentada por Trabajadores o Empleadores: 1.- Texto correspondiente		Gratuito	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas	No Aplica	No aplica	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO	NEGATIVO								
										114-Moyobamba Jr. Santa María Nº (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1)			
113	Sellado de libros de actas, de registro de afiliación y de contabilidad. <u>BASE LEGAL</u> D.S. N° 010-2003-TR, Art.10° inc.b) del 05/10/2003	Solicitud según Formato, debidamente suscrita por la representación sindical, comunicada a la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando número de expediente, adjuntando el o los libros respectivos en blanco; en el caso del segundo libro y siguientes, adjuntar el libro anterior, para dejar constancia de su conclusión.			Gratuito	X				Oficina de Tramite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María Nº 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1)	Sub Dirección de Registros Generales		
114	Comunicación de reforma de los Estatutos de la Organización Sindical, de las Federaciones y Confederaciones, de la nómina de la Junta Directiva y de los cambios que en ella se produzcan. <u>BASE LEGAL</u> D.S. N° 010-2003-TR, Art.10° inc. d) y 38° del 05/10/2003 D.S.N° 011-92-TR, Art.21° del 15/10/1992	<u>Comunicación de reforma de los Estatutos de la Organización Sindical</u> Solicitud, según Formulario: 1.- Copia del acta de asamblea general, en que conste nombres, apellidos y firma de los participantes a dicho evento, así como aprobación de modificación de estatutos, conforme al procedimiento previsto en el estatuto anterior, 2.- Copia del nuevo texto estatutario. <u>Para la toma de conocimiento de Juntas Directivas y sus cambios:</u> Solicitud según Formato, debidamente suscrita por la representación sindical correspondiente, indicando número de expediente y de afiliados: 1.- Copia del acta de asamblea general, en que conste nombres, apellidos y firma de los participantes a dicho evento, así como la aprobación de las Juntas Directivas elegidas o los cambios que en ella se produzcan, indicando el período de vigencia, conforme al procedimiento previsto en el			Gratuito	X				Oficina de Tramite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María Nº 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1)	Sub Dirección de Registros Generales	No Aplica	No Aplica




Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		<p>estatuto vigente y registrado por la Autoridad Administrativa de Trabajo.</p> <p>2.- Copia de la comunicación dirigida al empleador, cuando corresponda debidamente recepcionada.</p> <p><u>Comunicación de reforma de Estatutos de las Federaciones y Confederaciones.</u></p> <p>Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando número de expediente:</p> <p>1.- Copia del acta de asamblea general o del órgano máximo de la Federación o Confederación, respectivamente en que conste nombres, apellidos y firma de los participantes a dichos eventos, así como la aprobación de modificación de estatutos, conforme al procedimiento previsto en el estatuto anterior.</p> <p>2.- Copia del nuevo texto estatutario.</p> <p><u>Para la toma de conocimiento de la representación sindical y de sus cambios</u></p> <p>Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente, correspondiente, indicando número de expediente:</p> <p>1.- Copia del acta de asamblea general o del órgano máximo de la Federación o Confederación, respectivamente, en que conste nombres, apellidos y firmas de los participantes a dicho evento, así como la aprobación de la representación sindical electa o los cambios que en ella se produzcan, indicando el período de vigencia, conforme al procedimiento previsto en el estatuto vigente y registrado por la Autoridad Administrativa de Trabajo</p> <p>2.- Relación de afiliados (Sindicatos o Federaciones) según sea el caso, debidamente registrados por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el número de registro o resolución de inscripción y la dependencia correspondiente en donde se encuentra inscrita cada organización sindical.</p>											



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
115	Designación de delegados de los trabajadores. <u>BASE LEGAL</u> D.S. N° 010-2003-TR, Art 15°, del 05/10/1992. D.S. N° 011-92-TR, Art. 5°, del 15/10/1992. D.S. N° 017-2012-TR, Arts.2° inciso d) y 4°, del 01/11/2012. D.S. N° 040-2014-PCM, Art. 56°, del 13/06/2014.	Solicitud según Formulario:			Gratuito	X				Oficina de Tramite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María Nº 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1)	Director de Prevención y Solución de Conflictos	No Aplica	No Aplica
116	Inscripción en el registro de sindicatos y de Federaciones o Confederaciones <u>BASE LEGAL</u> D.S. N° 010-2003-TR, Arts. 12°, 14°, 16°, 17°, 36° y 38°, de 05/10/2003. D.S. N° 011-92-TR, Arts. 21° y 22°, del 15/10/1992. D.S. N° 017-2012-TR, Arts. 2° inciso e) y 4° del 01/11/2012. D.S. N° 007-2014-TR, Segunda Disposición Complementaria Modificatoria. del 09/08/2014				Gratuito	X				Oficina de Tramite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María Nº 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1)	Director de Prevención y Solución de Conflictos	No Aplica	No Aplica



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO	NEGATIVO								
117	Comunicación de trabajadores amparados por el fuero sindical, en sindicatos de primer grado, federaciones y confederaciones. <u>BASE LEGAL</u> D.S. N° 010-2003-TR, Art 17°, 31° y 32° de 05/10/2003 D.S. N° 011-92-TR, Arts. 12°, 13° y 18° del 15/10/1992	Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente de la organización sindical, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo, adjuntando: - Relación de dirigentes sindicales amparados por el fuero sindical, indicando sus nombres y los cargos que deben estar previstos en las normas estatutarias, debiendo tener en cuenta el número de trabajadores u organismos sindicales afiliados, de acuerdo a la naturaleza de la organización sindical. - Copia de la comunicación dirigida al empleador, debidamente recepcionada cuando corresponda.		Gratuito	X				Oficina de Tramite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María N° 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1)	Sub Dirección de Registros Generales	Director de Prevención y Solución de Conflictos		
118	Cancelación de registro sindical, solo después de la disolución del sindicato. <u>BASE LEGAL</u> D.S. N° 010-2003-TR, Arts 10° b), 20° y 33°, 05/10/2003. D.S. N° 011-1992-TR, Art. 25°, del 15/10/1992.	Solicitud:		Gratuito	X				Oficina de Tramite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María N° 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1)	Sub Dirección de Registros Generales	No Aplica	No Aplica	
119	Registro de Organizaciones Sindicales, Federaciones o Confederaciones de Servidores Públicos, ante el ROSSP <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27556 Art. 1°, del 23/11/2001.	Solicitud correspondiente, : 1.- Copia del Acta de Asamblea General de Constitución con indicación del número de trabajadores asistentes, 2.- Nómina de la Junta Directiva elegida y periodo de vigencia. 3.- Copia del estatuto aprobado en la asamblea de constitución.		Gratuito	X				Oficina de Tramite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María N° 114-Moyobamba (Sede Central y en	Director de Prevención y Solución de Conflictos	No Aplica	No Aplica	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					POSITIVO	NEGATIVO
	D.S. Nº 003-2004-TR, Arts. 1º, 2º, 3º y 4º, del 24/03/2004. D.S. Nº 075-2008-PCM, Art. 11º-A, adicionado por D.S. Nº 065-2011-PCM. D.S. Nº 017-2012-TR Art. 2º literal e) y Artículo 4º del 01/11/2012. D.S.Nº 040-2014-PCM Arts. 56º, 57º, 58º y 59º, publicado el 13/06/2014	4.- Nómina de trabajadores afiliados, indicando número de DNI, 5.- Copia simple de la Resolución del INAP que le concede el registro en original, y declaración jurada sobre su autenticidad. <u>Para Federaciones o Confederaciones</u> 1.- Copia simple del acta de Asamblea de Constitución, con indicación del número de representantes de Sindicatos o Federaciones afiliados, asistentes al evento, debidamente firmada por éstos y conforme a los requisitos de constitución previstos en la normatividad vigente. 2.- Nómina de la Junta Directiva elegida y periodo de vigencia. 3.- Copia del estatuto aprobado en la asamblea de constitución. 4.- Nómina completa de las Organizaciones Sindicales afiliadas debidamente identificadas con su constancia de registro ante el ROSSP								las sedes de las Oficinas Zonales (1)			
120	Registro de Juntas Directivas para Sindicatos, Federaciones y Confederaciones de Servidores Públicos. (ROSSP) <u>BASE LEGAL</u> Ley Nº 27556 Art. 2º, del 23/11/2001; D.S. Nº 003-2004-TR Arts. 2º, 3º y 4º, del 24/03/2004. D. S. Nº 011-92-TR, Art. 25º, publicado el 15/10/1992 D.S. Nº 040-2014-PCM Artículo 55º inciso c) y d) del 13/06/2014	En caso de Sindicatos de servidores públicos ROSSP Solicitud : 1.-Copia simple del Acta de Asamblea General llevada a cabo según las normas pertinentes y estatutarias o las del Comité Electoral conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas. 2.- Nómina de la Junta Directiva indicando el período de vigencia. En caso , Federaciones o Confederaciones de Servidores Públicos (ROSSP) Solicitud : 1.-Copia simple del Acta de Asamblea General llevada a cabo según las normas pertinentes y estatutarias o las del Comité Electoral, conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas.		Gratuito	X					Oficina de Tramite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María Nº 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1)	Sub Director de Registros Generales	No Aplica	No Aplica



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO	NEGATIVO								
	Registro de modificación de Estatutos de Organizaciones Sindicales y/o Federaciones o Confederaciones de Servidores Públicos (ROSSP)	2.- Nómina de la Junta Directiva indicando el período de vigencia											
121	Registro de modificación de Estatutos de Organizaciones Sindicales y/o Federaciones o Confederaciones de Servidores Públicos (ROSSP) <u>BASE LEGAL</u> Ley Nº 27556 Art. 2º, del 23/11/2001; D.S.Nº 003-2004-TR Arts. 2º y 4º del 24/03/2004. D. S. Nº 011-92-TR, Art. 25º, publicado el 15/10/1992 D.S. Nº 040-2014-PCM Artículo 55º inciso d) del 13/06/2014	Solicitud : 1.- Copia del Acta de Asamblea General llevada a cabo según las normas pertinentes y estatutarias o las del Comité Electoral conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas, donde se apruebe el Estatuto o sus modificaciones. 2.- Copia simple del nuevo texto estatutario.		Gratuito	X				Oficina de Tramite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María Nº 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1)	Sub Dirección de Registros Generales	No Aplica	No Aplica	
122	Aprobación y modificación del Reglamento Interno de Trabajo. <u>BASE LEGAL</u> D.S. Nº 039-91-TR Art. 2º y 4º, del 31/12/1991. Decreto Supremo Nº 001-2016-MIMP que desarrolla la Ley Nº29896	<u>Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo</u> Solicitud según formato: 1.- Dos (02) ejemplares del texto del Reglamento Interno de Trabajo. <u>Modificación del Reglamento Interno de Trabajo.</u> Solicitud según formato: 1.- Dos (02) ejemplares del nuevo texto del Reglamento Interno de Trabajo.		Gratuito	X				Oficina de Tramite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María Nº 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1)	Sub Dirección de Registros Generales	No aplica	No aplica	




Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					POSITIVO	NEGATIVO
123	Aprobación de Registro Especial de Trabajadores a Domicilio <u>BASE LEGAL:</u> D.S. Nº 003-97-TR, Arts. 92º y 93º del 27/03/1997.	Solicitud adjuntando libro de registro.			Gratuito	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María Nº 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1)	Sub Dirección de Registros Generales		
124	Registro de contratos de trabajo a tiempo parcial. <u>BASE LEGAL:</u> D.S. Nº 003-97-TR Art. 4º del 27/03/1997; D.S. N° 001-96-TR Art. 13º del 26/01/1996. Presentación extemporánea: (Solo durante la vigencia del contrato). (10)	Ingresar al "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales", ubicado en el portal web del MTPE, utilizando su clave SOL entregada por la SUNAT y digitar los datos del contrato, dentro de los quince (15) días naturales de celebrado el contrato, adjuntando el archivo del contrato escaneado en formato PDF, previa firma entre el empleador y trabajador. Los mismos requisitos exigidos para el registro y digitar en el "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales" ubicado en el portal web del MTPE, los datos del comprobante de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación.			Gratuito 31.20	X X				Portal web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo: https://www.sunat.gob.pe/xssecurity/SignOnVerification.htm?signonForwardAction=https://luna.mintragob.pe/si.contratos/index	Sub Dirección de Registros Generales		
125	Aprobación de contratos de trabajo del régimen de exportación tradicional. <u>BASE LEGAL:</u> Decreto Ley Nº 22342 Art. 32º inc d), del 22/11/1978; D.S. Nº 003-97-TR, del 27/03/1997, Art. 80º. Presentación extemporánea: (Solo durante la vigencia del contrato).	Ingresar al "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales", ubicado en el portal web del MTPE, utilizando su clave SOL entregada por la SUNAT y digitar los datos del contrato dentro de los quince (15) días naturales de su celebración, adjuntando: - El archivo del contrato escaneado en formato PDF, previa firma entre el empleador y trabajador. - Contrato de exportación o cualquier otro documento, escaneado en formato PDF, que acredite fehacientemente su condición de exportador. Nota.- El mismo trámite se aplicará para la prórroga. Los mismos requisitos exigidos para la aprobación	Página Web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo		Gratuito Gratuito	X X	X X	30 Días 30 Días	Portal web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo: https://www.sunat.gob.pe/xssecurity/SignOnVerification.htm?signonForwardAction=https://luna.mintragob.pe/si.contratos/index	Sub Dirección de Registros Generales		Director de Prevención y Solución de Conflictos Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					POSITIVO	NEGATIVO
126	Registro de contratos de trabajo a domicilio. <u>BASE LEGAL</u> D.S. Nº 003-97-TR, Art. 91º, del 27/03/1997. D.S. 001-96-TR del 26/01/96, Art.83º	Ingresar al "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales", ubicado en el portal web del MTPE, utilizando su clave SOL entregada por la SUNAT y digitar los datos del contrato, adjuntando el archivo del contrato escaneado en formato PDF, previa firma entre el empleador y trabajador.			Gratuito	X				Portal web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo: https://www.sunat.gob.pe/xssecurity/SignOnVerification.htm?signonForwardAction=https://luna.mintragob.pe/si.contratos/index	Sub Dirección de Registros Generales		
127	Aprobación, prórroga o modificación de Contrato de Trabajo Personal Extranjero. <u>BASE LEGAL</u> D.Leg. Nº 689, Arts. 2º, 5º y 7º, del 05/11/1991. D.S. Nº 014-92-TR, Arts. 12º , 13º, 14º, 15º, 18º y 21º, del 23/12/1992.modificado por D. S.Nº 023-2001-TR ,Art. 1º del 18/07/2001; Ley Nº 28131, Art. 29º inciso 1 literal a), del 19/12/2003. D.S. Nº 058-2004-PCM, Art. 16º, del 29/07/2004.	<u>Aprobación de Contrato de Trabajo de Personal Extranjero</u> Solicitud, según Formato: 1.-Declaración jurada de la empresa, preferentemente según Formato, donde se señale que la contratación del extranjero cumple las condiciones establecidas por el Decreto Legislativo Nº 689 y cuenta con la capacitación o experiencia requerida. 2.- El contrato de trabajo, escrito. <u>Aprobación de prórroga y/o modificación de Contrato de Trabajo de Personal Extranjero</u> Solicitud : 1.- Declaración jurada de la empresa, preferentemente según Formato, donde se señale que la contratación del extranjero cumple las condiciones establecidas por el Decreto Legislativo Nº 689 y cuenta con la capacitación o experiencia requerida. 2.- El contrato de trabajo de prórroga y/o modificación escrito.			S/ 28.00		X		3 (Tres)	Oficina de Tramite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Jr. Santa María Nº 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1)	Sub Dirección de Registros Generales	Sub Dirección de Registros Generales Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Director de Prevención y Solución de Conflictos Plazo para presentar Recurso: Quince Días Plazo para resolver recurso: Treinta Días



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO	NEGATIVO								
128	Visación de contratos de trabajo de ciudadanos extranjeros para recuperar la nacionalidad peruana o del certificado de trabajo para adquirir la nacionalidad peruana por naturalización o por opción. <u>BASE LEGAL</u> D.S. Nº 004-97-IN, Art. 29º inc. h) del 28/05/1997.	<u>Visación de contratos de trabajo de ciudadanos extranjeros para recuperar la nacionalidad peruana</u> Solicitud : 1.- Copia del Contrato de trabajo. <u>Visación del certificado de trabajo para adquirir la nacionalidad peruana por naturalización o por opción.</u> Solicitud : 1.- Copia del Certificado de trabajo.			Gratuito	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María Nº 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1)	Sub Dirección de Registros Generales	No aplica	No aplica
129	Designación de representantes de créditos laborales ante la Junta de Acreedores de deudores sometidos al procedimiento concursal. <u>BASE LEGAL</u> Ley Nº 27809, Art.47.2 y Octava Disposición Complementaria y Final.	Solicitud : 			Gratuito		X		5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María Nº 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1)	Sub Dirección de Registros Generales		Dirección de Prevención y Solución de Conflictos Plazo para presentar Recurso: Tres Días Plazo para resolver recurso: Cinco Días



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO	NEGATIVO								
130	Registro de contrato de trabajo de futbolistas profesionales. <u>BASE LEGAL</u> D.S. Nº 003-97-TR, Arts. 72º y 73º, del 27/03/1997; Ley Nº 26566, Art. 5º 29/12/1995. Presentación extemporánea:	Ingresar al "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales", ubicado en el portal web del MTPE, utilizando su clave SOL entregada por la SUNAT y digitar los datos del contrato, dentro de los quince (15) días naturales de celebrado el contrato, adjuntando: - Archivo del contrato escaneado en formato PDF, previa firma entre el empleador y el trabajador Los mismos requisitos exigidos para el registro.		Gratuito	X				Portal web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo:	Sub Dirección de Registros Generales			
131	Registro de Informe sobre procedimientos instaurados por Hostigamiento Sexual y de ser el caso, sobre sanciones impuestas. <u>BASE LEGAL</u> Ley Nº 27942, artículos 7º, inciso c) y 8º, del 27/02/2003; D. S. Nº 010-2003-MIMDES, Art. 22º, del 26/11/2003.	Solicitud : 1.- El informe debe presentarse dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes contados desde la fecha de la Resolución Final del procedimiento de Hostigamiento Sexual. 2.- Sanción de ser el caso		Gratuito	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María Nº 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1)	Sub Dirección de Registros Generales	No aplica	No aplica	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
132	Registro de Contrato de Trabajo Migrante Andino <u>BASE LEGAL</u> Decisión N° 545 - Instrumento Andino de Migración Laboral Presentación extemporanea (Solo durante la vigencia del contrato)	Ingresar al "Sistema Virtual del Trabajador Migrante Andino" ubicado en el portal web del MTPE : - Copia del pasaporte o copia de la cédula de identificación del trabajador migrante andino. (Escaneado en formato PDF).			Gratuito	X				Portal web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo https://www.sunat.gob.pe/xssecurity/SignOnVerification.htm?signonForwardAction=http://luna.mintra.gob.pe/si.migrante/index.jsp	Director de Migración Laboral	No aplica	No aplica



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO	NEGATIVO								
133	Registro de Especialidades de Trabajo Portuario vigentes en los puertos del país, por consenso de los miembros de la comisión o por decisión inimpugnabile de la Autoridad Administrativa de Trabajo <u>BASE LEGAL</u> Ley Nº 27866 Arts. 5º, 6º y 7º del 16/11/2002; D.S.Nº 013-2004-TR, 27/10/2004, (disposición complementaria única); R.M.Nº 204-2004-TR, Art. 2º del 12/08/2004; R.M. Nº 216-2005-TR, Art. 1º del 08/08/2005.	<p>Solicitud de organizaciones de trabajadores y/o empleadores dirigida a la Autoridad Administrativa de Trabajo del Puerto respectivo a fin de conformar la Comisión encargada de elaborar la lista de especialidades de trabajo portuario vigentes para el puerto respectivo.</p> <p>En el caso de organizaciones sindicales deben estar debidamente registradas ante la Autoridad Administrativa de Trabajo competente y comunicar en forma expresa la designación de dos representantes (titular y suplente) como máximo para conformar la comisión.</p> <p>En el caso de organizaciones de empleadores deberán adjuntar el documento que contenga la designación de dos representantes (titular y suplente) como máximo con la respectiva delegación efectuada por la entidad que los agrupe o por el conjunto de empleadores del rubro.</p>		Gratuito	X				<p>Oficina de Tramite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.</p> <p>Jr. Santa María Nº 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1)</p>	Sub Dirección de Registros Generales			
134	Servicio de Conciliación Administrativa <u>BASE LEGAL</u> D.Leg. No 910, Título III, Capítulo III, Art. 27º del 17/03/2001; D.S. 020-2001-TR,Título III: Capítulo V Art. 69º y 70º del 29/06/2001	<p>- Apersonarse a las oficinas de consultas al trabajador, empleador y/o liquidaciones de la Sub Dirección de Defensa Gratuita y Asesoría al Trabajador del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, para solicitar audiencia de conciliación, debidamente autorizadas, previa evaluación del consultor o liquidador adscrito al servicio.</p>		Gratuito	X				<p>Oficina de Tramite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.</p> <p>Jr. Santa María Nº 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1)</p>	Sub Dirección de Defensa Legal Gratuita y Asesoría al Trabajador o dependencia que haga sus veces			



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	a) Solicitud para la Audiencia de Conciliación.	- El usuario (empleador, trabajador, ex trabajador, personas en capacitación) firma la solicitud según formato autorizado por el personal mencionado, constando de forma clara sus datos personales y dirección, como de la otra parte invitada a conciliar y lo presenta al área correspondiente, adjuntando la documentación pertinente que señala el formato: - El área de Conciliaciones procede a efectuar la invitación a las partes, la cual se celebrará en un plazo no menor de 10 (diez) días hábiles de notificado. - Con asistencia de partes (debidamente acreditadas y notificadas) se celebra la audiencia de Conciliación, la cual concluye con el Acta de Conciliación o la Constancia de Asistencia. - En caso de inasistencia de ambas partes a una sesión de Conciliación, concluye el procedimiento conforme a Ley.			Gratuito	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María Nº 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1))	Sub Dirección de Registros Generales o dependencia que haga sus veces		
	b) Solicitud para Segunda Audiencia de Conciliación.	- En caso de inasistencia de una de las partes a la Audiencia de Conciliación, por incapacidad física, caso fortuito o fuerza mayor, deben acreditar por escrito su inasistencia, dentro del segundo día hábil posterior a la fecha señalada para la misma. Asimismo en caso de empleadores que son personas jurídicas deberán acreditar su representación legal conforme a Ley. Admitida la justificación, se notifica oportunamente a las partes para una segunda y última diligencia. La notificación se efectúa con una anticipación no menor de veinticuatro (24) horas.			Gratuito	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María Nº 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1))	Sub Dirección de Registros Generales o dependencia que haga sus veces		
	c) De la Impugnación de la Resolución de Multa. (10)	- Contra la Resolución por la que impone la multa, el empleador dentro del tercer día hábil de su notificación, puede interponer Recurso de Apelación adjuntando:			Gratuito	X			10 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la			



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		Acreditando su representación legal según sea el caso.								Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María Nº 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1)	Sub Dirección de Registros Generales o dependencia que haga sus veces		Dirección de Prevención y Solución de Conflictos.
135	Verificación de cierre de centro de trabajo. <u>BASE LEGAL</u> Ley Nº 28806, Art. 12º c), Art. 40 del 22/07/2006, Ley General de Inspección de Trabajo. D.S. Nº 019-2006-TR Art. 55º, del 29/10/2006. Decreto Ley Nº 26135, Art. 2º, Art. 3º, literal a,c,d; y el Art. 40 de la Ley 28806, Ley General de Inspección de Trabajo del 30/12/1992;	Solicitud del trabajador, para que se verifique la situación de cierre de centro laboral y/o la falta de pago o depósito de su Compensación por Tiempo de Servicios, conforme a Ley		Gratuito			X	3 (Tres)	Oficina de Tramite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María Nº 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1)	Sub Director de Inspección del Trabajo de la Dirección de Inspección del Trabajo		Director de Inspección del Trabajo Plazo para presentar recurso: Tres días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	
136	Verificación de despido arbitrario. <u>BASE LEGAL</u> D.S. Nº 003-97-TR, Art. 25 b) del 27/03/1997; D.S. Nº 001-96-TR, Art. 45º del 26/01/1996;	Solicitud según Formato, presentada por el interesado, dentro de los treinta (30) días naturales de producido el cese.		Gratuito			X	3 (Tres)	Oficina de Tramite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María Nº 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1)	Sub Director de Inspección del Trabajo		Director de Inspección del Trabajo	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO	NEGATIVO								
137	Verificación de la disminución deliberada y reiterada en el rendimiento de las labores, del volumen o de la calidad de la producción. <u>BASE LEGAL</u> D.S. Nº 003-97-TR, Art. 25º, inc. b) del 27/03/1997;	Solicitud del interesado precisando los datos e información pertinente para la verificación.			Gratuito			X	3 (Tres)	Oficina de Tramite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María Nº 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1)	Sub Director de Inspección o dependencia que haga sus veces	Dirección de Inspección Laboral	
138	Otorgamiento de la constancia de cese En los casos de: - Abandono de la empresa por sus titulares, o imposibilidad de otorgamiento de la constancia de cese. - Negativa injustificada o demora del empleador mayor a 48 horas, para expedir la certificación que acredite el cese. <u>BASE LEGAL</u> D.S. Nº 001-97-TR, Arts. 45º y 46º del 01/03/1997.	Solicitud del Trabajador			Gratuito		X		12 (Doce)	Oficina de Tramite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María Nº 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1)	Sub Director de Inspección del Trabajo de la Dirección de Inspección del Trabajo	Director de Inspección del Trabajo Plazo para presentar recurso: Tres días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	




Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
139	Autorización de trabajo para adolescentes. <u>BASE LEGAL</u> Ley Nº 27337, Arts. 48º al 68º del 07/08/2000; Ley Nº 27571, que modifica el Art.51º de la Ley Nº 27337 del 05/12/2001); D.S. N 007-2006-MIMDES, Art.1º 25/07/2006.	Solicitud según Formato 1. Copia del certificado médico otorgado por el área de salud. 2. Copia del carnet escolar o libreta de notas o constancia de estudios o certificado de estudios. 3. Nombre o razón social y domicilio del empleador (en solicitud). 4. La solicitud será presentada por el padre, madre, tutor o responsable, quien acompañará al adolescente para el trámite.			Gratuito		X		1 (Uno)	Oficina de Tramite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María Nº 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1)	Sub Director de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales s y de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Sub Director de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo Plazo para presentar recurso: Quince días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Director de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo Plazo para presentar recurso: Quince días Plazo para resolver recurso: Treinta Días
140	Registro y Autorización de Libros de Servicios de Caldero y otros equipos a presión. <u>BASE LEGAL</u> D.S. Nº 42-F, Art. 450º del 22/05/1964; Ley Nº 29783, arts. 50º y 57º del 20/08/2011.	Solicitud : 1. Libro de servicios de caldero y/o equipo a presión, uno por cada caldero y/o equipo.			S/ 108.00			X	25 (Veinticinco)	Oficina de Tramite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María Nº 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1)	Sub Director de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales s y de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Sub Director de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo Plazo para presentar recurso: Quince días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Director de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo Plazo para presentar recurso: Quince días Plazo para resolver recurso: Treinta Días



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
141	Dictamen Económico Laboral. <u>BASE LEGAL</u> D.S. N° 010-2003-TR, Art 56° del 05/10/2003 D.S. N° 011-92-TR, Art. 46° del 15/10/1992, Sustituido por el Art. 1° del D.S. N° 009-93-TR del 08/10/1993;	Solicitud del empleador, trabajadores, árbitro o tribunal arbitral. 1. Copia del proyecto de convención colectiva y/o propuestas finales de las partes, de ser el caso, que sustente el derecho del peticionante a la realización del dictamen.			S/ 171.00		X		13 (trece)	Oficina de Tramite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María Nº 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1)	Director de Políticas y Normativa de Trabajo de la Dirección General de Trabajo.	Director de Políticas y Normativa de Trabajo de la Dirección General de Trabajo.	
142	Observación al Dictamen Económico Laboral. <u>BASE LEGAL</u> D.S. N° 010-2003-TR, Art 56° último párrafo del 05/10/2003 D.S. N° 011-92-TR, Art. 39° del 15/10/1992.	Solicitud del empleador ó trabajadores precisando los puntos materia de la observación, debidamente sustentados: 1. Prueba instrumental que sustente sus observaciones.			S/ 170.10		X		6 (seis)	Oficina de Tramite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María Nº 114-Moyobamba Sede Central y en (las sedes de las Oficinas Zonales (1)	Director de Políticas y Normativa de Trabajo de la Dirección General de Trabajo	Director de Políticas y Normativa de Trabajo de la Dirección General de Trabajo.	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA				POSITIVO	NEGATIVO	RECONSIDERACIÓN
143	<p>Acceso a la información que poseen o producen los Órganos, Unidades Orgánicas y Programas del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</p> <p><u>BASE LEGAL</u></p> <p>Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública, aprobado mediante D.S. Nº 043-2003-PCM, Art.10º del 24/04/2003. D.S. Nº 072-2003-PCM, Art. 10º del 06/08/2003, modificado con D. S. Nº 070-2013-PCM del 14/06/2013</p> <p>a) Por medio electrónico b) Copia simple por cara c) Copia autenticada o certificada por cara d) Por medios físicos o magnéticos (CD).</p>	<p>1. Solicitud según Formato, dirigida al Jefe de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria o el que corresponda en los Programas, precisando con claridad la información requerida. La solicitud puede presentarse a través de la página Web del MTPE. (www.trabajo.gob.pe)</p>						X	7 (siente)	<p>Oficina de Tramite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.</p> <p>Jr. Santa María Nº 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1)</p>	<p>Jefe de la Oficina de Tramite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo o quien haga sus veces en el caso de los Programas</p>		<p>Secretario General o quien haga sus veces en el caso de los Programas</p> <p>Plazo para presentar recurso: Quince días</p> <p>Plazo para resolver recurso: Diez Días</p>
144	<p>Tercería de propiedad</p> <p><u>BASE LEGAL</u></p> <p>Ley Nº 26979, Art. 20º del 23/09/1998.</p> 	<p>Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo antes que se inicie el remate del bien adjuntando:</p> <p>✓ Pruebas del derecho del tercero con documento privado de fecha cierta</p> <p>✓ Documento público u otro documento que acredite fehacientemente la propiedad del bien o bienes antes de haberse trabado la medida cautelar.</p>		Gratuito				X	3 (tres)	<p>Oficina de Tramite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.</p> <p>Jr. Santa María Nº 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1)</p>	<p>Ejecutor Coactivo a cargo del procedimiento</p>		



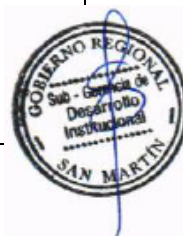
Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					POSITIVO	NEGATIVO
145	Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva. <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 26979, Art. 16 del 23/09/1998, modificada por Ley N° 28165, Art. 16 del 10/01/2004. Ley N 28892, Art 1º 15/10/2006. D.S. N° 018-2008-JUS, Art. 16º publicada el 06/12/2008.	Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo, fundamentada en las causales de suspensión del Art.16º de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva 1. Las pruebas correspondientes.			S/ 15.40			X	8 (ocho)	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María N° 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1)	Ejecutor Coactivo de la Oficina General de Administración		
146	Fraccionamiento y/o Aplazamiento de la deuda. <u>BASE LEGAL</u> D.S. N° 012-2012-TR, Artículo 17º 14/08/2012	Solicitud según Formato, dirigido a la Oficina General de Administración, conteniendo los siguientes datos: 1. Nombre completo, razón social del deudor 2. Domicilio, fiscal, real y establecimientos anexos del deudor, número telefónico y correo electrónico. 3. Plazo de fraccionamiento solicitado, consignando el número de resolución 4. Declaración de compromiso de presentar la garantía 5. Firma del Deudor o del representante legal, en caso de ser persona jurídica 6. Indicar el medio, por el cual se solicita se notifiquen los actos administrativos 7. Indicar número de operación y fecha de pago, por el monto equivalente al 10% de la deuda a fraccionar. Así mismo, indicar número de operación y fecha de pago, de gastos y costas procedimentales, de acuerdo a la liquidación expedida por la Unidad de Cobranza Coactiva, al día de la presentación de la solicitud. 8. Carta fianza a favor del MTPE, en caso que el deudor solicite fraccionamiento de una deuda que se halla declarado pérdida de beneficio, o en aplicación al numeral 22.3 del Reglamento.			S/ 20.60			X	15 (quince)	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María N° 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1)	El Jefe de la Oficina General de Administración de la Secretaría General		Secretario General Plazo para presentar recurso: Quince días Plazo para resolver recurso: Treinta Días



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO	NEGATIVO								
147	Opinión Sectorial para Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo - ONGD <u>BASE LEGAL</u> D.Leg. Nº 719, del 10/11/1991; D.S Nº 015-92-PCM, Art. 74º del 30/01/1992.	Solicitud según Formato, adjuntando: Solicitud según Formato, adjuntando: - Información de las actividades desarrolladas durante los dos (2) últimos años, relacionadas con proyectos de desarrollo en beneficio de las clases más necesitadas (debidamente acreditadas). - Perfil de programas y/o proyectos a desarrollar con recursos de Cooperación Técnica Internacional, incluyendo el esquema del marco lógico (elaborados de acuerdo a términos de referencia establecidos). - Indicar Nº de RUC vigente.			Gratuito		X		15 (quince)	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María Nº 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1)	Oficina General de Planificación y Presupuesto	Secretaria General	
PROMOCION DEL EMPLEO													
148	Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral. <u>BASE LEGAL</u> Ley Nº 27626, Arts. 9º, 10º, 13º, 14º y 16º, del 09/01/2002; D.S.Nº 003-2002-TR, Arts. 7º y 8º del 28/04/2002;	Solicitud según Formato que deberá ser presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo de la localidad donde se encuentre la sede principal de la entidad. 1. Copia de la escritura pública de constitución, y sus modificaciones de ser el caso, debidamente inscritas en la Oficina Registral respectiva. 2. Indicar Nº de RUC vigente 3. Copia de la autorización expedida por la entidad competente, en aquellos casos en que se trate de entidades que requieran un registro o autorización de otro Sector. 4. Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual En caso que la entidad cuente con una sede administrativa y uno o varios centros de labores, sucursales o agencias o en general cualquier otro establecimiento, deberá indicar este hecho en la solicitud. 5. Acreditar un capital social suscrito y pagado no menor a cuarenta y cinco (45) UITs o su equivalente en certificados de aportaciones, al momento de su constitución. Si al momento de su constitución la entidad no cumpliera con acreditar este monto de capital social, deberá acreditarlo a la fecha en que presenta la solicitud de inscripción en el Registro, debiendo mantenerlo así durante su vigencia. 6. Declaración jurada, según Formato, respecto al (los) centro (s) de trabajo en donde se lleva la documentación laboral vinculada con los trabajadores.			S/ 74.10	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María Nº 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1)	Sub Director de empleo y Capacitación Laboral	Sub Director de empleo y Capacitación Laboral Plazo para presentar recurso: Quince días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral Plazo para presentar recurso: Quince días Plazo para resolver recurso: Treinta Días



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					POSITIVO	NEGATIVO
149	Variación de Domicilio, Razón Social o Ampliación del Objeto Social de Empresas <u>BASE LEGAL</u> Ley Nº 27626, Art. 20º del 09/01/2002. D.S. Nº 003-2002-TR, Art. 2º, del 28/04/2002.	Comunicación según Formato, según corresponda presentada dentro de los cinco (05) días hábiles de producido el hecho.			Gratuito	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María Nº 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1)	Sub Director de empleo y Capacitación Laboral	Sub Director de Registros Administrativos y de Formación Profesional y Capacitación Laboral.	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
150	Apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo u otros establecimientos anexos de las entidades que desarrollan actividades de Intermediación Laboral. <u>BASE LEGAL</u> Ley Nº 27626, Art. 27º, del 09/01/2002. Ley Nº 26887, Arts. 398º y 403º del 9/12/1997.	Comunicación según Formato, presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo donde se encuentre la sede principal, dentro de los cinco (05) días hábiles del inicio de su funcionamiento			S/ 48.70	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María Nº 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1)	Sub Director de empleo y Capacitación Laboral.	Sub Director de empleo y Capacitación Laboral.	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral Plazo para presentar recurso: Quince días Plazo para resolver recurso: Treinta Días
151	Renovación de Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral. <u>BASE LEGAL</u>	Solicitud según Formato que deberá ser presentada con anterioridad al vencimiento de la inscripción ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, de la localidad donde se encuentre la sede principal de la entidad. 1. Declaración Jurada según Formato 2. Copia de la Resolución de autorización del sector correspondiente vigente			S/ 51.10	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María Nº 114-Moyobamba (Sede Central y en	Sub Director de empleo y Capacitación Laboral.	Sub Director de empleo y Capacitación Laboral. Plazo para presentar recurso: Quince días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral Plazo para presentar recurso: Quince días Plazo para resolver



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO	NEGATIVO								
	Ley Nº 27626, Art. 19º, del 09/01/2002;									las sedes de las Oficinas Zonales (1)			recurso: Treinta Días
152	Presentación de contratos de locación de servicios celebrados con las empresas usuarias <u>BASE LEGAL</u> Ley Nº 27626, Art.17º y 26º inc. 26.2 del 09/01/2002; D.S. Nº 003-2002-TR, Art.12º, 28/04/2002. Presentación extemporánea: (Solo durante la vigencia del contrato)	Solicitud según Formato, presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo dentro de los quince (15) días naturales de su suscripción.			Gratuito	X				Oficina de Tramite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María Nº 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1)	Sub Director de empleo y Capacitación Laboral	Sub Director de empleo y Capacitación Laboral Plazo para presentar recurso: Quince días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral Plazo para presentar recurso: Quince días Plazo para resolver recurso: Treinta Días
153	Presentación de la Información Estadística Trimestral de las Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral. <u>BASE LEGAL</u> Ley Nº 27626, Art. 18º, del 09/01/02; R.M. Nº 014-2006-TR del 18/01/2006. Presentación extemporánea.	- Formato de "Información Estadística Trimestral de las Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral", presentado en el lugar donde se encuentre registrada la sede principal y en el caso de contar con Establecimientos Anexos, lo presentará en el lugar de cada Establecimiento, dentro de los cinco (05) días hábiles de los meses de abril, julio, octubre y enero. - Presentación del mismo requisito. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.			Gratuito	X				Oficina de Tramite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María Nº 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1)	Director de Promoción del Empleo y Formación Profesional o Dependencia que haga sus veces		




Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO	NEGATIVO								
154	Presentación de Carta Fianza a nombre de la Dirección Regional de Trabajo <u>BASE LEGAL</u> Ley Nº 27626, Art. 24º, del 09/01/2002; D.S. Nº 003-2002-TR, Arts. 17º, 18º, 19º y 22º, del 28/04/2002.	Solicitud según Formato: 1. Carta fianza, otorgada por una institución bancaria o financiera expedida a nombre del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo a favor de los trabajadores destacados.			Gratuito	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María Nº 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1)	Sub Director de empleo y Capacitación Laboral	Sub Director de empleo y Capacitación Laboral Plazo para presentar recurso: Quince días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral Plazo para presentar recurso: Quince días Plazo para resolver recurso: Treinta Días
155	Renovación y Reajuste de la Carta Fianza a nombre de la Dirección Regional de Trabajo <u>BASE LEGAL</u> Ley Nº 27626, art. 24º, del 04/01/2002. D.S. Nº 003-2002-TR, Art. 17º, 18º, 19º, 20º y 22º del 28/04/2002.	Solicitud según Formato. 1. Carta Fianza por renovación o reajuste, dentro de los tres (3) días útiles anteriores a la fecha de su vencimiento.			Gratuito	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María Nº 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1)	Sub Director de empleo y Capacitación Laboral	Sub Director de empleo y Capacitación Laboral Plazo para presentar recurso: Quince días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral Plazo para presentar recurso: Quince días Plazo para resolver recurso: Treinta Días



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO	NEGATIVO								
	suscrito en un procedimiento tramitado ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.92.3) Incumplimiento de obligaciones laborales contenidas en una Resolución Judicial firme o Laudo Arbitral.92.4) Incumplimiento de obligaciones contenidas en el Acta de Conciliación Extrajudicial	Solicitud según Formato											
	Solicitud según Formato												
158	Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad <u>BASE LEGAL</u> D.S. Nº 001-2003-TR, Art. 3º del 10/01/2003.	Solicitud según Formato. 1. Copia de la escritura de constitución y sus modificaciones de ser el caso, inscrita en los Registros Públicos, en caso de tratarse de persona jurídica. 2. Indicar Nº de RUC vigente 3. Declaración Jurada de la empresa solicitante, de acuerdo a Formato, de contar con no menos del 30% de sus trabajadores en la condición de discapacidad, de los cuales el 80% deberá desarrollar actividades relacionadas directamente con el objeto social de la empresa. 4. Copia de los certificados de discapacidad de cada uno de los trabajadores. 5. Copia del cargo, donde conste la presentación de la planilla de pago correspondiente al mes anterior, en el que se solicitó la inscripción.		Gratuito	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María Nº 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales (1)	Sub Director de empleo y Capacitación Laboral	Sub Director de empleo y Capacitación Laboral Plazo para presentar recurso: Quince días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Plazo para presentar recurso: Quince días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	
159	Renovación de Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad <u>BASE LEGAL</u> D.S. Nº 001-2003-TR, Art. 6º del 10/01/2003.	Solicitud según Formato, presentada con anterioridad al vencimiento de la inscripción.		Gratuito	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María Nº 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de Las Oficinas Zonales (1).	Sub Director de empleo y Capacitación Laboral	Sub Director de empleo y Capacitación Laboral Plazo para presentar recurso: Quince días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral Plazo para presentar recurso: Quince días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					POSITIVO	NEGATIVO
160	Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo. <u>BASE LEGAL</u> D.S. N° 020-2012-TR, Art. 9° y 10° del 30/12/2012.	Solicitud según Formato 1. Copia de la partida electrónica vigente de la constitución de la Agencia Privada de Empleo inscrita en la SUNARP y sus modificaciones, emitida con una antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales.			S/ 47.20	X				Oficina de Tramite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María N° 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de Las Oficinas Zonales (1).	Sub Director de empleo y Capacitación Laboral	Sub Director de empleo y Capacitación Laboral Plazo para presentar recurso: Quince días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral Plazo para presentar recurso: Quince días Plazo para resolver recurso: Treinta Días
161	Renovación de la Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo <u>BASE LEGAL</u> D.S. N° 020-2012-TR, Art. 14° del 30/12/2012.	Solicitud según Formato, presentada con treinta (30) días naturales de anticipación al vencimiento de la vigencia.			S/ 37.10	X				Oficina de Tramite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María N° 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de Las Oficinas Zonales (1).	Sub Director de empleo y Capacitación Laboral	Sub Director de empleo y Capacitación Laboral Plazo para presentar recurso: Quince días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral Plazo para presentar recurso: Quince días Plazo para resolver recurso: Treinta Días
162	Variación de Domicilio de Agencias Privadas de Empleo <u>BASE LEGAL</u> D.S. N°020-2012-TR, Art 12° del 30/12/2012 	Comunicación según Formato, presentada dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores de haberse producido el hecho.			Gratuito	X				Oficina de Tramite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María N° 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de Las Oficinas Zonales (1).	Sub Director de empleo y Capacitación Laboral	Sub Director de empleo y Capacitación Laboral Plazo para presentar recurso: Quince días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral Plazo para presentar recurso: Quince días Plazo para resolver recurso: Treinta Días



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO	NEGATIVO								
163	Variación de cambio de Razón Social o Representante Legal de Agencias Privadas de Empleo. <u>BASE LEGAL</u> D.S. N°020-2012-TR, Art 12° del 30/12/2012	Comunicación según Formato, presentada dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores de haberse producido el hecho. 1. Copia de la Escritura Pública inscrita en Registros Públicos en donde conste la nueva denominación o razón social.			Gratuito	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María N° 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de Las Oficinas Zonales (1).	Sub Director de empleo y Capacitación Laboral	Sub Director de empleo y Capacitación Laboral Plazo para presentar recurso: Quince días Plazo para resolver recurso: Treinta Días	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral Plazo para presentar recurso: Quince días Plazo para resolver recurso: Treinta Días
164	Cierre de Libro especial de convenios de Modalidades Formativas Laborales <u>BASE LEGAL</u> Ley N°28518 Art 48° del 24/05/2005	Solicitud según Formato adjuntando: - Copia de la última hoja utilizada del Libro especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales. - Copia del Comprobante de Información Registrada SUNAT (RUC).			Gratuito	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María N° 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de Las Oficinas Zonales (1).	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
165	Registro de MYPE en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa - REMYPE. <u>BASE LEGAL</u> a) Decreto Supremo N° 007-2008-TR b) Decreto Supremo N° 008-2008-TR	Ingresar al Sistema del Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa, ubicado en el portal web del MTPE, utilizando clave SOL, entregada por la SUNAT y digitar los datos de la empresa y trabajadores.			Gratuito	X				Dirección de Desarrollo Empresarial	Dirección de Desarrollo Empresarial	Dirección Nacional de la Micro y Pequeña Empresa	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO	NEGATIVO								
166	Aprobación temporal de los contratos de trabajo de extranjeros solicitantes de refugio <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27891, Art. 14° del 22/12/2002. D.S. N° 119-2003-RE, Art. 41° y 42° del 14/10/2003. D.S. N° 003-97-TR, Art. 72° del 27/03/1997.	Solicitud. 1. Contrato de Trabajo, que debe ser presentado por el empleador en dos (02) ejemplares. 2. Fotocopia simple del Carné de Solicitante de Refugio, expedido por la Comisión Especial para los Refugiados del Ministerio de Relaciones Exteriores.		Gratuito		X		5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María N° 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de Las Oficinas Zonales (1).	Sub Director de Registros Generales		Director de Prevención y Solución de Conflictos Plazo para presentar recurso: Tres días Plazo para resolver recurso: Cinco Días	
167	Inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil – RETCC <u>BASE LEGAL</u> Decreto Supremo N° 005-2013-TR, Art. 3°, 4°, 6° y Única Disposición Complementaria Transitoria, publicado el 23/07/2013; Resolución Ministerial N° 161-2013-TR, Art. 3° y 4°, publicado el 18/09/2013; Resolución Ministerial N° 010-2014-TR, Art. 1°, 2°, 3° y 4°, publicado el 17/01/2014 Decreto Legislativo N° 1246-2016 art. 3 numeral 3.2	La solicitud de la inscripción en el RETCC, debe estar acompañado de: 1).- Certificado o Constancia de Capacitación, emitida por SENCICO u otra entidad que tenga competencia para certificar este oficio; 2).- Certificado de trabajo, respecto a las obras en las que pudiera haber laborado en el año anterior a la inscripción; los mismos que deberán precisar la identificación del empleador y el periodo laborado. 4).- Indicar si está afiliado a una organización sindical; y la identificación de ésta. En el caso de los trabajadores que no tuvieran experiencia laboral o certificado laboral, podrán presentar: Una solicitud con carácter de declaración jurada indicando encontrarse en tal situación, lo que les permitirá exceptuarse del cumplimiento del requisito contemplado en el inciso 2.). NOTA *) La inscripción en el Registro tendrá una vigencia de dos (02) años; pudiendo ser renovada antes de su vencimiento. *) De no renovarse oportunamente la inscripción, ésta caducará de manera automática al vencimiento de su vigencia. *) El requisito del literal 1.) No será exigible para la primera inscripción que deban realizar los trabajadores.							Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María N° 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de Las Oficinas Zonales (1).	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces	Director de Prevención y Solución de Conflictos	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					POSITIVO	NEGATIVO
168	Renovación de la Inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil - RETCC <u>BASE LEGAL</u> Decreto Supremo Nº 005-2013-TR, Título 1. Art. 3', 6' y 7', publicado el 23/07/2013 Decreto Legislativo Nº 1246-2016 art. 3 numeral 3.2	La solicitud de la renovación de la inscripción en el RETCC, debe estar acompañado de: 1).- Certificado o Constancia de Capacitación, emitida por SENCICO o ITS"NOS u otra entidad que tenga competencia para certificar este oficio; 2).- Certificados de trabajo respecto a las obras en las que pudiera haber laborado en el periodo comprendido desde el otorgamiento de la constancia de registro y la solicitud de renovación. NOTA: La renovación de la inscripción en el RETCC debe realizarse antes del vencimiento del plazo de vigencia de la inscripción anterior.			Gratuito	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María Nº 114-Moyobamba (Sede Central y en las sedes de Las Oficinas Zonales (1).	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces	Sub Director de Registros Generales y/o quien haga sus veces	Director de Prevención y Solución de Conflictos



III. GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Dirección de las unidades orgánicas

Gerencia Regional de Desarrollo Económico

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

Dirección Regional de Agricultura

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

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

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

Dirección Regional de Energía y Minas

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

Dirección Regional de Producción

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



Dirección Regional de Agricultura

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

Notas de los procedimientos

- (1) Si es propietario: Resolución de adjudicación y título de propiedad del terreno y escritura pública de donación y otras
Si es poseedor: Contratos de compra y venta. Certificado de posesión emitida por la Agencia Agraria con plano de ubicación WGS84
- (2) Debe identificarse los datos de identificación, domicilio fiscal o legal y/o poderes, así como los procedimientos, documentos y requisitos que acompaña a su solicitud. Los poderes podrán constar en instrumento privado y deberán cumplir con las siguientes formalidades, en caso de:
 - a. Personas naturales: la firma deberá ser legalizada por un notario público
 - b. Personas jurídicas: el documento deberá contener las facultades otorgadas al representante y la representación con la que actúa el poderdante y su firma deberá ser autenticada por notario público

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

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

Dirección Regional de Energía y Minas

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

Dirección Regional de la Producción

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

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

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

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



ORGANOS DE LINEA

N° PROC.

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO

DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA

169	Registro de entidades asociativas agrarias	130
170	Inscripción en el Registro de Marcas y Señales Pecuarias.	130
171	Reconocimiento e inscripción de organizaciones de productores agrarios	131
172	Autorización de certámenes agropecuarios (concursos, exposiciones, remates y ferias)	131
173	Autorización para funcionamiento de vivero de cultivos nativos	132
174	Otorgamiento de certificado de registro de personas naturales que conducen cultivos nativos	132
175	Otorgamiento de certificado de registro de personas jurídicas que conducen cultivos nativos.	133
176	Autorización para el funcionamiento de la mesa técnica para la cadena productiva de cultivos nativos.	133
177	Otorgamiento de certificado de registro de profesionales que prestan servicios a los productores agrarios organizados y vinculados a la producción de cultivos nativos.	133
178	Otorgamiento de certificado de registro de personas jurídicas que prestan servicios a los productores agrarios organizados y vinculados a la producción de cultivos nativos.	134
179	Otorgamiento de certificado de registro de profesionales que prestan servicios a los productores agrarios organizados y vinculados a la producción de la ganadería regional.	134
180	Otorgamiento de certificado de registro de personas jurídicas que prestan servicios a los productores agrarios organizados y vinculados a la producción de la ganadería regional.	135
181	Otorgamiento de certificados y/o constancias de posesión en tierras rurales.	136
182	Otorgamiento de certificados y/o constancias a productores agrarios con fines de transferencia, fraccionamiento de predios, seguro agrario y otros. Persona jurídica y naturales (por cada miembro).	137
183	Otorgamiento de certificados y/o constancias a productores agrarios con fines de participación en programas sociales.	137
184	Otorgamiento de constancia de calificación de actividad principal.	138
185	Expedición de constancia de no adeudo a ex programas de créditos agrarios y maquinaria agrícola.	138
186	Otorgamiento de certificado del pequeño productor local (nota: certificado valido solo para una campaña agrícola.)	139
187	Levantamiento de reserva de dominio de predios rústicos adjudicados a título oneroso (a petición de parte). (Ver nota 2, 4 y 7).	140
188	Verificación de tierras con aptitud agropecuaria de libre disponibilidad del estado.	140
189	Adjudicación de tierras rústicas con aptitud agropecuaria en selva y ceja de selva.	141
190	Reconocimiento de comunidades nativas.	142
191	Demarcación y titulación del territorio de comunidades nativas.	142
192	Reversión a favor del estado de los predios rústicos adjudicados a título oneroso.	143
193	Procedimiento de formalización y titulación de predios rústicos de propiedad del estado, luego de las tres (03) visitas en zona catastrada	143
194	Declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio en predios rústicos, luego de las tres (03) visitas, en zona catastrada	144
195	Rectificación de áreas en zonas catastradas.	144
196	Constancia de empadronamiento del sistema para el seguimiento de expedientes y titulación – sset según formato	145
197	Constancia de ubicación de poblado	146



198	Rectificación de datos por error material.	146
199	Expedición de certificado negativo de zona catastrada con fines de inmatriculación o para la modificación física de predios rurales inscritos, ubicados en zonas no catastradas.	146
200	Visación de planos y memoria descriptiva de predios rurales para procesos judiciales (en zonas catastradas y no catastradas).	147
201	Asignación de código de referencia catastral y expedición de certificado de información catastral para la modificación física de predios rurales inscritos en zonas catastradas (independización desmembración, parcelación o acumulación)	148
202	Cambio de titular en zonas catastradas.	149
203	Expedición de certificado de información catastral (cic), para la inmatriculación de predios rurales en zonas catastradas.	149

DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

204	Acreditación como entidad evaluadora.	150
205	Acreditación como entidad de capacitación.	151
205	Actualización de información contenida en la solicitud de inscripción en el directorio nacional de prestadores de servicios turísticos calificados.	151
207	Autorización para el servicio de alojamiento en casas particulares, universidades o institutos en el departamento de San Martín.	152
208	Cambio del titular del establecimiento de hospedaje.	153
209	Credencial de guías de montaña.	153
210	Expedición del carné de conductor de canotaje turístico.	154
211	Expedición del carné de conductor de canotaje turístico. Avanzado	155
212	Expedición de certificado de categorización y/o recategorización de restaurantes de 1 a 5 tenedores y turísticos.	156
213	Expedición o modificación del certificado de clasificación y /o categorización de establecimientos de hospedaje.	157
214	Expedición de certificados de prestador de servicios de canotaje turístico a las agencias de viajes y turismo.	158
215	Inscripción en el registro de guía oficial de turismo.	159
216	Inscripción en el directorio nacional de prestadores de servicios turísticos calificados de las agencias de viajes y turismo.	160
217	Otorgamiento de constancia de actividad principal previa inspección.	161
218	Renovación de certificado de categorización y/o recategorización de restaurantes de 1 a 5 tenedores y turístico.	161
219	Renovación o actualización del certificado de clasificación y/o categorización de establecimientos de hospedaje.	162
220	Renovación de credencial de guías de montaña.	163
221	Renovación en el registro de guía oficial de turismo.	163

DIRECCION REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

222	Otorgamiento de concesión definitiva de distribución con una demanda mayor a 500 kw y menor a 30 mw	164
223	Otorgamiento de concesión definitiva de generación con recursos energéticos renovables, cuya potencia instalada sea mayor a 500 kw y menor a 10 mw	165
224	Renovación de concesión temporal de generación con recursos energéticos renovables, cuya potencia instalada sea mayor a 500 kw y menor a 10 mw	166
225	Modificación de concesión definitiva	166
226	Modificación de concesión temporal de generación con recursos energéticos renovables cuya potencia instalada sea mayor a 500 kw y menor a 10 mw	167
227	Oposición a la solicitud de concesión definitiva	167
228	Renuncia a la concesión definitiva	168
229	Transferencia de concesión definitiva	168



230	Otorgamiento de autorización de generación termoeléctrica, cuya potencia instalada sea mayor a 500 kw y menor a 10 mw.	169
231	Modificación de autorización de generación termoeléctrica, cuya potencia instalada sea mayor a 500 kw y menor a 10 mw.	170
232	Renuncia de autorización de generación termoeléctrica, cuya potencia instalada sea mayor a 500 kw y menor a 10 mw.	170
233	Transferencia de autorización de generación termoeléctrica, cuya potencia instalada sea mayor a 500 kw y menor a 10 mw.	170
234	Registro de Informantes de Generación menores a 500KW	171
235	Establecimiento de servidumbre (distribución hasta 30 mw y generación de recurso energéticos renovables hasta menos de 10 mw).	171
236	Modificación de servidumbre (distribución hasta 30 mw y generación de recurso energéticos renovables hasta menos de 10 mw).	172
237	Oposición de servidumbre (distribución hasta 30 mw y generación de recurso energéticos renovables hasta menos de 10 mw).	173
238	Extinción de servidumbre solicitada por terceros (distribución hasta 30 mw y generación de recurso energéticos renovables hasta menos de 10 mw).	173
239	Reconocimiento de servidumbre solicitada por terceros (distribución hasta 30 mw y generación de recurso energéticos renovables hasta menos de 10 mw).	174
240	Otorgamiento, modificación y oposición de concesión de beneficio para pequeño productor minero	175
241	Otorgamiento de concesión labor general y transporte minero para la pequeña minería.	180
242	Petitorio de concesión minera	181
243	Oposición	182
244	Acumulación	182
245	Renuncia de área	182
246	Renuncia de derechos y acciones del copeticionario	182
247	Fraccionamiento y división de derecho minero	183
248	Cambio de sustancia de derecho minero	183
249	Recusación	184
250	Denuncia por internamiento	184
251	Constitución de sociedad legal	184
252	Desglose de cartel o resolución notificada y devuelta por oficina de correos	185
253	Autorización para inicio/reinicio de las actividades de exploración, desarrollo, preparación y explotación (incluye plan de minado y botaderos) en concesiones mineras metálicas/no metálicas y modificatorias.	185
254	Autorización de operación / beneficio de minerales de productor minero Artesanal	191
255	Certificado de operación minera (com) / operaciones mineras metálicas y no Metálicas	192
256	Certificado de operación minera excepcional (come) / operaciones mineras metálicas y no metálicas	193
257	Evaluación de declaración de impacto ambiental para ejecución de proyectos de electrificación rural de alcance regional / distribución eléctrica cuya demanda máxima sea no mayor a 30 mw	195
258	Evaluación de estudio de impacto ambiental detallado o semidetallado para distribución eléctrica cuya demanda máxima sea no mayor a 30mw	195
259	Evaluación de estudio ambiental para líneas de transmisión de alcance regional; y centrales eléctricas con potencia menor o igual a 20mw	196
260	Evaluación del plan de abandono para distribución eléctrica cuya demanda máxima sea no mayor a 30 mw; líneas de transmisión de alcance regional; y centrales eléctricas con potencia menor o igual a 20 mw	196
261	Evaluación de declaración de impacto ambiental para comercialización de combustible líquidos y gas licuado de petróleo (glp), instalación de establecimientos de venta al público de gas natural vehicular (gnv) y plantas	



	envasadoras de gas licuado de petróleo (glp).	197
262	Evaluación de estudio de impacto ambiental para plantas de abastecimiento de hidrocarburos.	197
263	Evaluación de estudio de impacto ambiental detallado para plantas de lubricantes; y de aplicación o modificación de plantas de refinación y transformación de gas natural existentes con capacidades de procesamiento menor o igual a 15500 bpd y menor o igual a 65 mmpcd, respectivamente.	198
264	Evaluación de plan de abandono para actividades de hidrocarburos.	199
265	Evaluación de plan de abandono parcial para actividades de hidrocarburos.	200
266	Aprobación del informe técnico sustentatorio para actividades de hidrocarburos y electricidad	200
267	Evaluación o modificación de la solicitud de clasificación de estudio ambiental para pequeño productor minero o minero artesanal.	201
268	Modificación de la declaración de impacto ambiental - categoría i para pequeño productor minero o minero artesanal.	201
269	Evaluación o modificación del estudio de impacto ambiental semidetallado (eiasd) para pequeño productor minero o minero artesanal.	202
270	Evaluación del plan de cierre de minas y de pasivos ambientales mineros para pequeño productor minero o minero artesanal.	203
271	Modificación del plan de cierre de minas y de pasivos ambientales mineros para pequeño productor minero o minero artesanal.	204
272	Instrumento de gestión ambiental para la formalización de actividades de pequeña minería y minería artesanal – IGAFOM.	205
273	Informe técnico sustentatorio respecto del cambio de cronograma, modificación de componentes auxiliares o ampliaciones de los referidos proyectos de inversión, siempre que no generen impacto ambiental significativo o pretendan realizar mejoras tecnológicas en sus operaciones para pequeño productor minero o minero artesanal.	206

DIRECCION REGIONAL DE PRODUCCIÓN

AGRICULTURA

274	Concesión para desarrollar la actividad de acuicultura de la micro y pequeña empresa - amype (más de 3.5 hasta 150 tm brutas de producción al año), incluyendo centros de producción de semillas a nivel comercial y cultivo de peces ornamentales, con certificado ambiental de la día.	207
275	Aautorización para desarrollar la actividad de acuicultura de la micro y pequeña empresa -amype- (más de 3.5 hasta 150 tm de producción al año) incluyendo centro de producción de semillas y cultivo de peces ornamentales, con certificado ambiental de la día.	207
276	Autorización para desarrollar la actividad de acuicultura de recursos limitados -arel- para autoconsumo (hasta 3.5 tm brutas de producción al año) no incluye centros de producción de semilla; sin certificación ambiental de la día.	208
277	Autorización para efectuar investigación en acuicultura en áreas acuáticas públicas con certificado de impacto ambiental de la declaración de impacto ambiental –día	208
278	Cambio de titular de la autorización o concesión para desarrollar la actividad de acuicultura de la micro y pequeña empresa, acuicultura de recursos limitados, investigación, poblamiento o repoblamiento.	209
279	Renovación de autorización o de concesión para desarrollar la actividad de acuicultura.	209
280	Otorgamiento o renovación del formulario de verificación o de reserva de trámite de concesión y autorización para desarrollar la actividad acuicultura (vigencia 60 días prorrogables por una sola vez y por igual plazo)	210
281	Autorización para el funcionamiento de acuarios comerciales	210
282	Inspección técnica y verificación de reproducción del piache (arapaima gigas)	211



283	Inspección técnica y verificación de levante de alevinos de piache (arapaima gigas)	211
-----	---	-----

DIRECCION DE PROMOCION Y DESARROLLO PESQUERO

284	Permiso de pesca para capturar, cazar (sacar), segar o coleccionar recursos hidrobiológicos con fines ornamentales de acuicultura, comerciales, o de difusión cultural con o sin uso de embarcación.	211
285	Permiso de pesca para embarcaciones artesanales y de menor escala.	213
286	Certificado de procedencia de recursos hidrobiológicos.	213
287	Licencia para la operación de planta de procesamiento pesquero artesanal y/o procesamiento primario (vigencia de un año) con constancia de verificación ambiental	214
288	Constancia de pescador artesanal no embarcado o de aguas continentales (vigencia 1 año).	215
289	Certificación artesanal para personas naturales o jurídicas dedicadas a la actividad pesquera artesanal (vigencia 01 año)	215
290	Carnet de comerciante de productos hidrobiológicos.	217
291	Inscripción de renovación de junta directiva de organizaciones sociales de pescadores artesanales.	217
292	Constancia de control de calidad e higiene de productos hidrobiológicos	218

DIRECCION DE PROMOCION Y DESARROLLO INDUSTRIAL

293	Calificación de actividad principal de las empresas del sector industria.	218
294	Denuncias contra las empresas industriales por infracción a la Ley general de industrias y sus disposiciones complementarias y reglamentarias.	218
295	Oficialización de eventos que promueven el desarrollo de La industria.	219
296	Atención de denuncias contra titulares de la actividad industrial manufacturera derivadas de la ley general de ambiente y normas anexas vinculadas al sector.	219
297	Inscripción o actualización en el registro de insumos químicos-alcohol etílico.	219
298	Renovación de los registros de insumos químicos de alcohol etílico.	220
299	Constancia de inscripción de asociaciones de micro y pequeñas empresas y comités de Mypes en el registro nacional de asociaciones de las micro y pequeñas empresas - RENAMYPE; renovación y actualización.	220
300	Registro o renovación de consultoras dedicados a la elaboración de estudios ambientales (vigencia 01 año) y registro o renovación de laboratorio para realizar análisis químicos según protocolo de monitoreo de efluentes líquidos para la industria de consumo humano indirecto y cuerpo receptor (vigencia 1 año).	221
301	Autorización para el funcionamiento de talleres y plantas de transformación secundarias (Carpinterías) de productos forestales y de fauna silvestre, por el periodo de (02) años.	222

REGULACION Y FISCALIZACION

302	Evaluación y Aprobación de la Declaración de Impacto Ambiental - DIA, y Constancia de Verificación Posterior Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa - AMYPE.	222
303	Atención de Denuncias Ambientales	224



Nro de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO		NEGATIVO						
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO														
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA														
169	REGISTRO DE ENTIDADES ASOCIATIVAS AGRARIAS Base Legal: - Decreto Legislativo N° 1020, de fecha 09-06-2008. - Decreto Supremo N° 032-2008-AG. - Ordenanza Regional N° 029-2014-GRSM/CR, de fecha 22/12/2014. - Ordenanza Regional N° 018-2014-GRSM/CR, de fecha 09/09/2017.	1) Carta simple suscrita por el representante a que se refiere el artículo 5° del Decreto Legislativo, solicitando la inscripción de la entidad asociativa agraria en el registro. 2) Fotocopia de DNI de los integrantes de la entidad asociativa agraria. 3) Original del contrato de conformación de la entidad asociativa agraria que cumpla con los requisitos mínimos a que se refiere el artículo 3° del Decreto Legislativo y del presente reglamento. 4) Copia de los recibos de pago de la tasa o derecho administrativo por el trámite de la respectiva inscripción. 5) Declaración Jurada suscrita por todos los integrantes de la entidad asociativa agraria con la finalidad de acreditar el desarrollo de actividad agraria o pecuaria o el compromiso de desarrollar la actividad agraria o pecuaria. 6) Copia del pago por derecho en el Área de Tesorería de la DRASAM por el servicio.			S/	34.60		X		15 días hábiles	Área de Trámite Documentario DRASAM	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección Regional de Agricultura San Martín
170	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE MARCAS Y SEÑALES PECUARIOS Base Legal: - Decreto Legislativo N° 22551 - Decreto Supremo 073-82-AG de fecha 04-07-82 - Artículo 106 de la Ley 27444.	1) Solicitud dirigida al Director de la Dirección de Competitividad Agraria adjuntando: -Copia de título de propiedad u otro (posesión, compra venta). -Modelo de la marca o señal según reglamentación dibujada en un cartón. 2) Pago por derecho en el Área de Tesorería de la DRASAM por derecho de marca. 3) Copia del recibo por derecho de marca.			S/	74.90		X		03 días hábiles	Área de Trámite Documentario DRASAM	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección Regional de Agricultura San Martín



Nro de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO						
171	RECONOCIMIENTO E INSCRIPCIÓN DE ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES AGRARIOS Base Legal: - Ley 27444 Artículo 37° - Ley N° 28062-Ley de desarrollo y fortalecimiento de Organizaciones Agrarias (Art. 02) (23/08/2003) y su Reglamento D.S. N° 001-2004-AG. - Ordenanza Regional N° 029-2014-GRSM/CR, de fecha 22/12/2014. - Ordenanza Regional N° 018-2014-GRSM/CR, de fecha 09/09/2017.	1) Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Agricultura San Martín. 2) Copia simple del Testimonio de la Escritura Públicas de Constitución Social y de su Estatuto. 3) Copia Simple del Acta de Asamblea General Extraordinaria donde conste su decisión de constituir aportes voluntarios, destinados a los fines señalados en el artículo 4, Capítulo II del Reglamento de la Ley N°28062. 4) Copia Literal de su Inscripción Registral, donde conste la designación de sus Directivos. 5) Padrón de socios indicando DNI, domicilio. 6) DNI de los directivos de la organización.			S/	16.30		X		01 día hábil	Área de Trámite Documentario DRASAM	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección Regional de Agricultura San Martín
172	AUTORIZACIÓN DE CERTÁMENES AGROPECUARIOS (CONCURSOS, EXPOSICIONES, REMATES Y FERIAS) Base Legal: - Resolución Ministerial N° 650-2006-AG, de fecha 20-07-2006. - Ordenanza Regional N° 029-2014-GRSM/CR, de fecha 22/12/2014. - Ordenanza Regional N° 018-2014-GRSM/CR, de fecha 09/09/2017.	1) Que el evento a realizarse figure en el Calendario Regional de Ferias o Eventos Agropecuarios aprobado. 2) Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura, acompañando los siguientes requisitos: - Acta de constitución e instalación del comité organizador, suscrita y firmada por sus miembros. - Declaración Jurada y credenciales de cada uno de los miembros del comité organizador. - Nómina de los miembros del Comité. - Certificado de Antecedentes penales de cada miembro del comité organizador. - Reglamento interno del evento aprobado por el comité organizador. - Informe Final Técnico Económico del evento año anterior. - Presupuesto Analítico. - Programa General de Actividades. - Informe Técnico de viabilidad del Evento.			S/	113.10		X		03 días hábiles	Área de Trámite Documentario DRASAM	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección Regional de Agricultura San Martín



Nro de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
173	AUTORIZACIÓN PARA FUNCIONAMIENTO DE VIVERO DE CULTIVOS NATIVOS Base Legal: - Ley N° 27444 Artículo 37° y 132°, de fecha 11-04-2011 - Ordenanza Regional N° 029-2014-GRSM/CR, de fecha 22/12/2014. - Ordenanza Regional N° 018-2014-GRSM/CR, de fecha 09/09/2017.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura. 2) Plan de manejo y producción de plantones o plántulas. 3) Croquis de ubicación 4) Copia de pago por derecho en el Área de Tesorería de la DRASAM.			S/	79.60		X		10 días hábiles	Área de Trámite Documentario DRASAM	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria Dirección Regional de Agricultura San Martín
174	OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE REGISTRO DE PERSONAS NATURALES QUE CONDUCEN CULTIVOS Base Legal: - Ley N° 27444 Artículo 132° Inciso 4°, de fecha 10-04-2001. - Ordenanza Regional N° 029-2014-GRSM/CR, de fecha 22/12/2014. - Ordenanza Regional N° 018-2014-GRSM/CR, de fecha 09/09/2017.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura. 2) Autorización de funcionamiento de vivero 3) Informe de record de producción de plantones o plántulas 4) Copia de pago por derecho en el Área de Tesorería de la DRASAM.			S/	26.90		X		10 días hábiles	Área de Trámite Documentario DRASAM	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria Dirección Regional de Agricultura San Martín



Nro de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO						
175	OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS QUE CONDUCEN Base Legal: - Ley N° 27444 Artículo 132° Inciso 4°, de fecha 10-04-2001. - Ordenanza Regional N° 029-2014-GRSM/CR, de fecha 22/12/2014. - Ordenanza Regional N° 018-2014-GRSM/CR, de fecha 09/09/2017.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura. 2) Autorización de funcionamiento de vivero 3) Informe de record de producción de plántones o plantulas 4) Copia de la ficha registral, de la persona jurídica 5) Copia de pago por derecho en el Área de Tesorería de la DRASAM.			S/	34.90		X		10 días hábiles	Área de Trámite Documentario DRASAM	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección Regional de Agricultura San Martín
176	AUTORIZACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA MESA TÉCNICA PARA LA CADENA PRODUCTIVA DE CULTIVOS NATIVOS. Base Legal: - Ley N° 27444 Artículo 132° Inciso 4°, de fecha 10-04-2001. - Ordenanza Regional N° 029-2014-GRSM/CR, de fecha 22/12/2014. - Ordenanza Regional N° 018-2014-GRSM/CR, de fecha 09/09/2017.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura. 2) Expediente con información relacionado a la constitución de la mesa técnica. 3) Copia de pago por derecho en el Área de Tesorería de la DRASAM.			S/	26.50		X		10 días hábiles	Área de Trámite Documentario DRASAM	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección Regional de Agricultura San Martín
177	OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE REGISTRO DE PROFESIONALES QUE PRESTAN SERVICIOS A LOS PRODUCTORES AGRARIOS ORGANIZADOS Y VINCULADOS A LA PRODUCCIÓN DE CULTIVOS NATIVOS.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura. 2) Curriculum Vitae documentado. 3) Certificado de habilidad expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú. 4) Experiencia mínima de tres (03) años en manejo y conducción de cultivos nativos. 5) Copia del pago por derecho en el Área de Tesorería de la DRASAM.			S/	27.00		X		10 días hábiles	Área de Trámite Documentario DRASAM	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección Regional de Agricultura San Martín



Nro de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	Base Legal: - Ley N° 27444 Artículo 132° Inciso 4°, de fecha 10-04-2001. - Ordenanza Regional N° 029-2014-GRSM/CR, de fecha 22/12/2014. - Ordenanza Regional N° 018-2014-GRSM/CR, de fecha 09/09/2017.												
178	OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS QUE PRESTAN SERVICIOS A LOS PRODUCTORES AGRARIOS ORGANIZADOS Y VINCULADOS A LA PRODUCCIÓN DE CULTIVOS NATIVOS. Base Legal: - Ley N° 27444 Artículo 132° Inciso 4°, de fecha 10-04-2001. - Ordenanza Regional N° 029-2014-GRSM/CR, de fecha 22/12/2014. - Ordenanza Regional N° 018-2014-GRSM/CR, de fecha 09/09/2017.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura. 2) Curriculum Vitae documentado de la institución. 3) Relación de staff de profesionales de la institución. 4) Certificado de habilidad expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú de los profesionales que intervienen en la prestación de servicios. 5) Experiencia mínima de cinco (05) años en manejo y conducción de cultivos nativos 6) Copia de ficha registral, de la persona jurídica. 7) Copia del pago por derecho en el Área de Tesorería de la DRASAM.			S/ 29.40		X		10 días hábiles	Área de Trámite Documentario DRASAM	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección Regional de Agricultura San Martín
179	OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE REGISTRO DE PROFESIONALES QUE PRESTAN SERVICIOS A LOS PRODUCTORES AGRARIOS ORGANIZADOS Y VINCULADOS A LA PRODUCCIÓN DE LA GANADERÍA REGIONAL.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura. 2) Curriculum Vitae documentado. 3) Certificado de habilidad expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú. 4) Experiencia mínima de tres (03) años en manejo y conducción de la ganadería regional. 5) Copia del pago por derecho en el Área de Tesorería de la DRASAM.			S/ 23.80		X		10 días hábiles	Área de Trámite Documentario DRASAM	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección Regional de Agricultura San Martín



Nro de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	Base Legal: - Ley N° 27444 Artículo 132° Inciso 4°, de fecha 10-04-2001. - Ordenanza Regional N° 029-2014-GRSM/CR, de fecha 22/12/2014. - Ordenanza Regional N° 018-2014-GRSM/CR, de fecha 09/09/2017.												
180	OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS QUE PRESTAN SERVICIOS A LOS PRODUCTORES AGRARIOS ORGANIZADOS Y VINCULADOS A LA PRODUCCIÓN DE LA GANADERÍA REGIONAL. Base Legal: - Ley N° 27444 Artículo 132° Inciso 4°, de fecha 10-04-2001. - Ordenanza Regional N° 029-2014-GRSM/CR, de fecha 22/12/2014. - Ordenanza Regional N° 018-2014-GRSM/CR, de fecha 09/09/2017.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura. 2) Curriculum Vitae documentado de la institución 3) Relación de staff de profesionales de la institución 4) Certificado de habilidad expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú de los profesionales que intervienen en la prestación de servicios. 5) Experiencia mínima de cinco (05) años en manejo y conducción de la ganadería regional. 6) Copia del pago por derecho en el Área de Tesorería de la DRASAM.			S/ 31.20		X		10 días hábiles	Área de Trámite Documentario DRASAM	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección Regional de Agricultura San Martín



Nro de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO		NEGATIVO						
AGENCIAS DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL-ADEL														
181	OTORGAMIENTO DE CERTIFICADOS Y/O CONSTANCIAS DE POSESIÓN EN TIERRAS RURALES. Base Legal: - Decreto Legislativo No. 667-Ley del Registro de Predios Rurales del 13/09/91 - Ley N° 26838-Modifican Artículo 23º y Capítulo V de la Ley del Registro de Predios Rurales. - Ley 27161, Ley modificatoria y ampliatoria de la ley de registro de predios rurales. - Ordenanza Regional N° 016-2009-GRSM/CR, de fecha 02/06/2009 - Ordenanza Regional N° 029-2014-GRSM/CR, de fecha 22/12/2014. - Ordenanza Regional N° 018-2014-GRSM/CR, de fecha 09/09/2017.	1) Solicitud dirigida al Director de la Agencia de Desarrollo Económico Local 2) Expediente relacionado al caso 3) Plano de ubicación georeferenciado, firmado por el verificador 4) Copia del pago por derecho en el Área de Administración de la Agencia de Desarrollo Económico Local. 5) Informe de opinión favorable según ZEE otorgado por la Autoridad Regional Ambiental. 6) Informe de la inspección ocular de contratación de posesión.												
					S/ 24.80		X		32 días hábiles	Área de Trámite Documentario DRASAM	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección Regional de Agricultura San Martín	



Nro de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
182	OTORGAMIENTO DE CERTIFICADOS Y/O CONSTANCIAS A PRODUCTORES AGRARIOS CON FINES DE TRANSFERENCIA, FRACCIONAMIENTO DE PREDIOS, SEGURO AGRARIO Y OTROS. PERSONA JURÍDICA Y NATURALES (POR CADA MIEMBRO). Base Legal: - Artículos 31, parágrafo 31.4, 106 y 107 de la Ley 27444. - Ley 29060-Ley del Silencio Administrativo. - Ley N° 27037-Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía. - Ordenanza Regional N° 029-2014-GRSM/CR, de fecha 22/12/2014. - Ordenanza Regional N° 018-2014-GRSM/CR, de fecha 09/09/2017.	1) Solicitud dirigida al Director de la Agencia de Desarrollo Económico Local 2) Expediente relacionado al caso 3) Informe de inspección técnica o de campo para el otorgamiento de certificados y/o constancias a productores agrarios con fines de transferencia, fraccionamiento de predios, seguro agrario y otros. Persona jurídica y naturales (por cada miembro). 4) Copia de pago por derecho en el área de administración en la Agencia de Desarrollo Económico Local.			S/ 24.40		X		01 día hábiles	Área de Trámite Documentario DRASAM	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección Regional de Agricultura San Martín
183	OTORGAMIENTO DE CERTIFICADOS Y/O CONSTANCIAS A PRODUCTORES AGRARIOS CON FINES DE PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS SOCIALES. Base Legal:	1) Solicitud dirigida al Director de la Agencia de Desarrollo Económico Local 2) Expediente relacionado al caso 3) Copia de pago por derecho en el área de administración en la Agencia de Desarrollo Económico Local.			S/ 23.50		X		01 día hábiles	Área de Trámite Documentario DRASAM	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección Regional de Agricultura San Martín



Nro de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	- Artículos 31, parágrafo 31.4, 106 y 107 de la Ley 27444. - Ley 29060-Ley del Silencio Administrativo. - Decreto Supremo N° 079-2007-PCM - Ordenanza Regional N° 029-2014-GRSM/CR, de fecha 22/12/2014. - Ordenanza Regional N° 018-2014-GRSM/CR, de fecha 09/09/2017.												
184	OTORGAMIENTO DE CONSTANCIA DE CALIFICACIÓN DE ACTIVIDAD PRINCIPAL. Base Legal: - Artículos 31, parágrafo 31.4, 106 y 107 de la Ley 27444. - Ley 29060-Ley del Silencio Administrativo. - Decreto Supremo N° 079-2007-PCM - Ley N° 27037-Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía. - Ordenanza Regional N° 029-2014-GRSM/CR, de fecha 22/12/2014. - Ordenanza Regional N° 018-2014-GRSM/CR, de fecha 09/09/2017.	1) Solicitud dirigida al Director de la Agencia de Desarrollo Económico Local: Adjuntar requisitos: Art. 4 D.S. 103-99-EF a) RUC de la empresa u orgnización. b) Documento que acredite al o los representantes legales de la organización u empresa. c) Documentación que sustente que del total de ingresos obtenidos en el ejercicio gravable anterior o e el primer mes de operaciones, según sea el caso, aquellos que provengan de la actividad económica que se solicita sea calificada como principal, represeten por lo menos el 80% de tales ingresos. Documentos Contables. d) Copia simple de los estatutos de la empresa u organización. 2) Copia de pago por derecho en el área de administración en la Agencia de Desarrollo Económico Local.			S/ 26.60		X		05 días hábiles	Área de Trámite Documentario DRASAM	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección Regional de Agricultura San Martín
185	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE NO ADEUDO A EX PROGRAMAS DE CRÉDITOS AGRARIOS Y MAQUINARIA AGRÍCOLA. Base Legal:	1) Solicitud dirigida al Director de la Agencia de Desarrollo Económico Local 2) Informe de inspección administrativa. 3) Copia de pago por derecho en el área de administración en la Agencia de Desarrollo Económico Local.			S/ 34.70		X		05 días hábiles	Área de Trámite Documentario DRASAM	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección Regional de Agricultura San Martín



Nro de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	- Artículos 37 la Ley 27444. - Ordenanza Regional N° 029-2014-GRSM/CR, de fecha 22/12/2014. - Ordenanza Regional N° 018-2014-GRSM/CR, de fecha 09/09/2017.												
186	OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DEL PEQUEÑO PRODUCTOR LOCAL (NOTA: CERTIFICADO VALIDO SOLO PARA UNA CAMPAÑA AGRÍCOLA.) Base Legal: - Decreto Legislativo N° 653, Aprueba la Ley de Promoción de las inversiones en el Sector Agrario. - Ley de Procedimiento Administrativos General, Ley N° 27444. - Decreto Supremo N°009-2012-AG.	1) Solicitud dirigida al Director de la Agencia de Desarrollo Económico Local 2) Plan de Cultivo y Riego y en aquellas zonas donde no se expida, constancia de pequeño agricultor, otorgada a través del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL. 3) Copia de pago por derecho en el área de administración en la Agencia de Desarrollo Económico Local.			S/	37.90		X	15 días hábiles	Área de Trámite Documentario DRASAM	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria	Dirección Regional de Agricultura San Martín



Nro de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO						
DIRECCIÓN DE TITULACIÓN, REVERSIÓN DE TIERRAS Y CATASTRO RURAL-DTRTyCR														
187	LEVANTAMIENTO DE RESERVA DE DOMINIO DE PREDIOS RÚSTICOS ADJUDICADOS A TÍTULO ONEROSO (A PETICIÓN DE PARTE). (VER NOTA 2, 4 y 7) Base Legal: - Artículo 18° del Decreto Supremo N° 011-97-AG, de fecha 12-06-1997 Reglamento de la Ley N° 26505, Art. 23 y 92 del Decreto Supremo 048-91-AG Reglamento del Decreto Legislativo 653de fecha 01-08 1991. - Artículo 19° del Decreto Legislativo N° 653, de fecha 07-01-1991, Ley Promoción de las Inversión del Sector Agrario. - Resolución Ministerial N° 0811-2009-AG, concordante con la resolución Ministerial N° 0304-2010-MINAG-30/04-2000.	1) Solicitud dirigida al Director de la Dirección de titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural, indicando la unidad catastral, ubicación del predio y número telefónico. 2) Fotocopia de DNI del solicitante. 3) Fotocopia de DNI del (los) propietarios. 4) Para persona jurídica: Copia literal de constitución de la Empresa actualizado y vigencia de poder del representante Legal. 5) Copia de Título de propiedad, Resolución Directoral y/o Fotocopia de Copia Literal de Dominio.. 6) Adjuntar boleta de pago por evaluación de expediente. 7) Adjuntar boleta de pago por derecho de Inspección Ocular. 8) Adjuntar boleta de pago por deuda más interés legal del contrato de compra y el valor del terreno. 9) Las solicitudes que son suscritas en representación de los propietarios deberán presentar Carta Poder con firmas legalizadas y copia de DNI. 10) Las personas que recepcionan documentos en representación del administrado deberán presentar carta poder simple y copia de DNI.				Gratuito			X	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín
188	VERIFICACIÓN DE TIERRAS CON APTITUD AGROPECUARIA DE LIBRE DISPONIBILIDAD DEL ESTADO. Base Legal:	1) Solicitud dirigida al Director de la Dirección de titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural, indicando ubicación del predio y número telefónico. 2) Fotocopia de DNI del solicitante. 3) Para persona jurídica: Copia literal de partida donde figure inscripción registral y poder del representante.			S/	454.10			X	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín



Nro de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	- Resolución Ministerial N° 518-97-AG y modificatoria de fecha 9 de febrero de 2006. - Resolución Ministerial N° 0811-2009-AG, concordante con la resolución Ministerial N° 0304-2010-MINAG-30/04/2010. - Art. 18 del Reglamento de la Ley 26505.	4) Plano y Memoria descriptiva del predio con coordenadas UTM georreferenciado en DATUM PSAD 56 y WGS 84, indicando los vértices, lados y distancias, suscrita por Ing. Verificador, 5) Un (1) archivo digital con las coordenadas UTM conteniendo los datos técnicos en Word o Excel. 6) Copia de Certificado de habilidad del Ing. Verificador. 7) Certificado de Búsqueda Catastral del predio solicitado, otorgado por la Oficina Registral respectiva. 8) Constancia de la ZEE expedida por la autoridad Regional Ambiental. 9) Copia de Certificado de Habilidad del Ingeniero Verificador. 10) Boleta de pago por evaluación de expediente para la expedición de Visación de Plano y Memoria Descriptiva. 11) Boleta pago por Inspección Ocular. El costo es variable depende de la extensión y ubicación del predio. 12) Las solicitudes que son suscritas en representación de los poseionarios y/o propietarios deberán presentar Carta Poder con firmas legalizadas y copia de DNI. 13) Las personas que recepcionan documentos en representación del administrado deberán presentar carta poder simple y copia de DNI.											
189	ADJUDICACIÓN DE TIERRAS RÚSTICAS CON APTITUD AGROPECUARIA EN SELVA Y CEJA DE SELVA. Base Legal:	1) Solicitud dirigida al Director de la Dirección de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural, indicando la ubicación del predio y número de teléfono y/o celular. 2) Fotocopia de DNI del solicitante. 3) Para persona jurídica: Copia literal de constitución de la Empresa actualizada y vigencia de poder del representante Legal.			S/ 448.50			X	60 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín



Nro de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	- Cap. II del Título IV del decreto Legislativo N° 653 - Resolución Ministerial N° 0811-2009-AG, concordante con la Resolución Ministerial N° 0304-2010-MINAG-30/04/2010.	4) Dos (02) Juegos de Planos y Memoria Descriptiva con Coordenadas UTM en DATUM PSAD 56 y WGS 84, indicando los vértices, lados y distancias, suscrita por Ingeniero Verificador. 5) Un (1) archivo digital con las Coordenadas UTM conteniendo los datos técnicos en Word o Excel. 6) Certificado de Habilidad del Ingeniero Verificador. 7) Pago por derecho de Trámite. 8) Pago por derecho de Inspección Ocular. 9) Las solicitudes que son suscritas en representación del propietario y/o propietarios deberán presentar Carta Poder con firma legalizada y copia simple de DNI. 10) Las personas que recepcionarán los documentos emitidos por esta entidad formalizadora regional en representación del administrado deberán presentar Carta Poder con firma legalizada y copia simple de DNI.											
190	RECONOCIMIENTO DE COMUNIDADES NATIVAS. Base Legal: - Ley N° 22175, Ley de Comunidades Nativas. - Decreto Supremo N° 003-79-AA, Reglamento de la 22175, Ley de Comunidades Nativas. - Convenio 169 OIT Aprobado por el Perú con Resolución Legislativa N° 26253.	1) Copia simple del DNI del solicitante 2) Acuerdo de asamblea comunal 3) Designación de representante 4) Presentación de solicitud 5) Copia de Estatuto de la comunidad 6) Padrón de comuneros 7) Croquis de su territorio comunal			Gratuito			X	90 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín
191	DEMARCAION Y TITULACIÓN DEL TERRITORIO DE COMUNIDADES NATIVAS. Base Legal:	1) Solicitud dirigida al director de la DTRTyCR, indicando ubicación y colindantes del territorio comunal. 2) Inscripción de su personería jurídica en los Registros Públicos. 3) Inscripción del mandato de su representante o representantes. □			Gratuito			X	120 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín



Nro de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	- Art. 89° de Constitución Política del Perú 1993 - Artículo 51 literal n) de la Ley 27867 Ley orgánica de los Gobiernos Regionales. - Ley N° 22175 Ley de Comunidades Nativas - Decreto Supremo N° 003-79-AA reglamento de la 22175, Ley de Comunidades Nativas.	4) Plano referencial en coordenadas UTM y Datum WGS84 ó Croquis del territorio comunal indicando limites naturales (montañas, ríos, quebradas, etc.), colindantes, centros poblados, etc. 5) Copia simple de su DNI del solicitante. 6) Copia Literal de la partida registral donde conste la inscripción de la comunidad y vigencia de poder del representante que solicita el inicio del procedimiento. 7) Territorio Comunal propuesto en formato Shape (.shp) o Cad (DWG) en DATUM: WGS84.											
192	REVERSIÓN A FAVOR DEL ESTADO DE LOS PREDIOS RÚSTICOS ADJUDICADOS A TÍTULO ONEROSO. Base Legal: - Ley N° 28667 y su reglamento aprobado por D.S. N° 018-2006-AG. - Resolución Ministerial N° 0304-2010	1) Solicitud dirigida al Director de la Dirección de titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural, indicando unidad catastral, ubicación del predio y número telefónico. 2) Fotocopia de DNI del solicitante. 3) Para persona jurídica: Copia literal de partida donde figure inscripción registral y poder del representante legal. 4) Copia literal de dominio donde conste la inscripción del predio objeto de reversión. 5) Pago por derecho de trámite. 6) Pago por derecho de Inspección Ocular. 7) Las solicitudes que son suscritas en representación de los poseisionarios y/o propietarios deberán presentar Carta Poder con firmas legalizadas y copia de DNI. 8) Las personas que recepcionan documentos en representación del administrado deberán presentar carta poder simple y copia de DNI.			S/ 464.20			X	90 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín
193	PROCEDIMIENTO DE FORMALIZACIÓN Y TITULACIÓN DE PREDIOS RÚSTICOS DE PROPIEDAD DEL ESTADO, LUEGO DE LAS TRES (03) VISITAS EN ZONA CATASTRADA. (VER NOTA 2, 4 y 6) Base Legal:	1) Solicitud dirigida al Director de la Dirección de titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural, indicando la unidad catastral, ubicación del predio y número telefónico. 2) Fotocopia de DNI del solicitante. 3) Para persona jurídica: Copia literal de constitución de la Empresa actualizado y vigencia de poder del representante Legal. 4) Fotocopia de Título de propiedad, Escritura Pública y/o documentos que acredita la posesión o propiedad. 5) Pago por derecho de evaluación de expediente.			S/ 160.80			X	180 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín




Nro de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	- Decreto Legislativo N° 1089 Penúltimo párrafo del Artículo 18.1 del Reglamento aprobado por D.S. 032-2008-VIVIENDA (Publicado el 14-12-2008). - Resolución Ministerial N° 304-2010-MINAG, tiene concordancia con la Resolución Ministerial N° 0478-2013-MINAGRI. - Ley N° 27867.	6) Boleta pago por Inspección Ocular. El costo es variable depende de la extensión y ubicación del predio. 7) Las solicitudes que son suscritas en representación de los posecionarios y/o propietarios deberán presentar Carta Poder con firmas legalizadas y copia de DNI.											
194	DECLARACIÓN DE PROPIEDAD POR PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO EN PREDIOS RÚSTICOS, LUEGO DE LAS TRES (03) VISITAS, EN ZONA CATASTRADA.(VER NOTA 2, 4 y 6). Base Legal: - Decreto Legislativo N° 1089 Penúltimo párrafo del Art. 47.1 del Reglamento aprobado por D. S. 032-2008-VIVIENDA de fecha 13-12-2008.	1) Solicitud dirigida al Director de la Dirección de titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural, indicando la unidad catastral, ubicación del predio y número telefónico. 2) Fotocopia de DNI del solicitante. 3) Para persona jurídica: Copia literal de constitución de la Empresa actualizado y vigencia de poder del representante Legal. 4) Fotocopia de Título de propiedad, Escritura Pública y/o documentos que acredita la propiedad (con firmas legalizada) por más de 5 años de antigüedad. 5) Fotocopia de la Copia Literal de dominio vigente expedida por la SUNARP, del predio al que pretende prescribir. 6) Boleta de Pago por derecho de trámite. 7) Boleta pago por Inspección Ocular. El costo es variable depende de la extensión y ubicación del predio. 8) Las solicitudes que son suscritas en representación de los posecionarios y/o propietarios deberán presentar Carta Poder con firmas legalizadas y copia de DNI.			S/ 153.10			X	180 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín
195	RECTIFICACIÓN DE ÁREAS EN ZONAS CATASTRADAS. Base Legal:	Requisitos: 1) Solicitud dirigida al Director de la Dirección de titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural, indicando la unidad catastral, ubicación del predio y número telefónico. 2) Fotocopia de DNI del solicitante. 3) Para persona jurídica: Copia literal de constitución de la Empresa actualizado y vigencia de poder del representante Legal.			S/ 140.80			X	180 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín



Nro de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	- Decreto Legislativo N° 1089, Capítulo III, Art. 79, del Reglamento aprobado por D. S. 032-2008-VIVIENDA de fecha 13-12-2008.	4) Título de propiedad. 5) Fotocopia de Copia Literal de dominio vigente expedida por la SUNARP, del predio al que pretende prescribir.. 6) Boleta de Pago por derecho de trámite. 7) Boleta pago por Inspección Ocular. El costo es variable depende de la extensión y ubicación del predio. 8) Las solicitudes que son suscritas en representación de los poseionarios y/o propietarios deberán presentar Carta Poder con firmas legalizadas y copia de DNI.											
196	CONSTANCIA DE EMPADRONAMIENTO DEL SISTEMA PARA EL SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES Y TITULACIÓN – SSET SEGÚN FORMATO. (VER NOTA 2 y 6) Base Legal: - Ley N° 27444; Ley de Procedimientos administrativos general del 10 de abril del 2001. - Ley N° 26505 (Pub.18/07/1995) D.S. N° 064-2000- AG (Pub.12/12/2000). □	1) Solicitud dirigida al Director de la Dirección de titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural, indicando la unidad catastral, ubicación del predio y número telefónico. 2) Fotocopia de DNI del solicitante. 3) Para persona jurídica: Copia literal de constitución de la Empresa actualizado y vigencia de poder del representante Legal. 4) Pago por derecho de trámite de constancia de empadronamiento. 5) Las solicitudes que son suscritas en representación de los poseionarios y/o propietarios deberán presentar Carta Poder con firmas legalizadas y copia de DNI.			S/ 15.80			X	15 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín



Nro de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
197	CONSTANCIA DE UBICACIÓN DE POBLADO (VER NOTA 2, 4 y 6) Base Legal: - Ordenanza regional N° 035-2014-GRSM/CR, aprueban el instructivo para la categorización y Recategorización del poblado. - Ley 27444, Ley de Procedimiento administrativo general del 10 de abril del 2001. □	1) Solicitud dirigida al Director de la Dirección de titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural, indicando, ubicación política del caserío y número telefónico. 2) Fotocopia de DNI del solicitante. 3) Dos Juegos de plano y Memoria descriptiva con coordenadas UTM en DATUM PSAD 56 y WGS 84, indicando los vértices, lados y distancias, suscrita por Ingeniero habilitado. 4) Un (1) archivo digital con las coordenadas UTM conteniendo los datos técnicos en Word o Excel. 5) Certificado de Habilidad del Ingeniero. 6) Boleta de pago por derecho de trámite demisión de la constancia de ubicación de poblado. 7) Boleta pago por Inspección Ocular. El costo es variable depende de la extensión y ubicación del predio.			S/ 20.30			X	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín
198	RECTIFICACIÓN DE DATOS POR ERROR MATERIAL. (VER NOTA 6) Base Legal: - Artículo 201° numeral 201.1) – Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	1) Solicitud dirigida al Director de la Dirección de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural, indicando la Unidad Catastral, ubicación del predio y número de teléfono y/o celular. 2) Fotocopia de DNI legible y vigente del solicitante y/o titular(es). 3) Fotocopia de Título de Propiedad y/o Fotocopia de copia literal de dominio vigente emitido por SUNARP. 4) Pago por derecho de evaluación de expediente.			Gratuito			X	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín
199	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO NEGATIVO DE ZONA CATASTRADA CON FINES DE INMATRICULACIÓN O PARA LA MODIFICACIÓN FÍSICA DE PREDIOS RURALES INSCRITOS, UBICADOS EN ZONAS NO CATASTRADAS. Ver 	1) Solicitud dirigida al Director de la Dirección de titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural, indicar el número de teléfono. 2) Fotocopia de DNI del solicitante. 3) Para persona jurídica: Copia literal de constitución de la Empresa actualizado y vigencia de poder del representante Legal. 4) En propiedades inscritas, deberá presentar Fotocopia de Copia Literal de Dominio actualizado y fotocopia de título archivado de plano y memoria descriptiva. En propiedades no inscritas, deberá presentar copia de Escritura Pública contrato de adjudicación a título gratuito, minuta y/o contrato de compraventa. 5) Dos Juegos de plano y Memoria descriptiva con coordenadas UTM en DATUM PSAD56 y WGS84, indicando los vértices, lados y distancias, adecuado al catastro registral, suscrita por Ing. Verificador.			S/ 103.70			X	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín



Nro de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	Base Legal: - Decreto Legislativo N°1089, Arts. 87° y 89°, de su Reglamento aprobado por D.S. N° 032-2008-VIVIENDA. - Artículo 8° del Decreto Supremo N° 018-2014-VIVIENDA. - Artículo 8° del Decreto Supremo N° 018-2014-VIVIENDA.	6) un (1) archivo digital con las coordenadas UTM conteniendo los datos técnicos en Word o Excel. 7) Certificado de Habilidad Vigente del Ingeniero verificador. 8) Boleta de pago por evaluación de expediente para la Expedición de Certificado Negativo. 9) Las solicitudes que son suscritas en representación de los propietarios deberán presentar Carta Poder con firmas legalizadas y copia de DNI. 10) Las personas que recepcionan documentos en representación del administrado deberán presentar carta poder simple y copia de DNI.											
200	VISACION DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA DE PREDIOS RURALES PARA PROCESOS JUDICIALES (EN ZONAS CATASTRADAS Y NO CATASTRADAS).Ver Nota (2 y 4) Base Legal: - Número 2 del artículo 505° del Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil. - Artículo 90° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1089, aprobado por D.S. N° 032-2008-VIVIENDA. - Artículo 8° del Decreto Supremo N° 018-2014-VIVIENDA.	1) Solicitud dirigida al Director de la Dirección de titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural, indicar el número de teléfono. 2) Fotocopia de DNI del solicitante. 3) Para persona jurídica: Copia literal de constitución de la Empresa actualizado y vigencia de poder del representante Legal. 4) Documentos que acredita la posesión y/o propiedad. 5) Tres Juegos de Plano y Memoria descriptiva con coordenadas UTM en DATUM PSAD56 y WGS84, indicando los vértices, lados y distancias, adecuado al catastro registral, suscrita por Ing. Verificador. 6) Un (1) archivo digital con las coordenadas UTM conteniendo los datos técnicos en Word o Excel. 7) Copia de Certificado de Habilidad del Ingeniero Verificador. 8) Boleta de pago por evaluación de expediente para la expedición de Visación de Plano y Memoria Descriptiva. 9) Boleta pago por Inspección Ocular. El costo es variable depende de la extensión y ubicación del predio. 10) Las solicitudes que son suscritas en representación de los propietarios deberán presentar Carta Poder con firmas legalizadas y copia de DNI. 11) Las personas que recepcionan documentos en representación del administrado deberán presentar carta poder simple y copia de DNI.			S/ 86.40			X	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín



Nro de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
201	ASIGNACIÓN DE CÓDIGO DE REFERENCIA CATASTRAL Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE INFORMACIÓN CATASTRAL PARA LA MODIFICACIÓN FÍSICA DE PREDIOS RURALES INSCRITOS EN ZONAS CATASTRADAS (INDEPENDIZACIÓN, PARCELACIÓN O ACUMULACIÓN) Ver Nota 2, 4 y 5. Base Legal: - Art. 88 del Decreto Supremo N° 032-2008-VIVIENDA del 13-12-2008, Reglamento de la Ley N° 1089 de fecha 27-06-2008. - Artículo 8° del Decreto Supremo N° 018-2014-VIVIENDA.	1) Solicitud dirigida al Director de la Dirección de titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural, indicando la ubicación del predio y el Código de Referencia Catastral y número telefónico. 2) Fotocopia de DNI del solicitante. 3) Para persona jurídica: Copia literal de constitución de la Empresa actualizado y vigencia de poder del representante Legal. 4) Fotocopia de Copia literal de dominio actualizado y plano perimétrico de título archivado. 5) 02 (dos) copia impresa de Plano Perimétrico y Memoria Descriptiva del Predio Matriz, Independizado y Remanente o del predio a acumular, con coordenadas UTM, con sus respectivos datos técnicos, suscritas por el propietario y por el profesional inscrito en el índice de verificadores – SUNARP. Ver Nota (3). 6) Un (1) archivo digital con las coordenadas UTM conteniendo los datos técnicos en Word o Excel. 7) Copia de Certificado de Habilidad vigente del Ingeniero o arquitecto verificador. 8) Boleta de pago por derecho de trámite de asignación de código de referencia catastral y expedición de certificado de información catastral para la modificación física de predios rurales inscritos en zonas catastradas. (El costo es variable depende del Número de modificación que realizan en una matriz). Ver Nota (4 y 5). 9) Las solicitudes que son suscritas en representación de los propietarios deberán presentar Carta Poder con firmas legalizadas y copia de DNI. 10) Las personas que recepcionan documentos en representación del administrado deberán presentar carta poder simple y copia de DNI.			S/ 108.30			X	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín



Nro de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO						
202	CAMBIO DE TITULAR EN ZONAS CATASTRADAS Ver Nota (2) Base Legal: - Artículo 8° del Decreto Supremo N° 018-2014-VIVIENDA. - Ley N° 28294, Art. 4 y Arts. 46 y 47 de su Reglamento aprobado por D.S: N° 005-2006-JUS	1) Solicitud dirigida al Director de la Dirección de titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural, indicando la ubicación del predio y número telefónico. 2) Fotocopia de DNI del solicitante 3) Para persona jurídica: Copia literal de constitución de la Empresa actualizado y vigencia de poder del representante Legal. 4) En zona Catastrada para predio no Inscritos en los Registros de Predios – SUNARP, presentar copia autenticado y/o Legalizada de documentos que acredite la posesión y en predios Inscrito en los Registros de Predios - SUNARP presentar Copia Literal de Dominio actualizado. 5) Pago por derecho de trámite para cambio de titular. 6) Las solicitudes que son suscritas en representación de los propietarios deberán presentar Carta Poder con firmas legalizadas y copia de DNI. 7) Las personas que recepcionan documentos en representación del administrado deberán presentar carta poder simple y copia de DNI.			S/	52.20			X	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín
203	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE INFORMACIÓN CATASTRAL (CIC), PARA LA INMATRICULACIÓN DE PREDIOS RURALES EN ZONAS CATASTRADAS. (VER NOTA 2 Y 4). Base Legal: - Ley N° 28294, Art. 4. - Decreto Legislativo 1089 y Art. 86, de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 032-2008-Vivienda. - Artículo 8° del Decreto Supremo N° 018-2014-VIVIENDA.	1) Solicitud dirigida al Director de la Dirección de titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural, indicando la unidad catastral, ubicación del predio y número telefónico. 2) Fotocopia de DNI del solicitante. 3) Para persona jurídica: Copia literal de constitución de la Empresa actualizado y vigencia de poder del representante Legal. 4) Pago por derecho de trámite para expedición de certificado de información catastral (CIC). 5) Las solicitudes que son suscritas en representación de los propietarios deberán presentar Carta Poder con firmas legalizadas y copia de DNI. 6) Las personas que recepcionan documentos en representación del administrado deberán presentar carta poder simple y copia de DNI.			S/	88.90			X	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín



Nro de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo													
204	ACREDITACIÓN COMO ENTIDAD EVALUADORA.	Solicitud en original y copia dirigida al Director de Comercio Exterior y Turismo - SM, adjuntando:	Anexo 4							Unidad de trámite documentario.		Director(a) de Regulación y Fiscalización y Direcciones Sub Regionales.	
	BASE LEGAL	1.- N°. Del Registro Unico de Contribuyentes (RUC)	Anexo 6							Dirección:			
	Ley 29408- Lay General de Turismo , publicado el 18-09-2009.	2.- Declaración Jurada dando cuenta de su experiencia en la actividad turística por un periodo no menor a cinco (05) años.								Jr.San Martin 301- Moyobamba	Director(a) de Regulación y Fiscalización - Sede Moyobamba		
	D.S.N°. 006-2016-MINCETUR, que aprueba el Reglamento de Canotaje Turístico (Art. 30° y 31°. Del reglamento), publicado el 15-06-2016.	3.- Plan de Trabajo con carácter de Declaración Jurada, indicando los procedimientos que seguirá para la evaluación de los equipos de canotaje , exigidos al prestador de servicios turísticos, , así como para la evaluación de la experiencia teórica práctica y aptitud y capacidad física para desarrollar la actividad de canotaje turístico, con expresa mención de saber nadar, de los conductores de canotaje turístico, conforme al literal f) del numeral 18.1 y literal b) del numeral 18,2 del Art. 18 del Reglamento.	Anexo 14		S/	220.60			15 días (Quince Días)	Jr. Angel Delgado Morey 435- Tarapoto.	Director Sub Regional - Tarapoto		Director(a) Regional de Comercio Exterior y Turismo.
	Ley N°. 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 11-04-2001 y sus modificatorias aprobadas con los Decretos Legislativos N° 1246 y 1310, publicados el 10-11-2016 y 31-12-2016, respectivamente.	4.- Hoja de vida, debidamente documentada de por lo menos 3 (tres) personas que desarrollarán la labor de evaluación señalada en el literal presente, acreditando respecto a cada una, como mínimo cinco (05) años de experiencia en el desempeño de la actividad. La acreditación de la experiencia deberá efectuarse mediante constancias o certificados en los que deberá señalarse de forma expresa el tiempo durante el cual la persona realizó la actividad de canotaje; y								Jr. Leticia Cdra. 14- Juanjui. Calle Carlos Arévalo S/N Urb.Las Flores-Tocache	Director Sub Regional - Juanjui Director Sub Regional - Tocache		
		5.- N° y fecha del Recibo de Pago por Derecho de Trámite.											



Nro de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
205	ACREDITACIÓN COMO ENTIDAD DE CAPACITACIÓN. BASE LEGAL Ley 29408- Lay General de Turismo , publicado el 18-09-2009. D.S.Nº. 006-2016- MINCETUR, que aprueba el Reglamento de Canotaje Turístico (Art. 37º y 38º. Del reglamento), publicado el 15-06-2016. Ley N°. 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 11-04-2001 y sus modificatorias aprobadas con los Decretos Legislativos N° 1246 y 1310, publicados el 10-11-2016 y 31-12-2016, respectivamente.	Solicitud en original y copia dirigida al Director de Comercio Exterior y Turismo - SM, en la que precise sus generales de Ley y a su vez adjunte la siguiente documentación: 1.- Declaración Jurada indicando que cuenta con personal especializado, con experiencia mínima de cinco (05) años en rescate en río, equipo logístico y requisitos mínimos para desarrollar y dictar el curso de rescate en río. 2.- Copia del syllabus propuesto para el desarrollo del curso de rescate en río. 3.- Copia del Currículum Vitae de las personas que dictarán el curso de rescate en río con experiencia mínima de cinco (05) años. La experiencia en conocimiento de técnicas de rescate serán acreditados mediante constancias o certificados, en los que deberá señalarse el tiempo durante el cual se desarrollaron actividades de rescate. 4.- N° y fecha del Recibo de Pago por Derecho de Trámite.			S/ 138.30		X		15 días (quince días)	Unidad de trámite documentario Direccion: Jr.San Martin 301- Moyobamba Jr. Angel Delgado Morey 435- Tarapoto. Jr. Leticia Cdra. 14- Juanjui. 'Calle Carlos Arévalo S/N Urb.Las Flores- Tocache	Director(a) de Regulación y Director(a) de Regulación y Director Sub Regional - Tarapoto Director Sub Regional - Juanjui Director Sub Regional - Tocache	Director(a) de Regulación y Fiscalización y Direcciones Sub Regionales.	Director(a) Regional de Comercio Exterior y Turismo.
206	ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL DIRECTORIO NACIONAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS CALIFICADOS BASE LEGAL	Solicitud consignando la información señalada en el Art. 113º de la Ley N°. 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 11-04-2001 y sus modificatorias aprobadas con los Decretos Legislativos N° 1246 y 1310, publicados el 10-11-2016 y 31-12-2016, respectivamente, adjuntando: 1.- Declaración Jurada actualizada según el formato	Anexo 01(D.J)		gratuito	X				Unidad de trámite documentario	Director (a) Regulación y Fiscalización - Sede Moyobamba.		



Nro de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO		NEGATIVO						
	Ley 29408, Ley General de Turismo, publicado el 18-09-2009, D.S. N° 004-2016-MINCETUR, que aprueba el Reglamento de Agencias de viajes y turismo, (Art. 10°, del Reglamento), publicado el 11-06-2016. R.V.M. N° 046-2016-MINCETUR/VMT, que aprueba el anexo N° 01, publicado el 15-07-2016. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, publicado el 18-11-2002. <input type="checkbox"/>									Dirección: Jr.San Martín 301-Moyobamba Jr. Angel Delgado Morey 435-Tarapoto. Jr. Leticia Cdra. 14-Juanjui. Calle Carlos Arévalo S/N Urb.Las Flores-Tocache	Director Sub Regional - Tarapoto Director Sub Regional - Juanjui Director Sub Regional - Tocache	Director (a) Regulación y fiscalización y Direcciones Sub Regionales	Director(a) Regional de Comercio Exterior y Turismo.	
207	AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO EN CASAS PARTICULARES, UNIVERSIDADES O INSTITUTOS EN EL DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN. BASE LEGAL D.S. N°. 010-95-ITINCI, Art. 5°. Inc. B) , publicada el 04-05-1995.	1.- Formulario de Inscripción y registro de acuerdo al modelo otorgado por la Dirección Nacional de Desarrollo Turístico - Anexo A; indicando el número y fecha del recibo por derecho de trámite. 2.-Inspección a los alojamiento Casas Particulares, Universidades o Institutos.				S/ 143.60		X	30 días (treinta días)	Unidad de trámite documentario Dirección: Jr.San Martín 301-Moyobamba Jr. Angel Delgado Morey 435- Jr. Leticia Cdra. 14-Juanjui.	Director(a) de Regulación y Fiscalización - Sede Moyobamba. Director Sub Regional - Director Sub Regional - Juanjui	Director(a) de Regulación y Fiscalización y Direcciones Sub Regionales.	Director(a) Regional de Comercio Exterior y Turismo.	
	Resolución Ministerial N°.0111-95-MITINCI/VMTINCI/DNT del 16-05-1995, requisitos mínimos que deberán cumplir las casas particulares, universidades e institutos superiores para brindar el servicio de alojamiento.									Calle Carlos Arévalo S/N Urb.Las Flores-Tocache	Director Sub Regional - Tocache			



Nro de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
208	CAMBIO DEL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE. BASE LEGAL Ley 29408- Lay General de Turismo , publicado el 18-09-2009. D.S Nº 001-2015-MINCETUR, que aprueba el reglamento de establecimientos de hospedaje (Art. 22º del reglamento), publicado el 09-06-2015.	Solicitud dirigida al Director (a) Regional de Comercio Exterior y Turismo, al cual deberá adjuntar los siguientes requisitos: 1.- Declaración Jurada dando cuenta de la transferencia del establecimiento. 2.- Certificado Original de clasificación y/o categorización otorgado a nombre del antiguo titular.	Anexo 14		gratuito	X				Unidad de trámite documentario Direccion: Jr.San Martin 301- Moyobamba Jr. Angel Delgado Morey 435- Tarapoto. Jr. Leticia Cdra. 14- Juanjui. Calle Carlos Arévalo S/N Urb.Las Flores-Tocache	Directora de Regulación y Fiscalización - sede Moyobamba Director Sub Regional - Tarapoto Director Sub Regional - Juanjui Director Sub Regional - Tocache	Directora de Regulación y Fiscalización y Direcciones Sub Regionales	Director(a) Regional de Comercio Exterior y Turismo.
209	CREDENCIAL DE GUÍAS DE MONTAÑA. BASE LEGAL D.S Nº 028-2004-MINCETUR, Reglamento de Guías de Montaña , publicado el 26-11-2004 D.S.Nº. 004-2007-MINCETUR, deroga y modifica disposiciones de reglamento de guía de Montaña , publicado el 12-04-2007.	Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo, conteniendo la información requerida en el Arit. 113º de la Ley Nº. 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 11-04-2001 y sus modificatorias aprobadas con los Decretos Legislativos Nº 1246 y 1310, publicados el 10-11-2016 y 31-12-2016, respectivamente, adjuntando lo siguiente: 1.- Copia legalizada del título de Guía de Montaña. 2.- Nº y Registro Unico de Contribuyentes (RUC). 3.- Póliza de seguro contra accidentes individual o colectiva. 4.- Dos (2), fotografías tamaño carné actualizado.			S/ 117.80	X				Unidad de trámite documentario Direccion: Jr.San Martin 301- Moyobamba Jr. Angel Delgado Morey 435- Tarapoto.	Director(a) de Regulación y Fiscalización - Sede Moyobamba. Director Sub Regional - Tarapoto	Directora de Regulación y Fiscalización y Direcciones Sub Regionales	Director(a) Regional de Comercio Exterior y Turismo.



Nro de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO						
										Jr. Leticia Cdra. 14- Juanjui. Calle Carlos Arévalo S/N Urb.Las Flores-Tocache	Director Sub Regional - Juanjui Director Sub Regional - Tocache			
210	EXPEDICIÓN DEL CARNÉ DE CONDUCTOR DE CANOTAJE TURÍSTICO. Carné de conductor Básico BASE LEGAL Ley 29408, Ley General de Turismo, publicado el 18-09-2009, D.S.Nº. 006-2016-MINCETUR, que aprueba el Reglamento de cCanotaje Turístico (Art. 18.1º. Del reglamento), publicado el 15-06-2016. <input type="checkbox"/> Ley Nº. 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 11-04-2001 y sus modificatorias aprobadas con los Decretos Legislativos Nº 1246 y 1310, publicados el 10-11-2016 y 31-12-2016, respectivamente.	Solicitud en original y copia dirigida al Director de Comercio Exterior y Turismo - SM, adjuntando: 1.- Copia del Documento Nacional de Identidad DNI, (acreditando haber cumplido los 18 años de edad) 2.- Número del registro Único de Contribuyentes (RUC) 3.- Certificado de haber realizado y aprobado el curso de rescate en ríos, con rápidos en las clases del I al III, que tenga como máximo un (01) año de antigüedad respecto a la presentación de la solicitud, expedido por una entidad de capacitación. 4.- Certificado de capacitación en primeros auxilios que comprenda como mínimo los aspectos siguientes: Protocolo de actuación, posibles lesiones, precauciones y remedios a ser utilizados, hipotermia, hipertermia, termoregulación, inmovilización de fracturas, uso de camillas, transporte de accidentados, resucitación cardiovascular y tratamiento en el caso de ahogamiento en el río. El certificado deberá tener como máximo (1) un año de antigüedad con respecto a la fecha de presentación de la solicitud, y acreditar una capacitación mínima de diecises (16) horas debiendo ser expedido por una entidad autorizada por el Estado. 5.- Dos (2) fotografías tamaño carné 6.- Cosntancia de experiencia teórico-práctico por un periodo mínimo de (1) un año en ríos con rápidos de clase IV, así como de aptitud y capacidad física para el desarrollo de la actividad de canotaje turístico, con expresa mención de saber nadar, expedida por una entidad evaluadora. 7.- Copia simple del certificado o certificados de estudios de idiomas extranjeros, si se ofrecen servicios en idioma extranjero; y 8.- N° y fecha del recibo de pago por derecho de trámite.	Anexo 01 Anexo 12							15 días (quince días)	Unidad de trámite documentario Direccion: Jr.San Martin 301- Moyobamba Jr. Angel Delgado Morey 435- Tarapoto. Jr. Leticia Cdra. 14- Juanjui. Calle Carlos Arévalo S/N Urb.Las Flores-Tocache	Director(a) de Regulación y Fiscalización - Sede Moyobamba. Director Sub Regional - Tarapoto Director Sub Regional - Juanjui	Directora de Regulación y Fiscalización y Direcciones Sub Regionales	Director(a) Regional de Comercio Exterior y Turismo.



Nro de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
212	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE CATEGORIZACIÓN Y/O RECATEGORIZACIÓN DE RESTAURANTES DE 1 A 5 TENEDORES Y TURÍSTICOS. 												



Nro de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO						
213	EXPEDICIÓN O MODIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN Y /O CATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE. BASE LEGAL Ley 29408, Ley General de Turismo , publicado el 18-09-2009, D.S.Nº. 001-2015-MINCETUR que aprueba el Reglamento de Hospedaje (Art. 12º , 15º y 17º. Del reglamento, publicado el 09-06-2015.	EVALUACIÓN Y CATEGORIZACIÓN								Unidad de trámite documentario Direccion:	Director(a) n de Regulación y Fiscalización - Sede Moyobamba.			
										Jr.San Martin 301- Moyobamba	Director Sub Regional - Tarapoto			
										Jr. Angel Delgado Morey 435- Tarapoto.				
										Jr. Leticia Cdra. 14- Juanjui.				Director Sub Regional - Juanjui Director Sub Regional - Tocache
										Calle Carlos Arévalo S/N Urb.Las Flores- Tocache				



Nro de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
214	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE PRESTADOR DE SERVICIOS DE CANOTAJE TURÍSTICO A LAS AGENCIAS DE VIAJES Y TURISMO.	Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo, conteniendo la información requerida en el Art. 113º de la Ley N°. 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 11-04-2001 y sus modificatorias aprobadas con los Decretos Legislativos N° 1246 y 1310, publicados el 10-11-2016 y 31-12-2016, respectivamente, adjuntando lo siguiente:	Anexo 3							Unidad de trámite documentario			
	BASE LEGAL	1.- Informe Técnico de Evaluación expedido por una Entidad acompañando la relación de equipos de canotaje y sus especificaciones técnicas.	Anexo 7					X	15 Días (quince días)	Dirección: Jr.San Martín 301-Moyobamba	Director(a) de Regulación y Fiscalización - Sede Moyobamba.	Directora de Regulación y Fiscalización y Direcciones Sub Regionales	Director(a) Regional de Comercio Exterior y Turismo.
	Ley N° 29408- Ley General de Turismo, Publicado el 18-09-2009. D.S.N°. 006-2016-MINCETUR, que aprueba Reglamento de Canotaje Turístico, (Art. 7º y 8º) publicado el 15-06-2016.	2.- La relación de los ríos en los que se practicará el canotaje, con indicación de las secciones del río donde van a operar, además de su indicación en el mapa respectivo .	Anexo 8							Jr. Ángel Delgado Morey 435-Tarapoto.	Director Sub Regional - Tarapoto		
	Ley N°. 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 11-04-2001 y sus modificatorias aprobadas con los Decretos Legislativos N° 1246 y 1310, publicados el 10-11-2016 y 31-12-2016, respectivamente.	3.- Manual interno de Operación. 4.- Programa de manejo de riesgos y atención de emergencias. 5.- Programa de mantenimiento de equipos. 6.- N° y fecha del recibo de pago por derecho de trámite.	Anexo 9							Jr. Leticia Cdra. 14-Juanjui.	Director Sub Regional - Juanjui		
		NOTA: El servicio de canotaje turístico es prestado en el país únicamente por la agencia de viajes y turismo que cuenten con el certificado de prestador de servicio de canotaje turístico.			S/ 226.20					Calle Carlos Arévalo S/N Urb.Las Flores-Tocache	Director Sub Regional - Tocache		

Nro de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
215	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE GUÍA OFICIAL DE TURISMO. BASE LEGAL Ley N°. 28529, Ley del Guía de Turismo, publicado el 25-05-2005. D.S.N°. 004-2010-MINCETUR, Reglamento de la Ley del Guía de Turismo, publicado el 06-01-2010. Anexo del Reglamento de la Ley del Guía de Turismo	Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo, conteniendo la información requerida en el Art. 113º de la Ley N°. 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 11-04-2001 y sus modificatorias aprobadas con los Decretos Legislativos N° 1246 y 1310, publicados el 10-11-2016 y 31-12-2016, respectivamente, adjuntando: 1.- Copia legalizado del título de Guía Oficial de Turismo expedido por un Instituto Superior o Centro de formación Superior oficialmente reconocido o copia fedateada de la Resolución Directoral que dispone la Expedición e inscripción del título de Guía Oficial de Turismo, emitida por el Sector Educación. 2.- Copia del certificado o constancia que de cuenta del conocimiento y dominio del idioma extranjero expedido por una institución oficial mente reconocida o declaración jurada. 3.- Dos (02)Fotografías de color, tamaño carné. 4.- N° y fecha del recibo de pago por derecho de trámite			S/ 123.50	X				Unidad de trámite documentario Unidad de trámite documentario Jr.San Martin 301-Moyobamba Jr. Angel Delgado Morey 435-Tarapoto. Jr. Leticia Cdra. 14-Juanjui. Calle Carlos Arévalo S/N Urb.Las Flores-Tocache	Director (a) de Regulación Y Fiscalización - Sede Moyobamba. Director Sub Regional - Tarapoto Director Sub Regional - Juanjui Director Sub Regional - Tocache	Directora de Regulación y Fiscalización y Direcciones Sub Regionales	Director(a) Regional de Comercio Exterior y Turismo.



Nro de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
216	INSCRIPCIÓN EN EL DIRECTORIO NACIONAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS CALIFICADOS DE LAS AGENCIAS DE VIAJES Y TURISMO. BASE LEGAL Ley 29408, Ley General de Turismo, publicado el 18-09-2009. D.S. N° 004-2016-MINCETUR, que aprueba el Reglamento de Agencias de viajes y turismo, Art. 9º, 11º y 16º del Reglamento, publicado el 11-06-2016. R.V.M. N° 046-2016-MINCETUR/VMT, que aprueba el anexo N° 01, publicado el 15-07-2016. Ley N° 26935, Ley sobre Simplificación de Procedimientos para obtener los registros administrativos y las autorizaciones sectoriales para el inicio de actividades de las empresas, publicado el 23-03-1998. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, publicado el 18-11-2002.	Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo, conteniendo la información requerida en el Art. 113º de la Ley N°. 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 11-04-2001 y sus modificatorias aprobadas con los Decretos Legislativos N° 1246 y 1310, publicados el 10-11-2016 y 31-12-2016, respectivamente, adjuntando: 1.- Declaración Jurada de según formato, en el que se deje constancia del cumplimiento de los requisitos mínimos a que se refiere el Art. 11º del Reglamento de Agencias de viajes y turismo, de acuerdo al formato aprobado emdiante R.V.M. N° 046-2016-MINCETUR/VMT. NOTA: La instalación de puntos de venta deberá sujetarse a los requisitos señalados en el párrafo anterior.	Anexo 01(D.J)		gratuito	X				Unidad de trámite documentario Direccion: Jr.San Martin 301-Moyobamba Jr. Angel Delgado Morey 435-Tarapoto. Jr. Leticia Cdra. 14-Juanjui. Calle Carlos Arévalo S/N Urb.Las Flores-Tocache	Director (a) Regulación y Fiscalización - Director Sub Regional - Tarapoto Director Sub Regional - Juanjui Director Sub Regional - Tocache	Director (a) Regulación y fiscalización y Direcciones Sub Regionales	Director(a) Regional de Comercio Exterior y Turismo.



Nro de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
217	OTORGAMIENTO DE CONSTANCIA DE ACTIVIDAD PRINCIPAL PREVIA INSPECCIÓN. BASE LEGAL Ley 27037 Ley de Promocion de Inversión en la Amazonía publicada el 30-12-1998. D.S N° 103-99-EF, Art. 4º Num. 4.4 - Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, publicado el 26-06-1999. Decreto Legislativo N° 1272, que modifica la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley 29060, publicado el 21-12-2016.	1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo, conteniendo la información requerida en el Art. 113º de la Ley N°. 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 11-04-2001 y sus modificatorias aprobadas con los Decretos Legislativos N° 1246 y 1310, publicados el 10-11-2016 y 31-12-2016, respectivamente. 2.- N° y fecha de Recibo de Pago por derecho de trámite.	1.1 Por Derecho de Inspección por un día. 										



Nro de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	BASE LEGAL Ley N° 29408 - Ley General de Turismo publicado el 18-09-2009 y su Reglamento, D.S.N°. 025-2004-MINCETUR que aprueba el reglamento de restaurantes publicado el 24-05-2004.	1.- Declaración Jurada del titular del restaurante renovando su compromiso de cumplir los requisitos que sustentaron la categoría y/o calificación otorgada. NOTA: La solicitud deberá ser presentada dentro de los 30 días anteriores al vencimiento del certificado.		14.2.- 3 a 5 Tenedores. 14.3.- 3 a 5 Tenedores Turistic.		S/ 57.00 S/ 175.00	X X			Jr.San Martin 301- Moyobamba Jr. Angel Delgado Morey 435- Tarapoto. Jr. Leticia Cdra. 14- Juanjui. Calle Carlos Arévalo S/N Urb.Las Flores- Tocache	Director Sub Regional - Tarapoto Director Sub Regional - Juanjui Director Sub Regional - Tocache		
219	RENOVACIÓN O ACTUALIZACIÓN DEL CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN Y/O CATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE. BASE LEGAL Ley 29408, Ley General de Turismo, publicado el 18-09-2009, D.S.N°. 001-2015-MINCETUR, que aprueba el Reglamento de Establecimientos de hospedaje, (Art. 17º. Del reglamento), publicado el 09-06-2015. <input type="checkbox"/> Ley 26935-Ley sobre simplificación de procedimientos para obtener los registros administrativos y las autorizaciones sectoriales para el inicio de actividades de las empresas, publicado el 20-03-1998.	Presentación de Declaración Jurada Anual de cumplimiento de requisitos mínimos de clase y/o categoría de Establecimientos de Hospedaje. Solicitud adirigida al Director (a) Regional de Comercio Exterior y Turismo a la cual deberá adjuntar los siguientes requisitos: 1.- Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos mínimos establecidos en el anexo de clase y/o categoría correspondiente, dejando constancia de que continua cumpliendo los requisitos que sustentaron la clase y/o categoría que le fue otorgada, de conformidad con el Art. 17 del Reglamento. NOTA: Artículo 17: La vigencia del certificado es indeterminada, debiendo el titular de establecimiento del hospedaje presentar anualmente una declaración jurada de cumplimiento de requisitos mínimos establecidos en el anexo de clase y categoría correspondiente.	F-010		gratuito		X			Unidad de trámite documentario Direccion: Jr.San Martin 301- Moyobamba Jr. Angel Delgado Morey 435- Tarapoto. Jr. Leticia Cdra. 14- Juanjui. Calle Carlos Arévalo S/N Urb.Las Flores- Tocache	Director (a) Regulación y Fiscalización - Sede Moyobamba. Director Sub Regional - Tarapoto Director Sub Regional - Juanjui Director Sub Regional - Tocache	Director (a) Regulación y fiscalización y Direcciones Sub Regionales	Director(a) Regional de Comercio Exterior y Turismo.



Nro de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
220	RENOVACIÓN DE CREDENCIAL DE GUÍAS DE MONTAÑA BASE LEGAL D.S N° 028-2004-MINCETUR, Art. 5º. Del Reglamento de Guías de montaña Publicado el 26-11-2004 D.S.N°. 004-2007-MINCETUR, deroga y modifica disposiciones del reglamento de guías de montaña publicado el 12-04-2007.	Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo, conteniendo la información requerida en el Arit. 113º de la Ley N°. 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 11-04-2001 y sus modificatorias aprobadas con los Decretos Legislativos N° 1246 y 1310, publicados el 10-11-2016 y 31-12-2016, respectivamente, adjuntando lo siguiente: 1.- Dos (2) fotografías tamaño carné. Actualizado 2.- N° y fecha del Recibo de pago por derecho de trámite			S/ 68.00	X				Unidad de trámite documentario Dirección: Jr.San Martin 301-Moyobamba Jr. Angel Delgado Morey 435-Tarapoto. Jr. Leticia Cdra. 14-Juanjui. Calle Carlos Arévalo S/N Urb.Las Flores-Tocache	Director (a) Regulación y Fiscalización - Sede Moyobamba. Director Sub Regional - Tarapoto Director Sub Regional - Juanjui Director Sub Regional - Tocache	Director (a) Regulación y fiscalización y Direcciones Sub Regionales	Director(a) Regional de Comercio Exterior y Turismo.
221	RENOVACIÓN EN EL REGISTRO DE GUÍA OFICIAL DE TURISMO. BASE LEGAL Ley N°. 28529 Ley de Guía de Turismo publicado el 05-05-2005. D.S. N°. 004-2010-MINCETUR. Reglamento del Guía de Turismo Art. 7º y 8º, numeral 8.3, Publicado 06-01-2010. Anexo: Reglamento de la Ley Guía de Turismo	Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo, conteniendo la información requerida en el Arit. 113º de la Ley N°. 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 11-04-2001 y sus modificatorias aprobadas con los Decretos Legislativos N° 1246 y 1310, publicados el 10-11-2016 y 31-12-2016, respectivamente, de acuerdo al formato adjunto: 1.- Declaración Jurada según el formato (Registro de Prestadores Turísticos) 2.- Dos fotografías de color tamaño carnet actualizado 3.- N° y fecha de recibo de pago por derecho de trámite.			S/ 70.40	X				Unidad de trámite documentario Dirección: Jr.San Martin 301-Moyobamba Jr. Angel Delgado Morey 435-Tarapoto. Jr. Leticia Cdra. 14-Juanjui. Calle Carlos Arévalo S/N Urb.Las Flores-Tocache	Director(a) de Regulación y Fiscalización- Sede Moyobamba. Director Sub Regional - Tarapoto Director Sub Regional - Juanjui Director Sub Regional - Tocache	Director (a) Regulación y fiscalización y Direcciones Sub Regionales	Director(a) Regional de Comercio Exterior y Turismo.



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA ELECTRICA													
CONCESIONES													
222	OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN DEFINITIVA DE DISTRIBUCIÓN CON UNA DEMANDA MAYOR A 500 KW Y MENOR A 30 MW Base Legal: . D.L. N° 25844 (Art. 3, 6, 22, 25, 26 y 28) (19-11-1992) . D.S. N° 009-93-EM (Art. 37 al 43, 53 y 54) (25-02-1993) .Ley N° 16053 (Art. 8) (14-02-1966) . Ley N° 27444 (Art. 4, 33 y 202) (11-04-01) . D.S. N° 025-2006-EM (21-04-06) .D.L 1221 (24-09-2015)	1. Solicitud de Acuerdo a Formato, consignando el número de RUC. 2. Identificación y Domicilio Legal del Peticionario 3. Memoria descriptiva y planos completos del proyecto, con los estudios del proyecto a un nivel de factibilidad, por lo menos (según detalle de R.D. 046-2010-MEM/DM, art. 37 y 37-B del RLCE) 4. Presupuesto del proyecto, que incluya el IGV. 5. Calendario de ejecución de obras (según detalle de artículo 37 del RLCE) 6. Resolución aprobatoria del Instrumento Ambiental, en caso de haber sido otorgado por el Gobierno Regional indicar número y fecha de aprobación. 7. Especificación de las servidumbres requeridas. 8. Delimitación de la Zona de Concesión en coordenadas UTM WGS 84 y Contrato Formal de Suministro de Energía. 9. Garantía de fiel cumplimiento de ejecución de obras con un plazo no menor a un (01) año, equivalente al 1% del presupuesto del proyecto con un tope de 500 UIT; vigente durante todo el procedimiento administrativo hasta la puesta en operación comercial del proyecto 10. Número de Recibo de Pago TUPA Nota: Si el solicitante es persona jurídica Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente la interoperatividad conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.			S/ 3,982.30	x			60 (Sesenta)	Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso Gerente Regional de Desarrollo Económico 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
223	OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN DEFINITIVA DE GENERACIÓN CON RECURSOS ENERGÉTICOS RENOVABLES, CUYA POTENCIA INSTALADA SEA MAYOR A 500 KW Y MENOR A 10 MW CASO A: CONCESIÓN DEFINITIVA DE GENERACIÓN CON RECURSOS ENERGÉTICOS RENOVABLES CASO B: CENTRALES HIDROELECTRICAS BASE LEGAL: - D.L. N° 25844 (Art. 22 y 24) (19-11-1992) - D.S. N° 009-93-EM (Art. 30 y 33) (25-02-1993) - Ley N° 27444 (Art. 33) (11-04-2001) - Ley N° 16053 (Art. 8) (14-02-1966) - D.S. N° 025-2006-EM (21-04-2006) - D.L. N° 1002 (02-05-2008) - D.S. N° 056-2009-EM (Art. 1) (11-07-2009) - Ley N° 28296 (Art. 22 y 30) (22-07-2004) - D.S N° 018-2016-EM (24-07-2016) - D.L 1221 (24-09-2015)	1. Solicitud de Acuerdo a Formato, consignando el número de RUC. 2. Identificación y Domicilio Legal del Peticionario 3. Memoria descriptiva y planos completos del proyecto, con los estudios del proyecto a un nivel de factibilidad, por lo menos (según detalle de R.D. 046-2010-MEM/DM, artículo 37, 37-B y 37-C del RLCE) 4. Presupuesto del proyecto, que incluya el IGV. 5. Calendario de ejecución de obras (según detalle de artículo 37 del RLCE) 6. Autorización del uso de recursos naturales de propiedad del Estado, cuando corresponda (según detalle de artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas –RLCE) 7. Resolución aprobatoria del Instrumento Ambiental, en caso de haber sido otorgado por el DREM indicar número y fecha de aprobación. 8. Especificación de las servidumbres requeridas. 9. Delimitación de la Zona de Concesión en coordenadas UTM WGS 84. 10. Garantía de fiel cumplimiento de ejecución de obras con un plazo no menor a un (01) año, equivalente al 1% del presupuesto del proyecto con un tope de 500 UIT; vigente durante todo el procedimiento administrativo hasta la puesta en operación comercial del proyecto. 11. Sustento verificable del compromiso de inversionistas para el aporte de capital con fines de la ejecución de las obras (según detalle de artículo 37 del RLCE). 12. Informe favorable emitido por una entidad clasificadora de riesgo calificada, respecto de la solvencia financiera del solicitante (según detalle de artículo 37 del RLCE). 13. Certificado de conformidad del Estudio de Pre Operatividad emitido por el COES, según corresponda. 14. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos. 15. Número de Recibo de Pago TUPA. Nota: Si el solicitante es persona jurídica Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente la interoperatividad conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.			CASO A Y B 3,981.60		x	60 (Sesenta) Para el caso de Centrales Hidroeléctricas: 120 (ciento veinte)	Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Gerente Regional de Desarrollo Económico 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
224	RENOVACIÓN DE CONCESIÓN TEMPORAL DE GENERACIÓN CON RECURSOS ENERGÉTICOS RENOVABLES, CUYA POTENCIA INSTALADA SEA MAYOR A 500 KW Y MENOR A 10 MW Base Legal: - D.L. N° 25844 (Art. 23) (19-11-1992) - D.S. N° 009-93-EM (Art. 37 al 43, 53, 54) (25-02-1993) - Ley N° 16053 (Art. 8) (08-02-1966) - R.M. N° 509-2016-MEM/DM (Art. 1) (07-12-2016) - D.S N° 018-2016-EM (24-07-2016)	1. Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC. 2. Memoria descriptiva, firmada por el representante legal, y plano general del anteproyecto con coordenadas UTM WGS 84 de los vértices del área de los estudios, firmado por el ingeniero responsable. 3. Cronograma de ejecución de los estudios firmado por el representante legal. 4. Presupuesto de los estudios firmados por el representante legal. 5. Garantía vigente durante el plazo de concesión solicitado, más un periodo adicional mínimo de un (01) mes, por un monto equivalente al 10% del presupuesto total de los estudios, incluyendo impuestos. 6. Número de Recibo de Pago TUPA. Nota: Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.		S/ 2,011.30		x		25 (Veinticinco)	Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Gerente Regional de Desarrollo Económico 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	
225	MODIFICACIÓN DE CONCESIÓN DEFINITIVA CASO A: DISTRIBUCIÓN CON UNA DEMANDA MAYOR A 500 KW Y MENOR A 30 MW. CASO B: GENERACIÓN CON RECURSOS ENERGÉTICOS RENOVABLES, CUYA POTENCIA INSTALADA SEA MAYOR A 500 KW Y MENOR A 10 MW Base Legal: - D.L. N° 25844 (Art. 25 y 30) (19-11-1992) - D.S. N° 009-93-EM (Art. 37 al 41, 53, 54, 60 y 61) (25-02-1993) - Ley N° 27444 (Art. 33) (11-04-2001) - Ley N° 16053 (Art. 8) (14-02-1966) - D.S. N° 025-2006-EM (21-04-2006) - D.S N° 018-2016-EM (24-07-2016)	1. Solicitud de Acuerdo a Formato, consignando el número de RUC. 2. Identificación y Domicilio Legal del Concesionario e identificación del Representante Legal. 3. Memoria Descriptiva firmada por el Representante Legal, planos y coordenadas UTM WGS 84 de los límites de las modificaciones a considerar, firmadas por el Ingeniero responsable. 4. Copia de Resolución Directoral de Aprobación del Estudio de Impacto Ambiental por la incorporación de nuevas zonas, en caso de haber sido otorgado por el DREM indicar número y fecha de aprobación. 5. Especificaciones de Servidumbre requeridas para las nuevas zonas de Concesión. 6. Actualizar los requisitos del otorgamiento de la Concesión, cuando corresponda. 7. Número de Recibo de Pago TUPA Nota: Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.		CASO A: 3,992.20 CASO B: 3,991.50		x		60 (Sesenta)	Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Gerente Regional de Desarrollo Económico 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
226	MODIFICACIÓN DE CONCESIÓN TEMPORAL DE GENERACIÓN CON RECURSOS ENERGÉTICOS RENOVABLES CUYA POTENCIA INSTALADA SEA MAYOR A 500 KW Y MENOR A 10 MW Base Legal: - D.L. N° 25844 (Art. 23) (19-11-1992) - D.S. N° 009-93-EM (Art. 30) (25-02-1993) - R.M. 509-2016-MEM/DM (Art. 1) (07-12-2016)	1. Solicitud de Acuerdo a Formato, consignando el número de RUC. 2. Memoria descriptiva con especificaciones técnicas para fundamentar cambios en la concesión otorgada, firmada por el representante legal. 3. Especificación de servidumbres requeridas, de ser el caso. 4. Descripción y cronograma de los estudios a ejecutar firmado por el representante legal. 5. Presupuesto de los estudios firmados por el representante legal. 6. Garantía con nuevo plazo de vigencia hasta la culminación de las obras o estudios, en función del presupuesto del proyecto, según corresponda. 7. Número de Recibo de Pago TUPA. Nota: <i>Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente la interoperatividad conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.</i>		S/ 2,009.90			x	25 (Veinticinco)	Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Gerente Regional de Desarrollo Económico 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	
227	OPOSICIÓN A LA SOLICITUD DE CONCESIÓN DEFINITIVA CASO A: DISTRIBUCIÓN CON UNA DEMANDA MAYOR A 500 KW Y MENOR A 30 MW. CASO B: GENERACIÓN CON RECURSOS ENERGÉTICOS RENOVABLES, CUYA POTENCIA INSTALADA SEA MAYOR A 500 KW Y MENOR A 10 MW Base Legal: - D.L. N° 25844 (Art. 27) (19-11-1992) - D.S. N° 009-93-EM (Art. 34, 44 al 51) (25-02-1993) - Ley N° 27444 (Art. 33) (11-04-2001) - Ley N° 27798 (Art. 1) (26-07-2002) - D.S N° 018-2016-EM (24-07-2016)	1. Solicitud de Acuerdo a Formato, consignando el número de RUC. 2. Identificación y Domicilio Legal del Peticionario. 3. Fundamentos que amparen la oposición. 4. Garantía vigente hasta la solución definitiva de la oposición por un monto igual al presentado por el solicitante de la Concesión, con vigencia hasta diez (10) días hábiles posteriores del plazo para emitir la resolución que resuelva la oposición. 5. Número de recibo de pago TUPA Nota: <i>Si el solicitante es persona jurídica Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente la interoperatividad conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.</i>		CASO A: 3,992.20 CASO B: 3,991.50			x	10 (Diez)	Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Gerente Regional de Desarrollo Económico 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
228	RENUNCIA A LA CONCESIÓN DEFINITIVA CASO A: DISTRIBUCIÓN CON UNA DEMANDA MAYOR A 500 KW Y MENOR A 30 MW. CASO B: GENERACIÓN CON RECURSOS ENERGÉTICOS RENOVABLES, CUYA POTENCIA INSTALADA SEA MAYOR A 500 KW Y MENOR A 10 MW Base Legal: - D.L. N° 25844 (Art. 27) (19-11-1992) - D.S. N° 009-93-EM (Art. 70 y 71) (25-02-1993) - Ley N° 27444 (Art. 33 y 34) (11-04-2001) - Ley N° 27798 (Art. 1) (26-07-2002)	1. Solicitud de Acuerdo a Formato, consignando el número de RUC. 2. Identificación y Domicilio Legal del Peticionario. 3. Para el caso de Concesión Definitiva en Operación, la solicitud se presentará con una anticipación no menor de un año. 4. Número de recibo de pago TUPA Nota: <i>Si el solicitante es persona jurídica Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente la interoperatividad conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.</i>			CASO A Y B: 1,602.70		x	90 (Noventa)	Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Gerente Regional de Desarrollo Económico 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	
229	TRANSFERENCIA DE CONCESIÓN DEFINITIVA CASO A: DISTRIBUCIÓN CON UNA DEMANDA MAYOR A 500 KW Y MENOR A 30 MW. CASO B: GENERACIÓN CON RECURSOS ENERGÉTICOS RENOVABLES, CUYA POTENCIA INSTALADA SEA MAYOR A 500 KW Y MENOR A 10 MW Base Legal: - Ley N° 27444 (Art. 34 y 35) (11-04-2001) - Código Civil (Art. 1351, 1352 y 1436).	1. Solicitud de Acuerdo a Formato, consignando el número de RUC. 2. Identificación y Domicilio Legal del Peticionario. 3. Escritura Pública que sustente la transferencia de la concesión. 4. Garantía vigente de fiel cumplimiento de ejecución de obras del adquirente. 5. Copia de la Autorización del Uso de Recursos Naturales de Propiedad del Estado para la ejecución de obras para realizar estudios a nombre del Cesionario o Adquirente, cuando corresponda. 6. Número de Recibo de Pago TUPA. Nota: <i>Si el persona jurídica Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente la interoperatividad conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.</i>			CASO A: 2,010.70 CASO B: 2,010.60		x	30 (Treinta)	Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Gerente Regional de Desarrollo Económico 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
230	OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE GENERACIÓN TERMOELÉCTRICA, CUYA POTENCIA INSTALADA SEA MAYOR A 500 KW Y MENOR A 10 MW. <												



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
231	MODIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE GENERACIÓN TERMOELÉCTRICA, CUYA POTENCIA INSTALADA SEA MAYOR A 500 KW Y MENOR A 10 MW. Base Legal: - D.S. N° 009-93-EM (Art. 66 y 67) (25-02-1993) - Ley N° 27444 (Art. 33) (11-04-2001) - Ley N°16053 (Art.8) (14-02-1966) - D.S. N° 041-2004-EM (Art. 2 y 3) (02-08-2004) - Código Civil (Art. 1435 y s.s.). - D.S N° 018-2016-EM (24-07-2016)	1. Solicitud de Acuerdo a Formato, consignando el número de RUC. 2. Identificación y Domicilio Legal del Peticionario. 3. Memoria Descriptiva con especificaciones técnicas para fundamentar los cambios en la autorización otorgada, firmada por el Representante Legal y Planos de Coordenadas WGS 84. 4. Garantía Vigente equivalente al 1% del presupuesto del proyecto con un tope de 500 UIT. 5. Actualizar los requisitos del otorgamiento de la Autorización, cuando corresponda. 6. Número de Recibo de Pago TUPA Nota: Si el solicitante es persona jurídica Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente la interoperatividad conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.		S/ 811.90			x	30 (Treinta)	Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Gerente Regional de Desarrollo Económico 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	
232	RENUNCIA DE AUTORIZACIÓN DE GENERACIÓN TERMOELÉCTRICA, CUYA POTENCIA INSTALADA SEA MAYOR A 500 KW Y MENOR A 10 MW. Base Legal: - D.S. N° 009-93-EM (Art. 69 y 71) (25-02-1993) - Ley N° 27444 (Art. 34 y 35) (11-04-2001) - D.S. N° 025-2006-EM (21-04-2006)	1. Solicitud de Acuerdo a Formato, consignando el número de RUC. 2. Identificación y Domicilio Legal del Peticionario. 3. Justificación de la renuncia. 4. Número de Recibo de Pago TUPA Nota: Si el solicitante es persona jurídica Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente la interoperatividad conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.		S/ 1,601.00			x	30 (Treinta)	Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Gerente Regional de Desarrollo Económico 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	
233	TRANSFERENCIA DE AUTORIZACIÓN DE GENERACIÓN TERMOELÉCTRICA, CUYA POTENCIA INSTALADA SEA MAYOR A 500 KW Y MENOR A 10 MW. Base Legal: - D.S. N° 009-93-EM (Art. 66 y 67) (25-02-1993) - Ley N° 27444 (Art. 33) (11-04-2001) - D.L. N° 25844 (Art. 4 y 38) (19-11-1992)	1. Solicitud de Acuerdo a Formato, consignando el número de RUC. 2. Identificación y Domicilio Legal del Peticionario. 3. Escritura Pública que sustente la transferencia de la autorización. 4. Garantía vigente de fiel cumplimiento de ejecución de obras del adquirente. 5. Número de Recibo de Pago TUPA. Nota: Si es persona jurídica Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente la interoperatividad conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.		S/ 1,598.90			x	30 (Treinta)	Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Gerente Regional de Desarrollo Económico 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	




Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
234	REGISTRO DE INFORMANTES DE GENERACIÓN MENORES A 500KW. Base Legal: - D.L. N° 25844 (Art. 7) (19-11-1992) - D.S. N° 009-93-EM (Art. 8) (25-02-1993) - R.J. N° 086-2011-IGN-OAJ-DGC (10-05-2011) - D.S. N° 038-2004-PCM (12-05-2004) - R.M. N° 179-2006-MEM/DM (16-04-2006)	1. Solicitud de Acuerdo a Formato, consignando el número de RUC. 2. Datos Técnicos y ubicación geográfica de instalaciones, cuyo plano de la central deberá estar en coordenadas UTM WGS 84, Escala 1/5,000 y firmado por el Ingeniero Responsable.			Gratuito		x		30 (Treinta)	Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Gerente Regional de Desarrollo Económico 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso
235	ESTABLECIMIENTO DE SERVIDUMBRE (DISTRIBUCIÓN HASTA 30 MW Y GENERACIÓN DE RECURSO ENERGÉTICOS RENOVABLES HASTA MENOS DE 10 MW) Base Legal:	1. Solicitud de Acuerdo a Formato, consignando el número de RUC. 2. Identificación y Domicilio Legal del Solicitante o del Representante legal. 3. Naturaleza, tipo, duración, justificación técnica y económica de la servidumbre. 4. Valoración del terreno y aires a afectar, así como los daños si lo hubiera. 5. Nombre y domicilio de los propietarios de los predios afectados, precisando aquellos con los cuales hay o no acuerdo económico. Cuando el propietario del predio no fuera conocido, o fuera incierto o se ignore su domicilio, o en cualquier otra situación análoga que implique conocer, determinar o localizar al propietario, se deberá presentar una declaración jurada de haber agotado todos los medios para establecer la identidad y domicilio del propietario. 6. Descripción de la situación y uso actual de los terrenos y aires a afectar.			S/ 1,598.90			X	30 (Treinta)	Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Gerente Regional de Desarrollo Económico 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	<div>- Ley N° 27798 (26-07-2002)</div> <div>- Ley N° 16053 (14-02-1966)</div> <div>- D.L. N° 25844 (19-11-1992)</div> <div>- D.S. N° 009-93-EM (25-02-1993)</div> <div>- R.M. N° 562-2010-MEM/DM (30-12-2010)</div> <div>- D.S N° 018-2016-EM (24-07-2016)</div>	<div>7. Memoria descriptiva y planos de las servidumbres solicitadas, según corresponda (plano de ubicación, plano de trazo de ruta en coordenadas UTM WGS 84, planos independientes de cada afectado y planillas de servidumbres como mínimo) con tantas copias como afectados en desacuerdo resulten.</div> <div>8. Documento que establece el acuerdo económico entre las partes, suscrito por ellas y con firmas certificadas por un juez o Notario Público. En los casos en que no exista acuerdo entre las partes, el concesionario deberá presentar la propuesta de compensación y de la indemnización, si corresponde. Así como una declaración jurada de haber agotado la etapa de trato directo con el propietario del predio por ser gravado</div> <div>9. Título de propiedad del área afectada y plano correspondiente.</div> <div>10. Documentos adicionales que el concesionario juzgue necesario.</div> <div>11. Número de Recibo de Pago TUPA</div> <div>Nota: Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente la interoperatividad conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.</div>											
236	<div>MODIFICACIÓN DE SERVIDUMBRE (DISTRIBUCIÓN HASTA 30 MW Y GENERACIÓN DE RECURSO ENERGÉTICOS RENOVABLES HASTA MENOS DE 10 MW)</div> <div>Base Legal:</div>	<div>1. Solicitud de Acuerdo a Formato, consignando el número de RUC.</div> <div>2. Identificación y domicilio legal del solicitante o del representante legal.</div> <div>3. Naturaleza, tipo, duración, justificación técnica y económica de la servidumbre.</div> <div>4. Valoración del terreno y aires a afectar, así como los daños si los hubiera.</div> <div>5. Nombre y domicilio de los propietarios de los predios afectados, precisando aquellos con los cuales hay o no acuerdo económico. Cuando el propietario del predio no fuera conocido, o fuera incierto o se ignore su domicilio, o en cualquier otra situación análoga que implique conocer, determinar o localizar al propietario, se deberá presentar una declaración jurada de haber agotado todos los medios para establecer la identidad y domicilio del propietario.</div>			S/ 1,598.90				30 (Treinta)	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	<div>Director Regional de Energía y Minas de San Martín</div> <div>15 días para presentación del recurso</div> <div>30 días para resolver recurso</div>	<div>Gerente Regional de Desarrollo Económico</div> <div>15 días para presentación del recurso</div> <div>30 días para resolver recurso</div>



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	<div>- D.L. N° 25844 (19-11-1992)</div> <div>- D.S. N° 009-93-EM (25-02-1993)</div> <div>- R.M. N° 562-2010-MEM/DM (30-12-2010)</div>	<div>6. Descripción de la situación actual de los terrenos y aires a afectar.</div> <div>7. Memoria descriptiva y planos de las servidumbres solicitadas, según corresponda (plano de ubicación, plano de trazo de ruta en coordenadas UTM WGS 84, planos independientes de cada uno de los afectados y planillas de servidumbres como mínimo) con tantas copias como afectados en desacuerdo resulten.</div> <div>8. Documento que establece el acuerdo económico entre las partes, suscrito por ellas y con firmas certificadas por un juez o Notario Público. En los casos en que no exista acuerdo entre las partes, el concesionario deberá presentar la propuesta de compensación y de la indemnización, si corresponde.</div> <div>9. Título de propiedad del área afectada y plano correspondiente al área afectada de cada predio.</div> <div>10. Documentos adicionales que el concesionario juzgue necesario.</div> <div>11. Número de Recibo de Pago TUPA.</div> <div>Nota: <i>Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente la interoperatividad conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.</i></div>											
237	<div>OPOSICIÓN DE SERVIDUMBRE (DISTRIBUCIÓN HASTA 30 MW Y GENERACIÓN DE RECURSO ENERGÉTICOS RENOVABLES HASTA MENOS DE 10 MW)</div> <div>Base Legal:</div> <div>- D.L. N° 25844 (19-11-1992)</div> <div>- D.S. N° 009-93-EM (25-02-1993)</div> <div>- R.M. N° 562-2010-MEM/DM (30-12-2010)</div>	<div>1. Solicitud de Acuerdo a Formato.</div> <div>2. Identificación y Domicilio Legal del Opositor e identificación del representante legal.</div> <div>3. Argumentos y/o documentos que fundamenten la oposición.</div> <div>4. Título de propiedad del bien afectado o documentos que acredite su derecho.</div> <div>5. Número de Recibo de Pago TUPA</div> <div>Nota: <i>Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente la interoperatividad conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.</i></div>		S/ 259.50			X	30 (Treinta)	Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	<div>Director Regional de Energía y Minas de San Martín</div> <div>15 días para presentación del recurso</div> <div>30 días para resolver recurso</div>	<div>Gerente Regional de Desarrollo Económico</div> <div>15 días para presentación del recurso</div> <div>30 días para resolver recurso</div>	
238	<div>EXTINCIÓN DE SERVIDUMBRE SOLICITADA POR TERCEROS (DISTRIBUCIÓN HASTA 30 MW Y GENERACIÓN DE RECURSO ENERGÉTICOS RENOVABLES HASTA MENOS DE 10 MW)</div> <div>Base Legal:</div> <div>- D.L. N° 25844 (19-11-1992)</div> <div>- D.S. N° 009-93-EM (25-02-1993)</div> <div>- R.M. N° 562-2010-MEM/DM (30-12-2010)</div>	<div>1. Solicitud de Acuerdo a Formato.</div> <div>2. Identificación y Domicilio Legal del Solicitante y del representante legal.</div> <div>3. Documentos justificatorios o sustentatorios.</div> <div>4. Número de Recibo de Pago TUPA</div> <div>Nota 1: <i>Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente la interoperatividad conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.</i></div> <div>Nota 2: <i>Se deberá adjuntar un plano de ubicación del predio.</i></div>		S/ 807.60			X	30 (Treinta)	Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	<div>Director Regional de Energía y Minas de San Martín</div> <div>15 días para presentación del recurso</div> <div>30 días para resolver recurso</div>	<div>Gerente Regional de Desarrollo Económico</div> <div>15 días para presentación del recurso</div> <div>30 días para resolver recurso</div>	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
239	RECONOCIMIENTO DE SERVIDUMBRE SOLICITADA POR TERCEROS (DISTRIBUCIÓN HASTA 30 MW Y GENERACIÓN DE RECURSO ENERGÉTICOS RENOVABLES HASTA MENOS DE 10 MW) Base Legal: - D.L. N° 25844 (19-11-1992) - D.S. N° 009-93-EM (25-02-1993) - R.M. N° 562-2010-MEM/DM (30-12-2010)	1. Solicitud de Acuerdo a Formato, consignando el número de RUC. 2. Identificación y Domicilio Legal del Solicitante y del representante legal. 3. Documentos que acrediten la constitución de las servidumbres convencionales. 4. Naturaleza, tipo, duración, justificación técnica y económica de la servidumbre. 5. Descripción de la situación actual de los terrenos y aires a afectar. 6. Memoria descriptiva y planos de las servidumbres convencionales (plano de ubicación, plano de trazo de ruta en coordenadas UTM WGS 84, planos independientes de cada afectado y planillas de servidumbres como mínimo), los cuales deberán estar sellados y firmados por el ingeniero responsable. 7. Documentos adicionales que el concesionario juzgue necesario. 8. Número de Recibo de Pago TUPA Nota: Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente la interoperatividad conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.			S/ 1,604.90			X	30 (Treinta)	Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Gerente Regional de Desarrollo Económico 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./)		POSITIVO	NEGATIVO					
DIRECCION DE PROMOCION Y FISCALIZACION MINERO ENERGETICA													
240	OTORGAMIENTO, MODIFICACIÓN Y OPOSICIÓN DE CONCESIÓN DE BENEFICIO PARA PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO CASO A: OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN DE BENEFICIO En el procedimiento ordinario para la concesión de beneficio, se tiene tres etapas: ETAPA A: EVALUACIÓN DE SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN PARA PUBLICACIÓN DE LOS CARTELES ETAPA B: AUTORIZACIÓN DE CONSTRUCCIÓN ETAPA C: INSPECCIÓN DE VERIFICACIÓN, OTORGAMIENTO DEL TÍTULO Y AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO. Base Legal: - D.S. N° 014-92-EM (Art. 17, 18, 46 y 129 del TUO de la Ley G.M.) (04-06-1992) - D.S. N° 018-92-EM (Art. 35, 36, 37 y 38 del Reglamento y sus modificatorias) (08-09-1992) - D.S. N° 03-94-EM (Art. 38 del Reglamento) (15-01-1994) - D.S. N° 040-2014-EM (Art. 17, 27, 36 y 38) (12-11-2014)	CASO A: OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN DE BENEFICIO ETAPA A: Evaluación de solicitud y autorización para publicación de los carteles (conteniendo las coordenadas en donde se realizará el proyecto) 1. Completar el formulario electrónico vía extranet 2. Memoria descriptiva de la planta beneficio y de sus instalaciones principales, auxiliares y complementarias de acuerdo a formato establecido por la dirección general de minería del ministerio de energía y minas. 3. Copia del cargo de presentación del instrumento de gestión ambiental que sustente el proyecto. 4. Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se realice la actividad de beneficio, conforme a lo señalado en el art. 35 del Decreto Supremo N° 018-92, Reglamento de Procedimientos Mineros. 5. Acreditar haber pagado el derecho de vigencia. ETAPA B: Autorización de construcción 6. Indicar el número de la resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental. 7. Certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA o plan de monitoreo arqueológico, según corresponda. 8. Autorización de la autoridad competente, según corresponda, si el proyecto afecta carreteras u otro derecho de vía.			S/ 808.70			X	30 (Treinta)	Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Gerente Regional de Desarrollo Económico 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./)		POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>- Ley N° 26505 (Art. 7) (18-07-1995)</p> <p>- D.S. N° 006-2017-JUS (Art. 141, 145 y 200) (20-03-2017)</p> <p>- D.S. N° 033-2005-EM (Art. 17) (16-08-2005)</p> <p>- D.S. N° 034-2008-MTC (25-10-2008)</p> <p>- D.S. N° 001-2010-AG (Art. 79, 85, 86, 131 y ss) (24-03-2010)</p> <p>- Ley N° 29785 (07-09-2011) y su reglamento D.S. N° 001-2012-MC (03-04-2012)</p> <p>- R.M. N° 183-2015-MEM/DM (Art. 1, 2, 3 y 4) (25-04-2015)</p> <p>- D.S. N° 028-2015-EM (02-09-2015)</p> <p>- Ley N° 30327 (Art. 18) (21-05-2015)</p> <p>Nota: <i>En caso corresponda, el Estado realizará la consulta previa a los pueblos indígenas u originarios cuyos derechos colectivos puedan verse afectado de forma directa, antes de la autorización de construcción. Para la licencia de uso de aguas se requerirá la emisión previa del informe técnico favorable respecto de construcción de las obras de proyecto minero-metalúrgico emitido por la DREM</i></p>	<p>ETAPA C: Inspección de verificación, otorgamiento del título y autorización de funcionamiento</p> <p>9. Licencia de uso de aguas para uso minero expedida por la autoridad nacional del agua.</p> <p>10. Autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas, expedida por la autoridad nacional del agua, en caso corresponda.</p> <p>11. Plan de cierre de minas aprobado.</p> <p>12. Certificado de aseguramiento de la calidad de la construcción y/o instalaciones. (cqa)</p> <p>13. Informe final de obra.</p> <p>14. Planos de obras y/o instalaciones culminadas (as built).</p> <p>Nota: - La autoridad minera podrá requerir los respectivos estudios de detalle y registros de construcción a fin de verificar y contrastar la información técnica proporcionada. - En caso la Concesión de Beneficio y el Plan de Minado formen parte de un solo proyecto se realizará un único proceso de consulta previa, si la afectación directa es al mismo pueblo indígena.</p>											



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO								
	<p>CASO B: MODIFICACIÓN DE CONCESIÓN DE BENEFICIO</p> <p>B.1. PARA AMPLIACIÓN DE CAPACIDAD INSTALADA O INSTALACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE COMPONENTES, QUE IMPLIQUEN NUEVAS ÁREAS (INCLUYE DEPÓSITOS DE RELAVES Y/O PLATAFORMAS (PAD) DE LIXIVIACIÓN)</p> <p>Nota: Para el presente procedimiento se tienen 3 etapas:</p> <p>a) Evaluación de la solicitud y publicación del aviso.</p> <p>b) Autorización de construcción.</p> <p>c) Inspección de verificación, otorgamiento del título de ampliación de área y autorización de funcionamiento.</p> <p>B.2. PARA AMPLIACIÓN DE LA CAPACIDAD INSTALADA (INSTALACIONES Y/O CONSTRUCCIÓN DE COMPONENTES ADICIONALES Y/O MEJORA DE PROCESOS) SIN AMPLIACIÓN DE ÁREA</p> <p>Nota: En el procedimiento ordinario para la ampliación de la capacidad instalada de una concesión de beneficio, se tiene dos etapas:</p>	<p>CASO B: MODIFICACIÓN DE CONCESION DE BENEFICIO</p> <p>B.1 PARA AMPLIACIÓN DE CAPACIDAD INSTALADA O INSTALACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE COMPONENTES, QUE IMPLIQUEN NUEVAS ÁREAS (INCLUYE DEPÓSITOS DE RELAVES Y/O PLATAFORMAS (PAD) DE LIXIVIACIÓN):</p> <p>1. Completar el formulario electrónico vía extranet.</p> <p>2. indicar el número de la resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental, en caso sea necesario.</p> <p>3. Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se realice la actividad de beneficio, conforme a lo señalado en el art. 35 del Decreto Supremo N° 018-92, reglamento de procedimientos mineros.</p> <p>4. Diseño de componentes adicionales.</p> <p>5. Autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas, expedida por la autoridad nacional del agua de ser el caso.</p> <p>6. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA o el plan de monitoreo arqueológico, según corresponda.</p> <p>7. Para ampliación de capacidad instalada:</p> <p>7.1. Recibo de pago por derecho de vigencia.</p> <p>7.2. Memoria descriptiva del proyecto, indicando plazo de ejecución (balance metalúrgico y flujogramas).</p>		S/ 808.40			X	30 (Treinta)	Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Gerente Regional de Desarrollo Económico	15 días para presentación del recurso	15 días para presentación del recurso	30 días para resolver recurso	30 días para resolver recurso



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>a) Evaluación de la solicitud y la autorización de construcción.</p> <p>b) Inspección de verificación y la autorización de funcionamiento.</p> <p>B.3. PARA INSTALACIONES ADICIONALES SIN MODIFICAR LA CAPACIDAD INSTALADA APROBADA Y SIN AMPLIACIÓN DE ÁREA</p> <p>Nota: En el procedimiento ordinario para las instalaciones adicionales sin modificar la capacidad instalada de una concesión de beneficio se tiene dos etapas:</p> <p>a) Evaluación de la solicitud y la autorización de construcción.</p> <p>b) Inspección de verificación y la autorización de funcionamiento de estas instalaciones (el informe de inspección debe ser favorable).</p> <p>Base Legal:</p> <p>- D.S. N° 014-92-EM (Art. 17, 18, 46 y 129 del TUO de la Ley G.M.) (04-06-1992)</p> <p>- D.S. N° 018-92-EM (Art. 35, 36, 37 y 38 del Reglamento y sus modificatorias) (08-09-1992)</p> <p>- D.S. N° 03-94-EM (Art. 38 del Reglamento) (15-01-1994)</p> <p>- D.S. N° 040-2014-EM (Art. 17, 27, 36 y 38) (12-11-2014)</p> <p>. Ley N° 26505 (Art. 7) (18-07-1995)</p> <p>. D.S. N° 006-2017-JUS (Art. 141, 145 y 200) (20-03-2017)</p> <p>. D.S. N° 033-2005-EM (Art. 17) (16-08-2005)</p> <p>. D.S. N° 034-2008-MTC (25-10-2008)</p> <p>.D.S. N° 001-2010-AG (Art. 79, 85, 86, 131 y ss) (24-03-2010)</p> <p>.Ley N° 29785 (07-09-2011) y su reglamento D.S. N° 001-2012-MC (03-04-2012)</p> <p>.R.M. N° 183-2015-MEM/DM (Art. 1, 2, 3 y 4) (25-04-2015)</p> <p>.D.S. N° 028-2015-EM (02-09-2015)</p> <p>. Ley N° 30327 (Art. 18) (21-05-2015)</p>	<p>7.3. Licencia adicional de uso de aguas expedida por la autoridad competente, en caso se requiera.</p> <p>B.2 PARA AMPLIACIÓN DE LA CAPACIDAD INSTALADA (INSTALACIONES Y/O CONSTRUCCIÓN DE COMPONENTES ADICIONALES Y/O MEJORA DE PROCESOS) SIN AMPLIACIÓN DE ÁREA:</p> <p>8. Completar el formulario electrónico vía extranet.</p> <p>9. Memoria descriptiva del proyecto, indicando plazo de ejecución (balance metalúrgico y flujogramas).</p> <p>10. Indicar el número de la resolución de aprobación del instrumento de gestión ambiental.</p> <p>11. Licencia adicional de uso de aguas expedida por la autoridad competente en caso se requiera.</p> <p>12. Recibo de pago por derecho de vigencia.</p> <p>B.3 PARA INSTALACIONES ADICIONALES SIN MODIFICAR LA CAPACIDAD INSTALADA APROBADA Y SIN AMPLIACIÓN DE ÁREA:</p> <p>13. Completar el formulario electrónico vía extranet.</p> <p>14. Memoria descriptiva del proyecto, indicando plazo de instalación.</p> <p>15. Indicar el número de la resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental.</p>											




Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./)		POSITIVO	NEGATIVO					
	CASO C: INFORME TÉCNICO MINERO Base Legal: - R.M.. N° 183-2015-MEM/DM (Art. 3 y 4) (25-04-2015) - Ley N° 30327 (Art. 18) (21-05-2015) - D.S. N° 001-2015-EM (Art. 4) (06-01-2015) Nota: El Informe Técnico Minero - ITM aplica cuando se requiera modificar o ampliar la concesión de beneficio, en los siguientes casos: i) Capacidad instalada o la instalación de componentes que impliquen nuevas áreas, siempre que se encuentren dentro del área aprobada en el instrumento ambiental. ii) Capacidad instalada para instalaciones adicionales y/o mejora tecnológica de procesos sin ampliación de área. iii) Instalaciones adicionales sin modificación de la capacidad instalada y sin ampliación de área. En los tres casos debe estar sustentado en un Informe Técnico Sustentatorio emitido por la autoridad.	CASO C: INFORME TÉCNICO MINERO 1. Completar el formulario electrónico vía extranet. 2. Indicar el número de la resolución directoral que da conformidad al informe técnico sustentatorio. 3. Documento(s) que acredite(n) que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del predio para utilizar el(los) terreno(s)superficial(es) donde se realizará la actividad de beneficio, según lo establecido en el D.S. N° 001-2015-EM. En caso se trate de terreno eriazado de dominio del estado debe seguir el procedimiento correspondiente ante la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN (adjuntar planos respectivos). 4. Copia simple de la licencia de uso de agua que cubra el requerimiento de la ampliación, de lo contrario si no se requiere la licencia de uso de aguas, presentará el balance de agua como sustento. 5. Número de Recibo de Pago TUPA Nota: Los documentos que acrediten la titularidad o autorización de uso del terreno superficial, conforme al párrafo 1 del artículo 3 del D.S. N° 001-2015-EM, serán presentados conjuntamente con el Informe Técnico Minero, únicamente cuando se solicite modificar o ampliar la capacidad instalada o la instalación de componentes que impliquen nuevas áreas, siempre que se encuentren dentro del área aprobada en el instrumento de gestión ambiental (Art. 4.2, numeral 3 del D.S. 001-2015-EM).		S/ 406.50									
	CASO D: OPOSICIÓN DE CONCESIÓN DE BENEFICIO Base Legal: - D.S. N° 014-92-EM (Art. 144 al 147) (04-06-1992) - D.S. N° 018-92-EM (Art. 55 al 59 del Reglamento) (08-09-1992) - Ley N° 27444 (Art. 34 y 132) (11-04-2001) - R.M. N° 562-2009-MEM/DM (Anexo 01) (05-01-2010)	CASO D: OPOSICIÓN 1. Solicitud de acuerdo al formato, consignando el número de RUC. 2. Adjuntar u ofrecer prueba pertinente en el momento de la presentación. 3. Número de Recibo de Pago TUPA		S/ 202.30			X	15 (Quince)	Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Gerente Regional de Desarrollo Económico 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso




Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
241	OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN LABOR GENERAL Y TRANSPORTE MINERO PARA LA PEQUEÑA MINERÍA Base Legal: - D.S. N° 014-92-EM (Art. 47 y 129) (04-06-1992) - D.S. N° 018-92-EM (Art. 17, 41 y 42 del Reglamento) (08-09-1992) - D.S. N° 078-2009-EM (Disposiciones complementarias y finales) (15-01-1994) - Ley N° 27444 (Art. 132 y 191) (11-04-2001) - Ley N° 27798 (Art. 1) (26-07-2002) - R.J. N° 086-2011-IGN-OAJ-DGC (10-05-2011) - Ley N° 30327 (Art. 18) (21-05-2015) Nota 1: Transporte minero: sistema de traslado masivo y continuo de productos minerales (mediante fajas transportadoras, tuberías o cablecarril).	1. Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC. 2. Información técnica según Art. 40° D.S. N° 018-92-EM. 3. Documento que acredite que el solicitante es propietario o está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde realizarán las actividades de transporte y labor general, conteniendo las coordenadas UTM WGS 84 de los vértices de la poligonal que encierra cada terreno superficial, adjuntando el plano correspondiente. 4. 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			S/ 411.80			X	45 (Cuarenta y cinco)	Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Gerente Regional de Desarrollo Económico 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	<p>El procedimiento ordinario para la concesión de transporte minero tiene dos etapas:</p> <p>a) Evaluación del petitorio y la autorización de construcción para lo cual debe contar con el EIA aprobado y consentido.</p> <p>b) Inspección de verificación, otorgamiento del título y autorización de funcionamiento. Para dicho fin el informe de la inspección debe ser favorable.</p> <p>Nota 2: Labor General: actividad minera que presta servicios auxiliares, tales como: ventilación, desagüe, izaje o extracción de dos o más concesiones de distintos titulares.</p> <p>El procedimiento ordinario para dicha concesión tiene dos etapas:</p> <p>a) Evaluación del petitorio y la autorización de construcción para lo cual debe contar con el EIA aprobado y consentido.</p> <p>b) Inspección de verificación, otorgamiento del título y autorización de funcionamiento. Para dicho fin el informe de la inspección debe ser favorable.</p>	<p>- Plano de ubicación a 1/25,000, (o a escala adecuada), indicando coordenadas UTM del área superficial y señalando vías de acceso, por orografía 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.</p> <p>- Plano en coordenadas UTM a escala 1/500 y a curvas de nivel, con indicación de las concesiones mineras que atraviesa, nombre de ellas y de sus titulares, domicilio de ellos con la proyección horizontal de las obras a ejecutarse.</p> <p>5. Acreditar haber pagado el derecho de vigencia.</p> <p>6. Número de Recibo de Pago TUPA</p> <p>Nota: La autoridad minera podrá requerir los respectivos estudios de detalle a fin de contrastar o verificar la información técnica proporcionada.</p>											
242	<p>PETITORIO DE CONCESIÓN MINERA</p> <p>Base Legal:</p> <p>- D.S. N° 014-92-EM (Art 118) (04-06-1992)</p> <p>- D.S. N° 018-92-EM (08-09-1992)</p> <p>- D.S. N° 03-94-EM y modificatorias (15-01-1994).</p> <p>- D.S. N° 084-2007-EM (Art. 10) (20-12-2007).</p> <p>Nota 1: Para la pequeña minería y minería artesanal</p> <p>Nota 2: (**) El monto del derecho de tramitación es equivalente al 10%, de acuerdo a lo establecido en el Art. 118 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (D.S. N° 014-92-EM).</p>	<p>1. Solicitud (Formato de petitorio minero), indicando los datos de inscripción de persona jurídica o natural y representante legal cuando corresponda.</p> <p>2. Recibos de pago por derecho de vigencia.</p> <p>3. Declaración jurada de compromiso previo del peticionario (formato).</p> <p>4. Recibo de pago TUPA</p> <p>Nota: Consignar en la solicitud el número de la constancia de PPM o PMA, de ser el caso.</p>		10.00 (*) D.S. 014-92-EM (Art. 118)	405.0 (*) D.S. 014-92-EM (Art. 118)			X	30 (Treinta) Desde la emisión de dictámenes técnico y legal favorables finales	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Gerente Regional de Desarrollo Económico



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
243	OPOSICIÓN Base Legal: - D.S. N° 014-92-EM (Art 144 y 146) (04-06-1992) - D.S. N° 018-92-EM (Art. 55) (08-09-1992) - D.S. N° 03-94-EM (Art. 126 inc. e) (15-01-1994)	1. Solicitud conteniendo datos del titular y de la división. Datos de inscripción de la persona jurídica y representante legal cuando corresponda. 2. Datos de ubicación de su derecho que se considera afectado. Pruebas 3. Número de Recibo de Pago TUPA			S/ 198.80			X	30 (Treinta) Después del vencimiento de prueba	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Gerente Regional de Desarrollo Económico 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso
244	ACUMULACIÓN Base Legal: - D.S. N° 014-92-EM (Art 138) (04-06-1992) - D.S. N° 018-92-EM (Art. 45 al 49) (08-09-1992) - Ley N° 26615 (Art. 14) (25-05-1996) - D.S. N° 084-2007-EM (Art. 10) (20-12-2007) - R.J. N° 086-2011-IGN-OAJ-DGC (10-05-2011)	1. Solicitud conteniendo datos del titular y de la acumulación. Datos de inscripción de la persona jurídica y representante legal cuando corresponda. 2. Certificado de gravamen por cada derecho minero. De ser el caso autorización de los acreedores, cesionarios y opcionistas por cada derecho minero. 3. Plano con coordenadas UTM WGS 84. 4. Relación de derechos mineros a acumularse de un mismo titular, de la misma sustancia y sin deudas por derecho de vigencia y/o penalidad que configure causal de caducidad. 5. Número de Recibo de Pago TUPA Nota: Consignar en la solicitud el número de la constancia de PPM o PMA, de ser el caso.			S/ 198.80			X	30 (Treinta) Después del vencimiento de prueba	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Gerente Regional de Desarrollo Económico 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso
245	RENUNCIA DE ÁREA Base Legal - D.S. N° 014-92-EM (Art 66 y 139) (04-06-1992) - D.S. N° 018-92-EM (Art 51 y 52) (08-09-1992) - Ley N° 27444 (11-04-2001)	1. Solicitud conteniendo datos del titular y del cónyuge de ser el caso. Datos de inscripción de persona natural o jurídica y representante legal cuando corresponda. 2. Datos de inscripción del derecho minero, de ser el caso. 3. Certificado de Gravamen y autorización de acreedores de ser el caso. 4. Número de Recibo de Pago TUPA Nota: Consignar en la solicitud el número de la constancia de PPM o PMA, de ser el caso.			S/ 198.80			X	15 (Quince)	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Gerente Regional de Desarrollo Económico 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso
246	RENUNCIA DE DERECHOS Y ACCIONES DEL COPETICIONARIO Base Legal: - D.S. N° 03-94-EM (Art. 20) (15-01-1994) - Ley N° 27444 (11-04-2001) - D.S. N° 084-2007-EM (Art. 10) (20-12-2007)	1. Solicitud con firma del copeticionario renunciante y cónyuge de ser el caso. 2. Número de Recibo de Pago TUPA Nota: Consignar en la solicitud el número de la constancia de PPM o PMA, de ser el caso.			S/ 198.80		X		30 (Treinta) Después del vencimiento de prueba	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Gerente Regional de Desarrollo Económico 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO					
247	FRACCIONAMIENTO Y DIVISIÓN DE DERECHO MINERO Base Legal: - D.S. N° 003-94-EM (Art. 8 al 15) (15-01-94). - Ley N° 26615 (Art. 14) (25-05-1996) - Ley N° 27015 (Art. 8) (19-12-1998) - D.S. N° 007-99-EM (Art. 9) (19-03-1999) - D.S. N° 084-2007-EM (Art. 10) (20-12-2007)	1. Solicitud conteniendo datos del titular y de la división. Datos de inscripción de la persona jurídica y representante legal cuando corresponda. 2. Certificado de gravamen y autorización de acreedores. 3. No adeudar derecho de vigencia y/o penalidad de ser el caso, datos de inscripción: - Del derecho minero. 4. Número de Recibo de Pago TUPA Nota: <i>Consignar en la solicitud el número de la constancia de PPM o PMA, de ser el caso.</i>			S/ 198.80			30 (Treinta) Después del vencimiento de prueba	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Gerente Regional de Desarrollo Económico 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso
248	CAMBIO DE SUSTANCIA DE DERECHO MINERO Base Legal: - D.S. N° 014-92-EM (Art 13) (04-06-1992) - D.S. N° 003-94-EM (Art. 17) (15-01-1994) - D.S. N° 084-2007-EM (Art. 10) (20-12-2007)	1.Solicitud conteniendo datos del titular. Datos de inscripción de persona jurídica y representante legal cuando corresponda. 2. Número de Recibo de Pago TUPA Nota: <i>Consignar en la solicitud el número de la constancia de PPM o PMA, de ser el caso.</i>			S/ 198.80		X	30 (Treinta) Después del vencimiento de prueba	Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Gerente Regional de Desarrollo Económico 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
249	RECUSACIÓN Base Legal: - D.S. N° 014-92-EM (Art 110) (04-06-1992) - D.S. N° 018-92-EM (Art. 64 y 65) (08-09-1992) - Código Civil (Art.305 y sgtes) Nota: Al titular minero de derecho minero.	1.Solicitud conteniendo datos del interesado. Datos de inscripción de persona jurídica y representante legal cuando corresponda. 2. Número de Recibo de Pago TUPA Nota: <i>Consignar en la solicitud el número de la constancia de PPM o PMA, de ser el caso.</i>			S/ 198.40		X		30 (Treinta) Después del vencimiento de prueba	Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Gerente Regional de Desarrollo Económico 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso
250	DENUNCIA POR INTERNAMIENTO Base Legal: - D.S. N° 014-92-EM (Art 53 y 141) (04-06-1992) - D.S. N° 084-2007-EM (Art. 10) (20-12-2007) Nota 1: Extracción de mineral en derecho minero de terceros colindantes. Nota 2: Participación de un profesional de la DREM/día	1.Solicitud conteniendo datos del titular. 2. Copia certificada del(os) título(s) de la(s) concesión(es) afectada(s) y del(os) presunto(s) infractor(es). 3. Datos de inscripción de la persona jurídica. del representante legal, del derecho minero afectado y del presunto infractor. 4. Número de Recibo de Pago TUPA Nota 1: <i>Consignar en la solicitud el número de la constancia de PPM o PMA, de ser el caso.</i> Nota 2: <i>El administrado debe acreditar pago de liquidación por día y por profesional.</i>			S/ 402.40			X	30 (Treinta) Después del vencimiento de prueba	Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Gerente Regional de Desarrollo Económico 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso
251	CONSTITUCIÓN DE SOCIEDAD LEGAL Base Legal: - D.S. N° 014-92-EM (Art. 115 y 186 y ss) (04-06-1992) - D.S. N° 018-92-EM (Art. 4) (08-09-1992) - D.S. N° 084-2007-EM (Art. 10) (20-12-2007) Nota: Para titular de derecho minero.	1.Solicitud indicando capital social, número de participaciones, valor de cada participación y designación del Gerente. Datos de inscripción de persona jurídica y representante legal cuando corresponda. 2. Número de Recibo de Pago TUPA Nota: <i>Consignar en la solicitud el número de la constancia de PPM o PMA, de ser el caso.</i>			S/ 197.50			X	30 (Treinta) Después del vencimiento de prueba	Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Gerente Regional de Desarrollo Económico 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./)		POSITIVO	NEGATIVO					
252	DESGLOSE DE CARTEL O RESOLUCIÓN NOTIFICADA Y DEVUELTA POR OFICINA DE CORREOS Base Legal: - Ley N° 27444 (Art 153) (11-04-2001)	1.Solicitud conteniendo datos del titular. Datos de inscripción de persona jurídica y representante legal cuando corresponda. 2. Número de Recibo de Pago TUPA Nota: <i>Consignar en la solicitud el número de la constancia de PPM o PMA, de ser el caso.</i>			S/ 49.60		X		2 (Dos)	Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Gerente Regional de Desarrollo Económico 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso
253	AUTORIZACIÓN PARA INICIO/REINICIO DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN, DESARROLLO, PREPARACIÓN Y EXPLOTACIÓN (INCLUYE PLAN DE MINADO Y BOTADEROS) EN CONCESIONES MINERAS METÁLICAS/NO METÁLICAS Y MODIFICATORIAS. CASO A: INICIO DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN Base Legal: - D.S. N° 020-2008-EM (20-04-2008) - D.S. N° 018-92-EM (Art. 75, inc. 2.1) (08-09-1992) - D.S. N° 020-2012-EM (06-06-2012) - Ley N° 29785 (07-09-2011) y su reglamento D.S. N° 001-2012-MC - D.S. N° 001-2015-EM (Art. 2 y 3) (06-01-2015) - Ley N° 30327 (Art. 18) (21-05-2015) - D.S. N° 028-2015-EM (02-09-2015) Nota: En caso corresponda, la DREM realizará la consulta previa a los pueblos indígenas u originarios cuyos derechos colectivos pueden verse afectados en forma directa.	1. Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC. 2. Número de Recibo de Pago TUPA CASO A: INICIO DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN 3. Requerimientos técnicos: - Título de la concesión minera. - Indicar el número de la resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental - Programa de trabajo, según su categoría. - Declaración jurada del titular minero donde indique que es propietario del predio o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el (los) terreno(s) superficial(es) donde se realizará la actividad de exploración.			S/ 406.90		X	15 (Quince)	Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Gerente Regional de Desarrollo Económico 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	CASO B: INICIO/REINICIO DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN, DESARROLLO, PREPARACIÓN Y EXPLOTACIÓN (INCLUYE PLAN DE MINADO Y BOTADEROS): B.1.: PARA APROBACIÓN DEL PLAN DE MINADO Y AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE DESARROLLO Y PREPARACIÓN. Base Legal: - D.S. N° 018-92-EM (Art. 75, inc. 2.1) (08-09-1992) - D.S. N° 024-2016-EM (Art. 29 y del 213 al 243, 274 y 327) (28-07-2016) - D.S. N° 034-2008-MTC (25-10-2008) - Ley N° 26505 (segunda disposición complementaria) (17-07-1995) - Ley N° 27444, (Art. 35) (11-04-2001) - D.S. N° 020-2012-EM (06-06-2012) - Ley N° 29785 (07-09-2011) y su reglamento D.S.001-2012-MC - D.S. N° 001-2015-EM (Art. 2 y 3) (06-01-2015) - Ley N° 30327 (Art. 18) (21-05-2015) - D.S. N° 028-2015-EM (02-09-2015) B.2.: PARA AUTORIZACIÓN DE INICIO DE ACTIVIDAD DE EXPLOTACIÓN Base Legal: - D.S. N° 018-92-EM (Art. 75, inc. 2.1) (08-09-1992) - D.S. N° 020-2012-EM (06-06-2012) - D.S. N° 033-2005-EM (06-06-2012)	CASO B: INICIO/REINICIO DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN, DESARROLLO, PREPARACIÓN Y EXPLOTACIÓN (INCLUYE PLAN DE MINADO Y BOTADEROS): B.1.: PARA APROBACIÓN DEL PLAN DE MINADO Y AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE DESARROLLO Y PREPARACIÓN. 3. Indicar el número de la resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental. 4. Información técnica de acuerdo a los parámetros establecidos en el anexo I del reglamento de procedimientos mineros. 5. Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se ubicarán todos los componentes del proyecto (mina(s), botadero(s), cantera(s) de préstamo, campamento(s), taller(es), polvorín, vías de acceso, enfermería, entre otros), adjuntando el plano correspondiente, según lo establecido en el D.S. N° 018-92-EM. En caso se trate de terreno eriazo de dominio del Estado deberá seguir el procedimiento correspondiente ante la Superintendencia de Bienes Estatales – SBN. 6. Autorización de la autoridad competente, en caso de que el proyecto a ejecutarse afecte carreteras u otro derecho de vía. B.2.: PARA AUTORIZACIÓN DE INICIO DE ACTIVIDAD DE EXPLOTACIÓN 3. Inspección de verificación de la culminación de las actividades de desarrollo.		S/ 406.90			X	30 (Treinta) Después del vencimiento de prueba	Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Gerente Regional de Desarrollo Económico	
					S/ 406.70				30 (Treinta) Después del vencimiento de prueba				



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	CASO C: MODIFICACIONES DE PLAN DE MINADO Para autorización de funcionamiento de nuevo depósito de desmontes o su recrecimiento: Nota: En el procedimiento ordinario para la autorización de nuevo depósito de desmontes o su recrecimiento dentro de una concesión minera, tiene dos etapas: - Evaluación de la solicitud y autorización del diseño de depósito de desmonte. - Inspección de verificación y autorización de funcionamiento por cada etapa. Base Legal: - D.S. N° 020-2012-EM (06-06-2012)	CASO C: MODIFICACIONES DE PLAN DE MINADO 3. Para cambios en el método de explotación, que se encuentren dentro del estudio del proyecto aprobado por la DREM, comité de seguridad y salud ocupacional o supervisor de seguridad y salud, según corresponda: - Acta del comité de seguridad y salud ocupacional o supervisor de seguridad y salud, de la concesión y/o UEA, mediante la cual se aprueba el cambio solicitado, de acuerdo a los parámetros establecidos en el anexo I del D.S. N° 018-92-EM. 4. Para cambios de método de explotación que se encuentren fuera del estudio del proyecto aprobado por la DREM, el titular minero deberá presentar los requisitos contenidos en el numeral 2 del artículo 75° del D.S. N° 018-92-EM. 5. Para autorización de construcción y funcionamiento de nuevo depósito de desmontes o su recrecimiento: - Solicitud de acuerdo a formato - Diseño del depósito de desmonte o recrecimiento. - Requisitos contenidos en el numeral 2 del artículo 75° del D.S. N° 018-92-EM Requisitos específicos o técnicos para el caso B y C: (anexo I del Decreto Supremo N° 018-92-EM) a) Explotación de materiales de construcción y explotación minera a cielo abierto (metálicas y no metálicas)			S/ 406.90				30 (Treinta) Después del vencimiento de prueba	Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Gerente Regional de Desarrollo Económico
												15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		<p>1. Plano general de ubicación de todas las instalaciones del proyecto, incluidas mina(s), botadero(s), cantera(s) de préstamo, planta de beneficio, relavera(s), talleres, vías de acceso, campamentos, enfermería y otros en coordenadas UTM y a escala adecuada. Asimismo, dicho plano deberá contener superpuestas las concesiones mineras, terrenos superficiales y el área georeferenciada del estudio ambiental aprobado (adjuntar en formato dwg, editable).</p> <p>2. Estudio de ingeniería (topográfico, geotécnico, hidrológico, hidrogeológico, peligro sísmico)</p> <p>3. Plan de minado detallado, sustentando: geología regional y local, geología estructural, geología económica, evaluación económica, método de explotación, recursos, planeamiento de minado y otros detalles técnicos.</p> <p>4. Diseño del tajo sustentado con los estudios de ingeniería, indicando los límites finales de explotación, secciones verticales y área de influencia no minable, entendidas éstas como la franja de cien (100) metros de ancho como mínimo alrededor del tajo abierto, medida desde el límite final, así como los parámetros de diseño utilizados en rampas, bermas y banquetas de seguridad (área de seguridad) y carreteras de alivio. □</p> <p>5. Diseño detallado de los botaderos, incorporando secuencia de llenado del mismo y medidas de control de estabilidad física, además de implementar recomendaciones del EIA. El referido estudio debe contener estudio de cimentaciones, hidrológico, hidrogeológico, de peligro sísmico y otros que aseguren la estabilidad física del depósito de desmonte. Asimismo, deberá sustentar técnicamente la estabilidad química del depósito de desmonte.</p> <p>6. Diseño detallado de almacenes de sustancias peligrosas y sub estaciones eléctricas o casa de fuerza, incorporando medidas de seguridad y manejo de contingencias.</p> <p>7. Plan de seguridad y salud ocupacional</p> <p>8. Medidas de seguridad y salud ocupacional (reglamento interno, organigrama, manual de organización y funciones, procedimientos escritos de trabajo seguro, programa de capacitación al personal)</p> <p>9. El límite de explotación se establecerá de acuerdo al lugar donde se ubica el tajo abierto:</p> <p>9.1. Si el tajo abierto está ubicado en zonas alejadas de las poblaciones o centros poblados o de expansión urbana, el límite del tajo será hasta el límite económico del depósito a explotar</p>											



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		<p>9.2. Si el tajo abierto está ubicado próxima a zona urbana y/o dentro o próximas a zonas de expansión urbana, el límite superior o cresta del tajo deberá considerar un área de influencia no menor de cien (100) metros medidos alrededor de la cresta final del tajo, respetando estrictamente las viviendas, derechos de terceros y/o infraestructuras públicas más cercanas.</p> <p>Dichas áreas no podrán ser afectadas ni explotadas bajo ninguna circunstancia. Asimismo, la profundidad de explotación de los tajos no podrá ser inferior al nivel superficial de la zona urbana (o de expansión urbana) en la que se encuentre.</p> <p>10. Cronograma de ejecución de las actividades.</p> <p>b) Explotación en minería subterránea (metálicas y no metálicas)</p> <p>1. Plano general de ubicación de todas las instalaciones superficiales del proyecto, incluidas bocamina(s), botadero(s), cantera(s) de préstamo, planta de beneficio, relavera(s), talleres, vías de acceso, campamentos, enfermería y otros, en coordenadas UTM y a escala adecuada. Asimismo, dicho plano deberá contener superpuestas las concesiones mineras, terrenos superficiales y el área georeferenciada del estudio ambiental aprobado (adjuntar en formato dwg, editable).</p> <p>2. Estudio de ingeniería (topográfico, geotécnico, hidrológico, hidrogeológico, peligro sísmico.</p> <p>3. Plan de minado detallado sustentado: geología regional y local, geología estructural, geología económica, evaluación económica, método de explotación, recursos, planeamiento de minado, y otros detalles técnicos.</p> <p>4. Estudio geomecánico detallado, sustentado con los estudios de ingeniería, que incluya registro de mapeos geomecánico y geotécnicos, data de sondajes, reportes de ensayo de laboratorio conducente a caracterizar y zonificar el macizo rocoso. Diseño de labores mineras y sostenimiento sustentado en la clasificación geomecánica y parámetros de resistencia del macizo rocoso. Asimismo, debe contener los datos de entrada y salida de los softwares utilizados en el modelamiento.</p>											



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./)		POSITIVO	NEGATIVO					
		<p>5. Diseño de labores mineras de acuerdo a la zonificación geomecánica, sustentando ciclos (perforación, voladura, carguío, transporte, ventilación, relleno, drenaje, etc.), precisando el tiempo de sostenimiento máximo. Asimismo, debe indicar la ubicación de los refugios, diseñados de acuerdo al reglamento de seguridad y salud ocupacional en minería.</p> <p>6. Diseño detallado de los botaderos, incorporando la secuencia de llenado del mismo y medidas de control de su estabilidad física y química, además de implementar recomendaciones del EIA. El referido estudio debe contener estudio geotécnico, hidrológico, hidrogeológico, de peligro sísmico (Art. 264 del D.S. 024-2016-EM) y otros que aseguren la estabilidad física y química del depósito de desmonte.</p> <p>7. Diseño del polvorín, almacenes de sustancias peligrosas y sub estaciones eléctricas (o casa de fuerza), incorporando medidas de seguridad y manejo de contingencias.</p> <p>8. Diseño detallado del sistema de ventilación estableciendo el balance de ingreso de aire fresco y salida de aire viciado.</p> <p>9. Plan de seguridad y salud ocupacional</p> <p>10. Programa detallado de avances y labores mineras (tajeos, galerías, cruceros, subniveles, chimeneas, entre otras), adjuntando planos en planta por nivel.</p> <p>11. Cronograma de ejecución de las actividades.</p> <p>NOTA 01: En caso la concesión de beneficio y el plan de minado formen parte de un solo proyecto se realizará un único proceso de consulta previa, si la afectación directa es al mismo pueblo indígena.</p> <p>Nota:</p> <p>NOTA 02: Para el caso de los mineros informales que formen parte del Registro Integral de Formalización Minera. Adicionalmente, deben cumplir con los requisitos estipulados en los artículos 29 al 34 del Decreto Supremo N° 018-2017-EM (01-06-2017).</p>											



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	CASO D: INFORME TÉCNICO MINERO Base Legal: - D.S. N° 003-2016-EM (11-02-2016) - Ley N° 30327 (21-05-2015)	CASO D: INFORME TÉCNICO MINERO 1. Completar el formulario electrónico vía extranet. 2. Indicar el número de la resolución directoral que da conformidad al informe técnico sustentatorio. 3. Documento(s) que acredite(n) que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se realizará la actividad de beneficio, según lo establecido en el D.S. N° 001-2015-EM. En caso se trate de terreno eriazo de dominio del estado debe seguir el procedimiento correspondiente ante la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN (adjuntar planos respectivos) 4. Número de Recibo de Pago TUPA			S/ 199.90		X		15 (Quince)	Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Gerente Regional de Desarrollo Económico 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso
254	AUTORIZACIÓN DE OPERACIÓN / BENEFICIO DE MINERALES DE PRODUCTOR MINERO ARTESANAL Base Legal: - D.S. N° 014-92-EM (Art. 5) (04-06-1992) - D.S. N° 013-02-EM (Art. 16) (21-04-2002) - Ley N° 27651(Art. 5 y 15) (24-01-2002) - Ley N° 27444 (Art. 35) (11-04-2001) - Ley N° 27446 (Art. 4) (23-04-2001) - Ley N° 30327 (21-05-2015)	1. Solicitud vía extranet (www.minem.gob.pe) 2. Información técnica en el formulario aprobado por DGM. 3. Indicar el Número de la Resolución que aprueba el Instrumento de Gestión Ambiental. 4. Número de Recibo de Pago TUPA			S/ 799.60			X	30 (Treinta)	Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Gerente Regional de Desarrollo Económico 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
255	CERTIFICADO DE OPERACIÓN MINERA (COM) / OPERACIONES MINERAS METÁLICAS Y NO METÁLICAS Base Legal: - Ley N° 27444 (Art. 35) (11-04-2001) - D.S. N° 024-2016-EM (Art. 278) (28-07-2016) - D. Ley N° 25707 (Art. 2, 5, 8 y 12) (06-09-1992) - D.S. N° 086-92-PCM (Art. 7, 15 y 18) (02-11-1992) - D.S. N° 030-2008-EM (07-06-2008) - R.D. N° 725-2007-EM (18-10-2007) - Ley N° 30327 (21-05-2015)	1. Contar con número de registro único de contribuyente: RUC. 2. Completar el formato COM vía extranet. 3. Recibo de Pago TUPA digital Para operaciones continuas: pequeña minería. 4. Presentar el cronograma de trabajo ejecutado del año anterior y el programa de trabajo para el ejercicio solicitado. 5. Haber presentado: a. Declaración anual consolidada (DAC) b. Declaración mensual de estadística minera (ESTAMIN). c. Plan de minado. d. Declaración mensual de incidentes y accidentes de trabajo. 6. Tener aprobada la certificación ambiental según la etapa de la actividad minera que va a realizar aprobada por la DREM. 7. Título de concesión minera, en caso de cesión u otros contratos mineros, se deberá acreditar su inscripción en la SUNARP. 8. Plano de labores de proyección vertical y horizontal, donde se visualice los trabajos ejecutados y programados, en coordenadas UTM a escala adecuada, firmada por ingeniero de minas o geólogo colegiado. 9. Declaración jurada simple de la empresa especializada con su respectivo número de trabajadores. 10. Relación del número de facturas de compra de explosivos y conexos indicando la cantidad de cada uno de ellos. Para inicio y/o reinicio de actividades de exploración y explotación: pequeña minería 4. Cronograma de trabajo y el programa de trabajo para el ejercicio solicitado. 5. Haber presentado la declaración anual consolidada. 6. Tener aprobada la certificación ambiental según la etapa de actividad minera que va a realizar aprobada por la DREM. 7. Título de concesión minera. En caso de cesión u otros contratos de deberá acreditar su inscripción en la SUNARP. 8. Plano de labores de proyección vertical y horizontal, donde se visualice los trabajos programados en coordenadas UTM a escala adecuada, firmado por un ingeniero de minas o geólogo colegiado. 9. Declaración jurada simple de la empresa especializada con su respectivo número de trabajadores e incluyendo la disponibilidad de equipos y maquinarias.			S/ 199.90			X	15 (Quince)	Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Gerente Regional de Desarrollo Económico 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		Para ampliación de COM: pequeña minería. 4. Cronograma de trabajo ejecutado del año anterior y el programa de trabajo y el plano de las nuevas labores con las proyecciones verticales y horizontales, donde se visualice los trabajos ejecutados y programados en coordenadas UTM a escala adecuada, firmada por un ingeniero de minas o geólogo colegiado. 5. Relación del número de facturas de compra de explosivos y conexos indicando la cantidad de cada uno de ellos.											
256	CERTIFICADO DE OPERACIÓN MINERA EXCEPCIONAL (COME) / OPERACIONES MINERAS METÁLICAS Y NO METÁLICAS Base Legal: - Ley N° 27444 (Art. 35, 132 y 136) (11-04-2001) - D.S. N° 024-2016-EM (Art. 7, 15 al 19 y 278) (28-07-2016) - D.Ley N° 25707 (Art. 2, 5, 8 y 12) (06-09-1992) - D.S. N° 086-92-PCM (Art. 7, 15 y 18) (02-11-1992) - D.S. N° 030-2008-EM (07-06-2008) - R.D. N° 725-2007-EM-DGM (18-10-2007) - Ley N° 30327 (21-05-2015) - D.S. N° 046-2012-EM (22-11-2012)	1. Contar con número de registro único de contribuyente: RUC. 2. Completar el formato COME vía extranet. 3. Recibo de Pago TUPA digital Para operaciones continuas: pequeña minería 4. Presentar el cronograma de trabajo ejecutado del año anterior y el programa de trabajo para el ejercicio. Solicitado: 5. Haber presentado: a. Declaración anual consolidada (DAC). b. Declaración mensual de estadística minera (ESTAMIN). c. Plan de minado. d. Declaración mensual de incidentes y accidentes de trabajo. 6. Tener aprobada la certificación ambiental según la etapa de la actividad minera que va a realizar aprobada por la DREM. 7. Título de concesión minera, en caso de cesión u otros contratos mineros, se deberá acreditar su inscripción en la SUNARP. 8. Plano de labores de proyección vertical y horizontal, donde se visualice los trabajos ejecutados y programados, en coordenadas UTM a escala adecuada, firmada por ingeniero de minas o geólogo colegiado. 9. Declaración jurada simple de la empresa especializada con su respectivo número de trabajadores. 10. relación del número de facturas de compra de explosivos y conexos indicando la cantidad de cada uno de ellos.			S/ 199.90			X	15 (Quince)	Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Gerente Regional de Desarrollo Económico 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./)		POSITIVO	NEGATIVO					
		<p>Para inicio y/o reinicio de actividades de exploración y explotación: pequeña minería</p> <p>4. Cronograma de trabajo y el programa de trabajo para el ejercicio solicitado.</p> <p>5. Haber presentado la declaración anual consolidada.</p> <p>6. Tener aprobada la certificación ambiental según la etapa de actividad minera que va a realizar aprobada por la DREM.</p> <p>7. Título de concesión minera. En caso de cesión u otros contratos de deberá acreditar su inscripción en la SUNARP.</p> <p>8. Plano de labores de proyección vertical y horizontal ,donde se visualice los trabajos programados en coordenadas UTM a escala adecuada, firmado por un ingeniero de minas o geólogo colegiado.</p> <p>9. Declaración jurada simple de la empresa especializada con su respectivo número de trabajadores e incluyendo la disponibilidad de equipos y maquinarias.</p> <p>Para ampliación de COM: pequeña minería</p> <p>4. Cronograma de trabajo ejecutado del año anterior y el programa de trabajo y el plano de las nuevas labores con las proyecciones verticales y horizontales, donde se visualice los trabajos ejecutados y programados en coordenadas UTM a escala adecuada, firmada por un ingeniero de minas o geólogo colegiado.</p> <p>5. Relación del número de facturas de compra de explosivos y conexos indicando la cantidad de cada uno de ellos.</p> <p>Para operaciones continuas: minería artesanal</p> <p>4. Adjuntar el cronograma de trabajo ejecutado en el año anterior y el programa para el ejercicio solicitado.</p> <p>5. Tener aprobada la certificación ambiental según la etapa de la actividad minera que va a realizar aprobada por la DREM.</p> <p>6. Título de concesión minera. En caso de cesión u otros contratos mineros se deberá acreditar su inscripción en la SUNARP.</p> <p>7. Plano de labores de proyección vertical y horizontal donde se visualice los trabajos ejecutados y programados en coordenadas ut firmado por un ingeniero de minas o un geólogo colegiado.</p> <p>8. Declaración jurada simple de la empresa especializada con su respectivo número de trabajadores.</p> <p>9. Relación del número de facturas de compra de explosivos y conexos indicando la cantidad de cada uno de ellos.</p>											



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
DIRECCIÓN DE ASUNTOS AMBIENTALES MINERO ENERGÉTICOS													
257	EVALUACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL PARA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE ELECTRIFICACIÓN RURAL DE ALCANCE REGIONAL / DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA CUYA DEMANDA MÁXIMA SEA NO MAYOR A 30 MW Base Legal: - Ley N° 27444 (11-04-2001) - D.S. N° 29-94-EM (Art. 14) (08-06-1994) - D.S. N° 011-2009-EM (10-02-2009) - Resolución Ministerial N° 550-2006-MEM/DM	1. Solicitud de acuerdo a formato. 2. Dos ejemplares impresos y digitalizados del Estudio Ambiental. 3. Copia de cargo de entrega de un ejemplar a la Municipalidad Provincial y Distrital del área de influencia del proyecto. 4. Número de Recibo de Pago TUPA. Nota: En caso que el proyecto se superponga a Áreas Naturales protegidas de administración nacional, Zonas de Amortiguamiento y Áreas de Conservación Regional, previamente el administrado deberá presentar la solicitud de compatibiliad conforme al artículo 1° de la Resolución Presidencial N° 57-2014-SERNANP.			S/ 1,617.70			X	20 (Veinte días calendario)	Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Gerente Regional de Desarrollo Económico 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso
258	EVALUACIÓN DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL DETALLADO O SEMIDETALLADO PARA DISTRIBUCIÓN ELECTRICA CUYA DEMANDA MÁXIMA SEA NO MAYOR A 30MW Base Legal: - R.M. N° 223-2010-EM/DM (Art. 12) (26-05-2010) - Ley N° 27444 (Art. 34) (11-04-2001) - D.S. N° 29-94-EM (Art. 14) (08-06-1994) - Ley N° 27798 (Art. 1) (26-07-2002) - D.S. N° 060-2013-PCM (25-05-2013) - Ley N° 30230 (12-7-2014)	1. Solicitud de acuerdo a formato. 2. Dos ejemplares impresos y digitalizados y diez resúmenes ejecutivos 3. Cargo de entrega de tres ejemplares impresos y digitalizados y cinco resúmenes ejecutivos a la Municipalidad Provincial y Distrital donde se desarrollará el proyecto. 4. Número de Recibo de Pago TUPA Nota: a) Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente la interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246. b) En caso que el proyecto se superponga a Áreas Naturales protegidas de administración nacional, Zonas de Amortiguamiento y Áreas de Conservación Regional, previamente el administrado deberá presentar la solicitud de compatibiliad conforme al artículo 1° de la Resolución Presidencial N° 57-2014-SERNANP.			S/ 4,003.80			X	90 (Noventa)	Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Gerente Regional de Desarrollo Económico 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
259	EVALUACIÓN DE ESTUDIO AMBIENTAL PARA LÍNEAS DE TRANSMISIÓN DE ALCANCE REGIONAL; Y CENTRALES ELÉCTRICAS CON POTENCIA MENOR O IGUAL A 20MW CASO A: ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL DETALLADO Y SEMIDETALLADO A.1: Líneas de transmisión de alcance regional. A.2: Centrales eléctricas con potencia menor o igual a 20MW. CASO B: DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL B.1: Líneas de transmisión de alcance regional. B.2: Centrales eléctricas con potencia menor o igual a 20MW. Base Legal: - R.M. N° 223-2010-EM/DM (26-05-2010) - Ley N° 27444 (11-04-2001) - D.S. N° 29-94-EM (08-06-1994) - R.M. N° 525-2012-MEM/DM (Art. 1 y 2) (15-12-2012) - D.S. N° 019-2009-MINAM (25-09-2009) - D.S. N° 060-2013-PCM (25-05-2013)	CASO A: 1. Solicitud de acuerdo a formato. 2. Dos ejemplares impresos y digitalizados y diez resúmenes ejecutivos 3. Cargo de entrega de tres ejemplares impresos y digitalizados y cinco resúmenes ejecutivos a la Municipalidad Provincial y Distrital del área de influencia del proyecto 4. Número de Recibo de Pago TUPA. CASO B: 1. Solicitud de acuerdo a formato. 2. Dos ejemplares impresos y digitalizados. 3. Número de Recibo de Pago TUPA. Nota: a) Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente la interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246. b) En caso que el proyecto se superponga a Áreas Naturales protegidas de administración nacional, Zonas de Amortiguamiento y Áreas de Conservación Regional, previamente el administrado deberá presentar la solicitud de compatibilidad conforme al artículo 1° de la Resolución Presidencial N° 57-2014-SERNANP.			CASO A: A1: 4,024.30 A2: 1,637.50 CASO B: B1: 4,024.30 B2: 1,637.50			X	CASO A: 90 (Noventa) CASO B: 20 (Veinte)	Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Gerente Regional de Desarrollo Económico 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso
260	EVALUACIÓN DEL PLAN DE ABANDONO PARA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA CUYA DEMANDA MÁXIMA SEA NO MAYOR A 30 MW; LÍNEAS DE TRANSMISIÓN DE ALCANCE REGIONAL; Y CENTRALES ELÉCTRICAS CON POTENCIA MENOR O IGUAL A 20 MW Base Legal: - Ley N° 27444 (11-04-2001) - D.S. N° 29-94-EM (08-06-1994) - D.S. N° 043-2006-EM (Art. 1) (28-07-2006) - R.M. N° 223-2010-MEM/DM (26-05-2010) - R.M. N° 525-2012-MEM/DM (Art. 1 y 2) (15-12-2012) - D.S. N° 068-2006-PCM (Anexo) (13-10-2006)	1. Solicitud de acuerdo a formato. 2. Dos ejemplares impresos y digitalizados. 3. Número de Recibo de Pago TUPA Nota: Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.			S/ 1,637.50			X	30 (Treinta)	Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Gerente Regional de Desarrollo Económico 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
261	EVALUACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL PARA COMERCIALIZACIÓN DE COMBUSTIBLE LÍQUIDOS Y GAS LICUADO DE PETRÓLEO (GLP), INSTALACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE VENTA AL PÚBLICO DE GAS NATURAL VEHICULAR (GNV) y PLANTAS ENVASADORAS DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO (GLP). CASO A: Grifos. CASO B: Estaciones de Servicio; Gasocentos - GLP de Uso Automotor. CASO C: Establecimientos de Venta al público de Gas Natural Vehicular (GNV). CASO D: Plantas Envasadoras de GLP. Base Legal: - D.S. N° 039-2014-EM (12-11-2014) - Ley N° 27444 (11-04-2001) - D.S. N° 012-2008-EM (Art. 1) (20-02-2008) - R.M. N° 571-2008-MEM-DM (16-12-2008)	1. Solicitud de acuerdo a formato. 2. Dos ejemplares impresos y digitalizados. 3. Número de Recibo de Pago TUPA Nota: a) Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente la interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246. b) En caso que el proyecto se superponga a Áreas Naturales protegidas de administración nacional, Zonas de Amortiguamiento y Áreas de Conservación Regional, previamente el administrado deberá presentar la solicitud de compatibilidad conforme al artículo 1° de la Resolución Presidencial N° 57-2014-SERNANP.			CASO A: 612.50 CASO B: 1,628.30 CASO C: 1,628.40 CASO D: 2,030.70			X	30 (Treinta)	Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Gerente Regional de Desarrollo Económico 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso
262	EVALUACIÓN DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL PARA PLANTAS DE ABASTECIMIENTO DE HIDROCARBUROS. Base Legal: - D.S. N° 039-2014-EM (12-11-2014) - D.S. N° 012-2008-EM (Art. 1) (20-02-2008) - R.M. N° 571-2008-MEM-DM (16-12-2008) - Ley N° 27444 (11-04-2001) - R.M. N° 562-2009-MEM/DM (Anexo 01) (05-01-2010) Nota: Estudios de Impacto Ambiental Detallado y Semidetallado.	1. Solicitud de acuerdo a formato. 2. Dos ejemplares impresos y digitalizados y cinco resúmenes ejecutivos 3. Cargo de entrega de cinco ejemplares impresos y digitalizados del Estudio de Impacto Ambiental y diez resúmenes ejecutivo a la Municipalidad Provincial y Distrital donde se desarrollará el proyecto. 4. Número de Recibo de Pago TUPA Nota: a) Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente la interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246. b) En caso que el proyecto se superponga a Áreas Naturales protegidas de administración nacional, Zonas de Amortiguamiento y Áreas de Conservación Regional, previamente el administrado deberá presentar la solicitud de compatibilidad conforme al artículo 1° de la Resolución Presidencial N° 57-2014-SERNANP.			S/ 4,025.00			X	90 (Noventa)	Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Gerente Regional de Desarrollo Económico 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./)		POSITIVO	NEGATIVO						
263	<p>EVALUACIÓN DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL DETALLADO PARA PLANTAS DE LUBRICANTES; Y DE AMPLIACIÓN O MODIFICACIÓN DE PLANTAS DE REFINACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE GAS NATURAL EXISTENTES CON CAPACIDADES DE PROCESAMIENTO MENOR O IGUAL A 15500 BPD Y MENOR O IGUAL A 65 MMPCD, RESPECTIVAMENTE.</p> <p>Caso A: Plantas de Lubricantes Caso B: Plantas de Refinación y Transformación de Gas Natural existentes con capacidades de procesamiento menor o igual A 15500 BPD y menor o igual a 65 MMPCD, respectivamente</p> <p>Base Legal: - D.S. N° 039-2014-EM (12-11-2014) - D.S. N° 012-2008-EM (Art. 1) (20-02-2008) - R.M. N° 571-2008-MEM-DM (16-12-2008) - Ley N° 27444 (11-04-2001) - R.M. N° 562-2009-MEM/DM (Anexo 01) (05-01-2010) - R.M. N° 525-2012-MEM/DM (15-12-2012) - D.S. N° 032-2002-EM (23-10-2002)</p>	<p>1. Solicitud de acuerdo a formato. 2. Dos ejemplares impresos y digitalizados y cinco resúmenes ejecutivos 3. Cargo de entrega de cinco ejemplares impresos y digitalizados del EIA y diez resúmenes ejecutivos a la Municipalidad Provincial y Distrital donde se desarrollará el proyecto. 4. Número de Recibo de Pago TUPA</p> <p>Nota: a) Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente la interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246. b) En caso que el proyecto se superponga a Áreas Naturales protegidas de administración nacional, Zonas de Amortiguamiento y Áreas de Conservación Regional, previamente el administrado deberá presentar la solicitud de compatibiliad conforme al artículo 1° de la Resolución Presidencial N° 57-2014-SERNANP.</p>				<p>CASO A: 4,024.80</p> <p>CASO B: 4,024.90</p>			X	90 (Noventa)	Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	<p>Director Regional de Energía y Minas de San Martín</p> <p>15 días para presentación del recurso</p> <p>30 días para resolver recurso</p>	<p>Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p>15 días para presentación del recurso</p> <p>30 días para resolver recurso</p>



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
264	EVALUACIÓN DE PLAN DE ABANDONO PARA ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS. Caso A: Grifos; Estaciones de Servicios; Gasocentros. Caso B: Plantas Envasadoras de Gas Licuado de Petróleo - GLP; Plantas de abastecimiento de Hidrocarburos; Plantas de Lubricantes; Plantas de Refinación y Transformación de Gas Natural Existentes con capacidades de procesamiento menor o igual a 15500 BPD y menor o igual a 65 MMPCD, respectivamente. Caso C: Establecimientos de Venta al Público de Gas Natural Vehicular (GNV) Base Legal: - D.S. N° 039-2014-EM (12-11-2014) - Ley N° 27444 (11-04-2001) - R.M. N° 562-2009-MEM/DM (Anexo 01) (05-01-2010) - R.M. N° 525-2012-MEM/DM (15-12-2012) - D.S. N° 012-2008-EM (Art. 1) (20-02-2008) - R.M. N° 571-2008-MEM-DM (16-12-2008)	1. Solicitud de acuerdo a formato. 2. Dos ejemplares impresos y digitalizados. 3. Carta Fianza. 4. Número de Recibo de Pago TUPA Nota 1: <i>Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.</i> Nota 2: <i>La Garantía debe ser extendida por una entidad del sistema financiero nacional a favor del Ministerio de Energía y Minas, por un monto igual al 75% del monto total de las inversiones involucradas en el Plan de Abandono. La vigencia de la garantía será hasta la opinión favorable que emita la Autoridad Competente en materia de Fiscalización Ambiental.</i>		CASO A: 1,215.80 CASO B: 1,628.40 CASO C: 1,215.80			X	30 (Treinita)	Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Gerente Regional de Desarrollo Económico 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
265	EVALUACIÓN DE PLAN DE ABANDONO PARCIAL PARA ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS. Caso A: Grifos; Estaciones de Servicios; Plantas Envasadoras de Gas Licuado de Petróleo - GLP; Gasocentros Caso B: Establecimientos de Venta al Público de Gas Natural Vehicular (GNV); Plantas de abastecimiento de Hidrocarburos; Plantas de Lubricantes; Plantas de Refinación y Transformación de Gas Natural Existentes con capacidades de procesamiento menor o igual a 15500 BPD y menor o igual a 65 MMPCD, respectivamente. Base Legal: - D.S. N° 039-2014-EM (11-04-2001) - Ley N° 27444 (11-04-2001) - R.M. N° 562-2009-MEM/DM (Anexo 01) (05-01-2010) - R.M. N° 525-2012-MEM/DM (Art. 1 y 2) (15-12-2012) - D.S. N° 012-2008-EM (Art. 1) (20-02-2008) - R.M. N° 571-2008-MEM-DM (16-12-2008)	1. Solicitud de acuerdo a formato. 2. Dos ejemplares impresos y digitalizados. 3. Número de Recibo de Pago TUPA Nota: <i>Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a lo</i>		CASO A: 813.90 CASO B: 1,215.80			X	30 (Treinita)	Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Gerente Regional de Desarrollo Económico 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	
266	APROBACIÓN DEL INFORME TÉCNICO SUSTENTATORIO PARA ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS Y ELECTRICIDAD Base Legal: - Ley N° 27444 (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) Nota: Respecto de los estudios donde los Gobiernos Regionales son las autoridades ambientales competentes según sus facultades transferidas a los mismos, de acuerdo a las disposiciones vigentes sobre transferencia de competencias sectoriales.	1. Solicitud de acuerdo a formato. 2. Dos ejemplares impresos y digitalizados. 3. Número de Recibo de Pago TUPA Nota: <i>Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente la interoperatividad conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.</i>		S/ 824.50			X	15 (Quince)	Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Gerente Regional de Desarrollo Económico 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
267	EVALUACIÓN O MODIFICACIÓN DE LA SOLICITUD DE CLASIFICACIÓN DE ESTUDIO AMBIENTAL PARA PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL. Caso A: CATEGORÍA I: (DIA) Caso B: CATEGORÍA II: (TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EIASd) Base Legal: - D.S. N° 013-2002-EM (Art. 36 al 66) (24-04-2002) - D.S. N° 036-2006-EM (Art. 1) (05-07-2006) - D.S. N° 038-2001-AG (Art. 64) (26-06-2001) - Ley N° 27798 (inc. 4.6 y 4.7 Art. 1) (26-07-2002) - Ley N° 27651 (Art. 15) (24-01-2002) - Ley N° 26834 (04-07-1997) - Ley N° 27444 (11-04-2001)	1. Solicitud de acuerdo a formato. 2. Dos ejemplares del estudio ambiental y/o términos de referencia impresos y digitalizados. 3 Cargo de entrega de haber presentado el estudio ambiental y/o los términos de referencia a la Municipalidad Provincial y Distrital donde se desarrollará el proyecto. 4. Copia simple de los certificados en capacitación ambiental de los consultores. 5. Número de Recibo de Pago TUPA Nota 1: <i>Para el caso de la aprobación de la Categoría 2 (Términos de Referencia para EIASd), no se requiere la opinión técnica del SERNANP</i> Nota 2: <i>La DIA o el EIASd se presenta para el inicio o reinicio de actividades de exploración, construcción, extracción, procesamiento, transformación y almacenamiento. Art. 38° D.S. 013-2002-EM</i> Nota 3: <i>Consignar en la solicitud el número de la constancia de PPM o PMA, de ser el caso.</i>		CASO A: 813.90 CASO B: 1,434.70			X	50 (Cincuenta) Calendario	Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Gerente Regional de Desarrollo Económico 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	
268	MODIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL - CATEGORÍA I PARA PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL. Base Legal: - D.S. N° 013-2002-EM (Art. 36 y 66) (24-04-2002) - D.S. N° 038-2001-AG (Art. 64) (26-06-2001) - D.S. N° 036-2006-EM (Art. 1) (05-07-2006) - Ley N° 27798 (Art. 1) (26-07-2002) - Ley N° 27651 (Art. 15) (24-01-2002) - Ley N° 27444 (11-04-2001)	1. Solicitud de acuerdo a formato. 2. Dos ejemplares del estudio ambiental impresos y digitalizados. 3. Cargo de entrega de haber presentado el estudio ambiental a la Municipalidad Provincial y Distrital donde se desarrollará el proyecto. 4. Copia simple de los certificados en capacitación ambiental de los consultores. 5. Número de Recibo de Pago TUPA Nota 1: <i>Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.</i> Nota 2: <i>Consignar en la solicitud el número de la constancia de PPM o PMA, de ser el caso.</i>		S/ 825.20			X	50 (Cincuenta) Calendario	Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Gerente Regional de Desarrollo Económico 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
269	EVALUACIÓN O MODIFICACION DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMIDETALLADO (EIASd) PARA PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL. Base Legal: - R.M. N° 596-2002-EM/DM (Art. 3 al 10) (21-12-2002) - D.S. N° 038-2001-AG (Art. 64) (26-06-2001) - D.S. N° 013-2002-EM (Art. 36 al 66) (24-04-2002) - D.S. N° 036-2006-EM (Art. 1) (05-07-2006) - Ley N° 27651 (24-01-2002) - Ley N° 27798 (Art. 1) (26-07-2002) - Ley N° 27444 (11-04-2001) NOTA: Para el caso de la modificación del Programa de Monitoreo corresponde la presentación de los rubros: 1, 2 y 7.	1. Solicitud de acuerdo a formato. 2. Dos ejemplares del estudio ambiental impresos y digitalizados y cinco resúmenes ejecutivos. 3. Cargo de entrega de haber presentado un ejemplar impreso y digitalizado y un resumen ejecutivos del estudio ambiental a la Municipalidad más próxima donde se desarrollará el proyecto. 4. Copia simple de los certificados en capacitación ambiental de los consultores. 5. Número de Recibo de Pago TUPA Nota1 : <i>Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente la interoperatividad conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.</i> Nota 2: <i>Consignar en la solicitud el número de la constancia de PPM o PMA, de ser el caso.</i>		S/ 1,434.00			X	120 (Ciento veinte) Calendario	Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Consejo de Minería Plazo de presentación del Recurso 15 días hábiles de notificado el auto de resolución. Plazo de resolución 15 días hábiles posteriores a la vista de la causa programada por el Consejo de Minería.	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
270	EVALUACIÓN DEL PLAN DE CIERRE DE MINAS Y DE PASIVOS AMBIENTALES MINEROS PARA PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL Base Legal: - 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. 12, 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° 26834 (04-07-1997) - Ley N° 28271 (06-07-2004) - Ley N° 28090 (14-10-2003) Nota 1: El Plan de Cierre de Minas debe ser elaborado como mínimo por tres 3 profesionales habilitados por el colegio profesional correspondiente, con experiencia en programas, planes o estudios de manejo o rehabilitación ambiental de componentes mineros. Nota 2: En el caso de Planes de Cierre de Pasivos Ambientales, no es aplicable lo dispuesto en el D.S. 045-2006-EM.	1. Solicitud de acuerdo a formato. 2. Dos ejemplares impresos y digitalizados del Plan de Cierre. 3. Cargo de entrega de haber presentado de un ejemplar del Plan de Cierre impreso y digitalizado presentado a la Municipalidad más próxima donde se desarrollará el proyecto. 4. En caso de remediación voluntaria de pasivos ambientales: presentar una Declaración Jurada. 5. Número de Recibo de Pago TUPA Nota: Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente la interoperatividad conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.											Consejo de Minería Plazo de presentación del Recurso 15 días hábiles de notificado el auto de resolución. Plazo de resolución 15 días hábiles posteriores a la vista de la causa programada por el Consejo de Minería.
					S/ 1,215.30			X	130 (Ciento treinta)	Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./)		POSITIVO	NEGATIVO					
271	MODIFICACIÓN DEL PLAN DE CIERRE DE MINAS Y DE PASIVOS AMBIENTALES MINEROS PARA PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL Base Legal: - D.S. N° 033-2005-EM (Art. 23) (15-08-2005) - D.S. N° 036-2006-EM (Art. 1) (05-07-2006) - D.S. N° 059-2005-EM (Art. 40) (08-12-2005) - D.S. N° 038-2001-AG (Art. 64) (26-06-2001) - D.S. N° 045-2006-EM (Art. 1 y 2) (15-08-2006) - Ley N° 26834 (04-07-1997) - Ley N° 28271 (06-07-2004) - Ley N° 28090 (14-10-2003) - Ley N° 27444 (11-04-2001) Nota 1: El Plan de Cierre de Minas debe ser elaborado como mínimo por tres 3 profesionales habilitados por el colegio profesional correspondiente. Nota 2: Para el caso de la modificación del programa de monitoreo, corresponde la presentación de los rubros 1, 2 y 6.	1. Solicitud de acuerdo a formato. 2. Dos ejemplares impresos y digitalizados de la modificación del Plan de Cierre. 3. Cargo de entrega de haber presentado de un ejemplar de la modificación del Plan de Cierre impreso y digitalizado presentado a la Municipalidad más próxima donde se desarrollará el proyecto. 4. Número de Recibo de Pago TUPA		S/ 1,215.30			X	40 (Cuarenta)	Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Consejo de Minería Plazo de presentación del Recurso 15 días hábiles de notificado el auto de resolución. Plazo de resolución 15 días hábiles posteriores a la vista de la causa programada por el Consejo de Minería.	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S./.)		POSITIVO	NEGATIVO					
272	INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE PEQUEÑA MINERÍA Y MINERÍA ARTESANAL – IGAFOM. BASE LEGAL: CASO A: ASPECTO CORRECTIVO - Decreto Supremo N° 014-92-EM - Decreto Legislativo N° 1105 - Decreto Legislativo N° 1336 (Art. 6) (06-01-2017)	CASO A: ASPECTO CORRECTIVO 1. Presentación del Aspecto Corectivo de acuerdo al formato del MEM. 2. Nombre completo de la persona natural o jurídica inscrita en el Registro Integral de Formalización Minera. 3.Número de RUC con el que se encuentra inscrito en el Registro Integral de Formalización Minera. 4. Descripción de la actividad minera. 5.Polígono del (las) área (s) precisada en el IGAFOM, en sistema de coordenadas UTM, DATUM WGS-84 y zona, incluyendo el nombre y código del derecho minero CASO B: 1. Presentación del Aspecto Preventivo de acuerdo al formato del MEM. 2.Indicar el número de registro de recepción y/o la fecha de presentación del formato del Aspecto Correctivo. 3. Número de Recibo de Pago TUPA c) Formato de IGAFOM en su aspecto preventivo debidamente llenado. <											



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
273	INFORME TÉCNICO SUSTENTATORIO RESPECTO DEL CAMBIO DE CRONOGRAMA, MODIFICACIÓN DE COMPONENTES AUXILIARES O AMPLIACIONES DE LOS REFERIDOS PROYECTOS DE INVERSIÓN, SIEMPRE QUE NO GENEREN IMPACTO AMBIENTAL SIGNIFICATIVO O PRETENDAN REALIZAR MEJORAS TECNOLÓGICAS EN SUS OPERACIONES PARA PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL. Base Legal: - D.S. N° 028-2008-EM (Art. 2 y 14) (27-05-2008) - D.S. N° 013-2002-EM (Art. 36, 39, 37 y 40) (24-04-2002) - Ley N° 27444 (Art. 20 numeral 20.4, 37 inc. 5, 40, 41, 44, 53, 106, 107 y 113) (11-04-2001) - Ley N° 29325 (Art. 6) (05-03-2009) - D.S. N° 054-2013-PCM (Art.4) (16-05-2013) - D.S. N° 020-2008-EM (Art. 16 y 26) (02-04-2008)	1. Solicitud de acuerdo al formato del MEM. 2. Copia simple de carné de extranjería vigente del titular o representante legal, en el caso de persona jurídica, y siempre que presente por primera vez su solicitud. 3. Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado, debidamente foliado, del informe técnico sustentatorio que sustenta su solicitud. El informe técnico sustentatorio puede ser elaborado por un grupo de profesionales multidisciplinarios o por una entidad inscrita en el registro de entidades autorizadas para elaborar estudios de impacto ambiental y presentado conforme a la estructura aprobada por la DREM o GREHM para las actividades que pudieran generar un impacto en la pequeña minería o minería artesanal. 4. Número de Recibo de Pago TUPA Nota: <i>Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente la interoperatividad conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.</i>			S/ 1,213.20		x	15 (Quince)	Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín	Director Regional de Energía y Minas de San Martín 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Consejo de Minería Plazo de presentación del Recurso 15 días hábiles de notificado el auto de resolución. Plazo de resolución 15 días hábiles posteriores a la vista de la causa programada por el Consejo de Minería.	



Nro de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/)	AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN													
ACUICULTURA													
274	CONCESION PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA - AMYPE (MAS DE 3.5 HASTA 150 TM BRUTAS DE PRODUCCION AL AÑO), INCLUYENDO CENTROS DE PRODUCCION DE SEMILLAS A NIVEL COMERCIAL Y CULTIVO DE PECES ORNAMENTALES, CON CERTIFICADO AMBIENTAL DE LA DIA. Base Legal Ley N° 27460, Artículo 14° y 17°, pub. el 26/05/01 Decreto Supremo N° 030-2001-PE, Artículo 19° Pub. 12/07/01 RM N° 491-2009-PRODUCE D.S. 004-2008-PRODUCE Pub. 19/02/2008 D.S. N° 012-2001-PE, Artículo 11° Pub. 14/03/2001 Decreto Legislativo N° 1032, pub. el 24/06 /08 D.S N° 020-2008-PRODUCE, pub. el 06/12/08	1. Solicitud dirigida a la Direccion Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada y obligatoria, según Formulario N° 01: - Plano perimétrico geo referenciado del área a ser solicitada en concesión. 2. Formulario de verificación o de reserva para la tramitación del otorgamiento de la concesión de acuicultura (positivo, vigente). 3. Memoria descriptiva del proyecto, según el formulario N° 02 4. Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola suscrito por el solicitante, en dos (2) ejemplares físicos, según el modelo vigente. 5. En caso de actividad acuícola en terrenos de dominio público, presentar copia simple del documento que acredite el derecho para utilizar el área en cuestión. Si el derecho se encontrara registrado adjuntar copia simple de la ficha registral. 6. Certificado Ambiental de la DIA. 7. Pago por servicio de Inspección técnica, adjuntar copia simple de la boleta de pago. 8. Pago por derecho de trámite (*1)	F-N° 01 <										



Nro de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/)	POSITIVO	NEGATIVO								
	Ley Nº 27460, Artículo 14 Pub. el, 26/05/01 D.S. Nº 012-2001-PE, Artículo 11º, Pub. el 14/03/01 D.S. N 030-2001, Artículo 19º y 77º, Pub el 12/07/01 D.S. N 020-2008-	5. Pago por derecho de trámite (*1) 6. Pago por inspección técnica, adjuntar copia simple de la boleta de pago. 7. Pago por derecho de trámite (*1)											
276	AUTORIZACION PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS -AREL- PARA AUTOCONSUMO (HASTA 3.5 TM BRUTAS DE PRODUCCION AL AÑO) NO INCLUYE CENTROS DE PRODUCCION DE SEMILLA; SIN CERTIFICACION AMBIENTAL DE LA DIA. Base Legal: Ley Nº 27460, Artículo 14º y 17º, Pub. el 26/05/01 D.S. Nº 030-2001-PE, Artículo 19º y 77º, Pub. El 12/07/01 D.L. Nº 1032, Pub el 24/06/08 D.S. Nº 020-2008-PRODUCE, Pub. el 06/12/08	1. Solicitud dirigida a la Direccion Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada y obligatoria, según Formulario Nº 04: 2. Copia simple de documento de identidad o carnet de extranjería. 3. Documento que acredite la posesión del predio o' declaración jurada de ser el propietario, según Formulario Nº 05. 4. Croquis de ubicación del área donde se desarrollará la actividad y plano de distribución de las instalaciones acuícolas. 5. Pago por derecho de trámite EXONERADO.	F-Nº 03 F-Nº 05		S/ 33.10		X		20	Secretaria de la Dirección Regional o Direcciones Sub Regionales de la Producción	Dirección Regional o Direcciones Subregional de la Producción	Dirección Regional de la Producción	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
277	AUTORIZACION PARA EFECTUAR INVESTIGACION EN ACUICULTURA EN AREAS ACUATICAS PUBLICAS CON CERTIFICADO DE IMPACTO AMBIENTAL DE LA DECLARACION DE IMPACTO AMBIENTAL -DIA Base Legal:	1. Solicitud dirigida al Dirección Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada y obligatoria, según Formulario Nº 01: 2. Memoria descriptiva del proyecto de investigación, que incluya el plano de ubicación y perimétrico, según el formulario Nº 07 3. Formulario de verificación de la actividad acuícola vigente. 4. Publicación del área solicitada en un diario encargado de las publicaciones oficiales del lugar en donde se desarrollara la actividad acuícola, según formulario Nº 03.	F-Nº 01 F-Nº 07		S/ 54.80		X		30	Secretaria de la Dirección Regional o Direcciones Sub Regionales de la Producción	Dirección Regional de la Producción	Dirección Regional de la Producción	Gerencia Regional de Desarrollo Económico



Nro de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/)		POSITIVO	NEGATIVO					
		5. Pago por la publicación de resolución (1ra Instancia o por cada recurso administrativo que se interponga) 6. Pago por derecho de trámite (*1) 7. Pago por inspección técnica, adjuntar copia simple de la boleta de pago.	F-Nº 03										
278	CAMBIO DE TITULAR DE LA AUTORIZACION O CONCESION PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA, ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS, INVESTIGACIÓN , POBLAMIENTO O REPOBLAMIENTO.	1. Solicitud dirigida a la Dirección Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada y obligatoria, según Formulario N° 01. 2. Copia simple del Contrato de Concesión de Posesión Contractual sujeto a aprobación. 3. Declaración Jurada de Asumir los compromisos contenidos en la normativa del EIA, PAMA o DIA, según el formulario N° 08+C31	F-Nº 01		S/ 54.40			X	15	Secretaria de la Dirección Regional o Direcciones Sub Regionales de la Producción	Dirección Regional de la Producción	Dirección Regional de la Producción	Gerecia Regional de Desarrollo Económico
	Base Legal: Ley N° 27460, Artículo 14º y 16º, pub. el 26/05/01 D.S. N° 030-2001-PE, Artículo 29º, pub. el 12/07/01	4. Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuicola suscrita por el solicitante, según modelo vigente. 5. Pago por derecho de trámite (*1). 6. Pago por inspección técnica, adjuntar copia simple de la boleta de pago.	F-Nº 08										
279	RENOVACION DE AUTORIZACION O DE CONCESION PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA. 												



Nro de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		(en % UIT)	(En S/)		POSITIVO	NEGATIVO					
280	OTORGAMIENTO O RENOVACION DEL FORMULARIO DE VERIFICACION O DE RESERVA DE TRAMITE DE CONCESION Y AUTORIZACION PARA DESRROLLAR LA ACTIVIDAD ACUICULTURA (VIGENCIA 60 DIAS PRORROGABLE POR UNA SOLA VEZ Y POR IGUAL PLAZO) Base Legal: Ley Nº 27460, Artículo 13º Numeral 13.1, pub. el 26/06/01 D.S. Nº 020-2008-PRODUCE, Artículo 5º Números 5.1 y 5.2 del , Pub. el 6/12/08	1. Solicitud dirigida a la Dirección Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada y obligatoria, según el formulario Nº 09. 2. Pago por el derecho de tramitación	F-Nº 09			S/ 54.50			X	15	Secretaria de la Dirección Regional o Direcciones Sub Regionales de la Producción	Dirección Regional de la Producción	Dirección Regional de la Producción	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
281	AUTORIZACION PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ACUARIOS COMERCIALES Base Legal: D. Ley Nº 25977 Literal - b, Artículo 43º Pub. 21/12/92 D.S. Nº 012- 2001-PE, Artículo 118º Pub. 13/03/2001 R.M. Nº 219- 2001-PE, Artículo 2º Pub. 28/06/2001	1. Solicitud dirigida al Dirección Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada y obligatoria, según Formulario Nº : 2. Memoria descriptiva del proyecto que incluya plano de distribución de las instalaciones , y detalles de especificaciones técnicas de la infraestructura y plano de ubicación del establecimiento (elaborado por un profesional competente) 3. Copia simple del documento que acredite el derecho de propiedad o de posesión legítima sobre el inmueble 4. Copia simple del permiso de pesca otorgado por la Dirección Regional de la Producción 5. Copia simple de la constancia de verificación de la Declaración de Impacto ambiental 6. Pago por el derecho de trámite 7. Pago por inspección técnica	F-Nº 01			S/ 72.10			X	30	Secretaria de la Dirección Regional o Direcciones Sub Regionales de la Producción	Dirección Regional de la Producción	Dirección Regional de la Producción	Gerencia Regional de Desarrollo Económico



Nro de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/)		POSITIVO	NEGATIVO						
282	INSPECCION TECNICA Y VERIFICACION DE REPRODUCCION DEL PAICHE (Arapaima gigas) Base legal: D.S. N°012-2001-PE (Reglamento de Ley General de Pesca) Ley 27460 (Ley de Promoción y desarrollo de la acuicultura) D.S N° 030-2001-PE (Reglamento de la Ley 27460) R.M N° 225-2004-PRODUCE	1. Solicitud dirigida a la Dirección Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada, adjuntando: 2. Copia simple de resolución de autorización de funcionamiento 3. Registro del historial de los reproductores. 4. Plano de distribucion de estanques reproductores 5. Recibo pago .				S/ 30.00			X	30	Secretaria de la Dirección Regional o Direcciones Sub Regionales de la Producción	Dirección Regional de la Producción	Direccion Regional de la Producción	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
283	INSPECCION TECNICA Y VERIFICACION DE LEVANTE DE ALEVINOS DE PAICHE (Arapaima gigas) Base legal: D.S. N°012-2001-PE (Reglamento de Ley General de Pesca) Ley 27460 (Ley de Promoción y desarrollo de la acuicultura) D.S N° 030-2001-PE (Reglamento de la Ley 27460) R.M N° 225-2004-PRODUCE	1. Solicitud dirigida a la Dirección Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada, adjuntando: 2. Copia simple de resolución de autorización de funcionamiento 3. Registro del historial de los reproductores. 4. Recibo pago .				S/ 29.10			X	30	Secretaria de la Dirección Regional o Direcciones Sub Regionales de la Producción	Dirección Regional de la Producción	Dirección Regional de la Producción	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PESQUERO														
284	PERMISO DE PESCA PARA CAPTURAR, CAZAR (SACAR), SEGAR O COLECTAR RECURSOS HIDROBIOLOGICOS CON FINES ORNAMENTALES DE ACUICULTURA, COMERCIALES, O DE DIFUSION CULTURAL CON O SIN USO DE EMBARCACION.	1. Solicitud dirigida a la Dirección Regional de la Producción, según Formato N° 10, adjuntando: - Personas Naturales: Copia simple del documento Nacional de identidad vigente. - Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha de partida de la persona jurídica solicitante, vigente.	F-N° 010			S/ 14.60			X	30	Secretaria de la Dirección Regional o Direcciones Sub Regionales de la Producción	Dirección Regional de la Producción	Dirección Regional de la Producción	Gerencia Regional de Desarrollo Económico



Nro de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/)		POSITIVO	NEGATIVO					
285	<p>PERMISO DE PESCA PARA EMBARCACIONES ARTESANALES Y DE MENOR ESCALA.</p> <p>Base Legal:</p> <p>D.Ley 25977, Art. 20 Numeral 1.a, Ar. 43 literal C. Pub. Pub. 22/12/01</p> <p>D.S. 012-PE, Pub., el 14/03/01</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, adjuntando:</p> <p>- Personas Naturales: Copia simple del documento Nacional de identidad vigente.</p> <p>- Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha de partida de la persona jurídica solicitante, vigente. Indicar en solicitud N° de RUC.</p> <p>- De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de carta poder (persona natural) o indicar datos de publicidad registral (ficha/partida y asiento) de poder vigente (persona jurídica).</p> <p>2. Memoria descriptiva de las artes o aparejos de pesca, zonas de pesca, especies con nombre científico volúmenes de pesca anual.</p> <p>3. Características Técnicas de la embarcación según formato N° 03, con carácter de declaración jurada.</p> <p>4. Copia simple del certificado de matrícula refrendada o vigente, excepto de embarcaciones impulsadas a remo.</p> <p>5. Pago por derecho de trámite.</p> <p>5.1. Actividad Artesanal, para verificar las características y operatividad de la embarcación.</p>	F-N° 010		S/ 55.50				30	Secretaría de la Dirección Regional o Direcciones Sub Regionales de la Producción	Dirección Regional o Director Sub Regional	Dirección Regional de la Producción	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
286	<p>CERTIFICADO DE PROCEDENCIA DE RECURSOS HIDROBIOLOGICOS.</p> <p>Base Legal</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Dirección Regional de la Producción, adjuntando:</p> <p>- Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente.</p> <p>- Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha de partida de la persona jurídica solicitante, vigente.</p> <p>- De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de carta poder (persona natural) o indicar datos de publicidad registral (ficha/partida y asiento) de poder vigente (persona jurídica).</p> <p>- Indicar en la solicitud: N° de DNI vigente del representante legal de la persona jurídica de ser el caso.</p>			S/ 75.40			X	30	Secretaría de la Dirección Regional o Direcciones Sub Regionales de la Producción	Dirección Regional o Director Sub Regional	Dirección Regional de la Producción	Gerencia Regional de Desarrollo Económico



[illegible]

Nro de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/)		POSITIVO	NEGATIVO					
	A.2. Procesador Artesanal Que cuente con licencia para operación de la planta de procesamiento artesanal.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martin, adjuntando: - Personas Naturales: Copia simple del documento Nacional de identidad vigente (solo para literal A) - De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de carta poder (persona natural). 2. Declaración jurada de residir en la jurisdicción del distrito de la comunidad pesquera, según formato N° 07. 3. Número y fecha de publicación de la resolución directoral de licencia para la operación de planta de procesamiento pesquero artesanal vigente, otorgado por la Dirección Regional de la Producción 4. Pago por derecho de trámite 5. Pago por derecho de inspección técnica.	Formulario N° 15										
	B. Persona Jurídica B.1 Empresa Pesquera Artesanal	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martin, adjuntando: - Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha de partida de la persona jurídica solicitante vigente (solo para literal B). - De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, indicar datos de publicidad registral (ficha/partida y asiento) de poder vigente (persona jurídica). 2. Declaración jurada de residir en la jurisdicción del distrito de la comunidad pesquera. 3. Declaración jurada que consigne el objeto social y los fines de la empresa se orienta principalmente a la actividad pesquera artesanal. 4. Número y fecha de la publicación de la resolución de certificación artesanal expedida por el gobierno regional y relación de accionistas según se trate de pescadores, armadores o procesadores artesanales. 5. Pago por derecho de trámite 6. Pago por derecho de inspección.	Exonerado		S/ 75.00								



[illegible]

Nro de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/)		POSITIVO	NEGATIVO					
		4. Especificar número y fecha de la resolución de inscripción de la organización social otorgada por la Dirección Regional de la Producción o copia simple de la constancia. 5. Pago por derecho de trámite											
292	CONSTANCIA DE CONTROL DE CALIDAD E HIGIENE DE PRODUCTOS HIDROBIOLOGICOS Base Legal: D.Ley 25977, Art. 26 Púb. (22/12/1992) D.S. 012-2001-PE Art. 50 Pub. (14/01/2001)	1. Solicitud dirigida a la Dirección Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada, adjuntando: 2. Carnet de comerciante de productos hidrobiológicos 3. Factura o boleta de venta del comerciante mayorista o del almacén de acopio 4. Pago por derecho de trámite (Recibo de Pago)			S/ 21.60	X			30	Secretaria de la Dirección Regional o Direcciones Sub Regionales de la Producción	Dirección Regional de la Producción	Dirección Regional de la Producción	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO INDUSTRIAL													
293	CALIFICACION DE ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR INDUSTRIA Base Legal: Ley Nº 27037 del 30/12/98, Reglamento D.S. Nº 103-99-EF, Artículo 4º, Pub. el 26/06/99. Ley Nº 27444, Artículo 113º, Pub. el 11/04/01	1. Solicitud dirigida al Dirección Regional de la Producción de San Martín o Direcciones Sub Regionales con carácter de declaración jurada: 2. Plano de ubicación simple de la empresa. 3. Copia de ficha RUC 4. Copia de Licencia de Funcionamiento. 5. Copia del recibo de pago.	Formulario 01		S/ 73.60		X		5	Secretaria de la Dirección Regional o Direcciones Sub Regionales de la Producción	Dirección Regional de la Producción o Direcciones Sub Regionales	Dirección Regional de la Producción	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
294	DENUNCIAS CONTRA LAS EMPRESAS INDUSTRIALES POR INFRACCION A LA LEY GENERAL DE INDUSTRIAS Y SUS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y REGLAMENTARIAS Base Legal: D.S. Nº 073-84-ITI-IND del 27/12/84 Ley Nº 27444, Artículo 113º, Pub. el 11/04/01	1. Solicitud dirigida a la Dirección Regional de la Producción de San Martín, con carácter de declaración jurada, indicando la Expresión concreta del pedido, adjuntando. 2. Recibo de Pago.	Formulario 01		S/.72.00			X	30	Secretaria de la Dirección Regional o Direcciones Sub Regionales de la Producción	Dirección Regional de la Producción	Dirección Regional de la Producción	Gerencia Regional de Desarrollo Económico



Nro de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/)		POSITIVO	NEGATIVO					
295	OFICIALIZACION DE EVENTOS QUE PROMUEVEN EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA Base Legal: Ley Nº 27789 del 25/07/2002 R.M. 026-92-ICTI/DM Artículo 1 del 10/02/92	1. Solicitud dirigida a la Dirección Regional de la Producción de San Martín, con carácter de declaracion jurada. 2. Pago por derecho de trámite	Formulario 01		S/ 75.50		X		20	Secretaria de la Dirección Regional o Direcciones Sub Regionales de la Producción	Dirección Regional de la Producción	Dirección Regional de la Producción	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
296	ATENCION DE DENUNCIAS CONTRA TITULARES DE LA ACTIVIDAD INDUSTRIAL MANUFACTURERA DERIVADAS DE LA LEY GENERAL DE AMBIENTE Y NORMAS ANEXAS VINCULADAS AL SECTOR Base Legal: D.S. Nº 019-97-ITINCI del 01/10/97 R.M. Nº 108-99-ITINCI del 04/10/99. R.M. Nº 116-2000-ITINCI, del 15/09/00.	1. Solicitud dirigida a la Direccion Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. 2. Recibo de pago.	Formulario 01		S/ 60.00		X		10	Secretaria de la Dirección Regional o Direcciones Sub Regionales de la Producción	Dirección Regional de la Producción	Dirección Regional de la Producción	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
297	INSCRIPCION O ACTUALIZACION EN EL REGISTRO DE INSUMOS QUIMICOS-ALCOHOL ETILICO. Base Legal: Ley 29632 del 17/12/2010 Ley 29632 del 17/12/2010, Reglamento D.S Nº005-2013-PRODUCE Ley Nº 27444 del 11/04/2001	1. Solicitud dirigida a la Dirección Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. 2. Recibo de Pago:	Formulario 01		S/ 24.50		X		5	Secretaria de la Dirección Regional o Direcciones Sub Regionales de la Producción	Dirección Regional de la Producción	Dirección Regional de la Producción	Gerencia Regional de Desarrollo Económico



Nro de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/)		POSITIVO	NEGATIVO					
298	RENOVACION DE LOS REGISTROS DE INSUMOS QUIMICOS DE ALCOHOL ETILICO Base Legal: Ley 29632 del 17/12/2010 Ley 29632 del 17/12/2010, Reglamento D.S N°005-2013-PRODUCE Ley N° 27444 del 11/04/2001	1. Solicitud dirigida a la Dirección Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. 2. Recibo de Pago:(Servicio Courier).	Formulario 01		S/ 24.40		X		5	Secretaria de la Dirección Regional o Direcciones Sub Regionales de la Producción	Dirección Regional de la Producción	Dirección Regional de la Producción	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
299	CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN DE ASOCIACIONES DE MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS Y COMITÉS DE MYPE EN EL REGISTRO NACIONAL DE ASOCIACIONES DE LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS - RENAMYPE; RENOVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN Base legal: Ley N° 29271, del 22/10/2008, Art. 3º. Ley N° 29051, publicado el 24/06/2007 , art 8. Que regula la participación y elección de los representantes de las MYPE en las diversas entidades públicas. D.S. N°° 013-2013-PRODUCE, publicado el 28/12/2013, Art 3 inc. i) y art 82.Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.	1.-Solicitud dirigida a la Dirección de Articulación Empresarial, según Formulario DAE-001. 2.-Copia simple del Acta del Consejo Directivo ú órganos que haga sus veces, en el que conste el acuerdo de inscribir a la Asociación de las MYPE o Comité de MYPE, en el RENAMYPE. 3.-Copia simple del Padrón o relación de miembros, respectivamente, de la Asociación de las MYPE o Comité de MYPE, firmada como Declaración Jurada por el Presidente del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces, según Anexo DAE-001A.	Formulario 01		S/ 24.70		x		15	Secretaria de la Dirección Regional o Direcciones Sub Regionales de la Producción	Dirección Regional de la Producción	Dirección Regional de la Producción	Gerencia Regional de Desarrollo Económico



Nro de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/)		POSITIVO	NEGATIVO					
300	REGISTRO O RENOVACIÓN DE CONSULTORAS DEDICADOS A LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES (VIGENCIA 01 AÑO) Y REGISTRO O RENOVACIÓN DE LABORATORIO PARA REALIZAR ANÁLISIS QUÍMICOS SEGÚN PROTOCOLO DE MONITOREO DE EFLUENTES LÍQUIDOS PARA LA INDUSTRIA DE CONSUMO HUMANO INDIRECTO Y CUERPO RECEPTOR (VIGENCIA 1 AÑO) Base Legal: ART 1 Y 67 DEL D.LEY 25977, LEY GENERAL DE PESCA PUB (22/12/1992) ART 2 NUMERALES 76.1 Y 76.2 DEL ART 76 ART 77 Y ART 86 DEL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE PESCA, APROBADO POR O.S. N°012-2001-PE, PUBLICADO EL 14/03/2001 ART 25 DE LA LEY N° 28611, PUB. 13/10/2005 ART. 11 Y 18 DE LA LEY N°27446 PUB. 23/04/2001 ART 73 DEL DECRETO SUPREMO N°019 -2009-MINAN, QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA LEY N°27446, LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL	1. Solicitud dirigida a la Direccion General de Políticas y Desarrollo Pesquero, formulario DGP-001, que que incluya la siguiente información: Datos de Publicidad registral (ficha/partida y asiento) de la persona solicitante (natural o jurídica) De ser el caso, acreditar la representación del solicitante, a traves de: copia simple de carta poder (persona natural) o datos de publicidad registral (ficha/partida y aiento) de la vigencia de poder (persona jurídica) donde conste que su objeto social está vinculado a la actividad a registrar. 2. Relación de equipos e instrumentos de la persona solicitante (natural o jurídica) propios o de terceros para realizar el estudio. <div></div> 3. En caso de personas jurídicas: Relación de no menos de cinco (05) profesionales colegiados (habilitados) de diferentes especialidades, de los cuales necesariamente deben considerarse: Un (01) Ingeniero Pesquero, (01) Un Ingeniero Ambiental y un (01) biólogo. N° documento de identidad y currículo vitae documentado y actualizado Acreditar experiencia no menor de dos (02) años en haber participado en la elaboraación de estudios ambientales o proyectos ambientales. En caso de personas Naturales: Acreditar ser profesional colegiado (habilitado) biólogo, Ingeniero pesquero o Ingeniero Ambiental. N° de documento de identidad y currículo vitae documentado y actualizado Acreditar experiencia no menor de dos (02) años en haber participado en la elaboración de estudios ambientales o proyectos ambientales.	Formulario 01		S/	30.40	x	X	QUINCE (15)	OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	DIRECTOR GENERAL DE POLÍTICAS Y DESARROLLO PESQUERO	DIRECTOR GENERAL DE POLÍTICAS Y DESARROLLO PESQUERO EL PLAZO PARA INTERPONER EL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN ES DE QUINCE DÍAS (15) DÍAS PERENTORIOS Y DEBERÁ RESOLVER EN EL PLAZO DE TREINTA DÍAS (30) DÍAS	VICEMINISTRO DE PESCA Y ACUICULTURA EL PLAZO PARA INTERPONER EL RECURSO DE APELACIÓN ES DE QUINCE (15) DÍAS PERENTORIOS Y DEBERÁ RESOLVERSE EN EL PLAZO DE TREINTA (30) DÍAS



Nro de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/)		POSITIVO	NEGATIVO					
301	Autorización para el funcionamiento de talleres y plantas de transformacion secundarias (Carpinterías) de productos forestales y de fauna silvestre, por el periodo de (02) años. BaseLegal: 1.- Ley de procedimientos administrativos general N° 27444, fecha (11/04/2001). 2.- Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura N° 30048, fecha (24/06/2013) 2.- Ley Forestal y de Fauna Silvestre N° 29763 art. 120 (21/07/2011). 3.- D.S N° 018-2015-MINAGRI, Art.176; fecha (29/29/2015) .	1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción - San Martín. 2.- Copia de DNI o carnet de extranjería, y copia de RUC, en caso de persona natural. 3.- Certificado de seguridad de Defensa Civil. 4.- Licencia de funcionamiento expedida por la municipalidad correspondiente. 5.- Copia de escritura de constitución (Persona Jurídica). 6.- Presentación de libro de operaciones. 7.- Croquis de ubicación. 8.- Recibo de pago por derecho de trámite a la (DIREPRO).			S/ 55.00		X	15	Mesa de partes (DIREPRO)	Dirección Regional de Producción	Dirección Regional de Producción	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	
REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN													
302	Evaluación y Aprobación de la Declaración de Impacto Ambiental - DIA, y Constancia de Verificación Posterior Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa - AMYPE. BaseLegal: Ley N°27460 del 26/05/01 y su Reglam.D.S.N°030-2001-PE del 12-07-01. Ley N°28611.Pub.(13/10/2005) art.25° y 26°. D. Ley 25977.Pub.(22/12/1992) art.1°. D.S 012-2001-PE.Pub.(14/03/2001) art. 2º, 76º, 77º y 95º. Ley N°27460. Pub.(26/05/2001) art.30º. D.S.Nº 030-2001-PE, Pub.(12/07/2001) art.77º. Ley Nº 27446, Pub.(23/04/2001) art. 3º, 6º, 12º y 18º. Ley Nº 27314, Pub.	1. Solicitud dirigida a la Dirección Regional de la Producción según Formato Nº 01 2. Personas Naturales: Copia simple de documento de identidad. Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de Constitución Social que se dedica a la actividad pesquera y/o acuícola, inscrita en el Registro Público. 3. Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura Pública de Constitución de la Empresa, inscrita en los Registros Públicos. 4. Estudio Ambiental - Declaración de Impacto Ambiental DIA-Según TdR Aprobado (02 Ejemplares original/copia y Digital).			a) S/ 120.40 b) 64.90			x	30	Mesa de partes	Director Regional	Director Regional	Gobierno Regional



Nro de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En \$/)		POSITIVO	NEGATIVO					
	(21/07/2000) art. 31°. D.S Nº 057-2004-PCM, Pub.(22/07/2004); O. R. Nº027-2005-GRSM; O. R. Nº012-2006-GRSM/CR; O. R. Nº008-2009/CR; O. R. Nº008-2009-GRSM/CR; O. R. Nº 027-2007-GRSM/CR; O. R. Nº025-2008-GRSM/CR, R.M. Nº019-2011-PRODUCE (18/01/11), Informe Legal Nº 0025-2013-DIREPRO-ALE (H/T Nº 783 21/02/13), o.R. Nº 029-2013-GRSM/CR, O.R. Nº 020-2015-GRSM/CR, DL. Nº 1195, D.S. Nº 003-2016-PRODUCE, R.M. Nº 140-2016-PRODUCE, R.D.R. Nº 132-2016-GRSM/DIREPRO (12/05/15), Decreto Regional Nº002-2009-GRSM/PGR (17/07/10).	a) La Declaración de Impacto Ambiental deberá estar firmada por el Titular de la Actividad y Profesional responsable de la elaboración del estudio de la especialidad de Ing. Ambiental-Afines, Ing° Pesquero - Afines, Ing° Químico, el mismo que deberá estar colegiado y habilitado (Adjuntar Certificado de Habilidad original). b) En caso que el proyecto acuícola se encuentre dentro de Áreas Naturales Protegidas y Complementarias , se requerirá de Compatibilidad Favorable, Opinión Técnica de Términos de Referencia del Estudio Ambiental y Opinión Técnica Favorable de Aprobación del Estudio Ambiental de la Instancia que administra el Área Natural Protegida (El trámite lo realiza a través de esta entidad). 5. Copia simple del documento legal que acredite el derecho de propiedad o posesión del bien, o contrato de alquiler legalizado. 6. Croquis de ubicación del area donde se ejecutara el proyecto acuicola y Plano a escala adecuada de distribución de los componentes del proyecto acucicola en el cual se ilustren (Límite del terreno, usbicación de estanques, ingresos y salidas del agua desde la captación, ubicación de filtros, ualmacén, guardianía, servicios higiénicos, módulo de residuos sólidos, etc.) 7. Constancia que acredite que el área solicitada no es "banco natural" (Repoblamiento), si fuera el caso										Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso de apelación 30 días



Nro de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/)		POSITIVO	NEGATIVO					
		8. Reporte de Análisis de parámetros de Calidad de Agua en Afluente (Caudal, Tº Agua ºC, Tº Ambiente ºC, Salinidad, Conductividad, Transparencia, Oxígeno Disuelto, pH, Nitritos, Amoníaco, Fosfatos, Dureza, Alcalinidad). 9. Copia de Certificación de Disponibilidad del Recurso Hídrico - Otorgado por la Autoridad Local del Agua - ALA. 10. Informe Técnico de Validez de Acto Administrativo (Emitido por la Autoridad Regional Ambiental-ARA). 11. Recibo de pago por derecho de tramite (Exonerado) 12. Copia de recibo de pago por Inspección Técnica Ambiental.											
303	Atención de Denuncias Ambientales Base Legal: Ley Nº28611, Pub. (13/10/2005) art. 130º, 131º y 132º. D.Ley 25977, Pub.(22/12/92). D.S 012-2001-PE, Pub.(14/03/2001). Ley Nº 27460, Pub.(26/05/2001). D.S.Nº030-2001-PE, Pub.(12/07/2001). D.S.Nº040-2001-PE, Pub.(17/12/2001). Ley Nº27314, Pub. (21/07/2000). D.S.Nº057-2004-PCM, Pub.(22/07/2004). Ley Nº 27446, Pub.(23/04/2001) art.6º inc.5.	1. Solicitud documentada que sustente la denuncia dirigida al Director Regional de la Producción, con explicación expresa del pedido. (Según Formato) 2. Adjuntar Medios Probatorios como: Fotos, Videos, Comprobantes, Testimonios, etc.			Gratuito		x		20	Mesa de partes	Director Regional	Director Regional	Gobierno Regional

(*) Los pagos en efectivo podran realizarse en las Oficinas de Moyobamba, Tarapoto, Juanjui, Tocache o realizar depositos en el Banco de la Nación a Nombre de la Cuenta Corriente de la Insitución.

Notas para el ciudadano.-Por los pagos efectuados deberán reclamar un comprobante de pago, los bauchers de los depósitos deberán ser cangeados por sus respectivos comprobantes de pagos.

(*) Los pagos en efectivo podran realizarse en las Oficinas de Moyobamba, Tarapoto, Juanjui, Tocache o realizar depositos en el Banco de la Nación a Nombre de la Cuenta Corriente de la Insitución.

Notas para el ciudadano.-Por los pagos efectuados deberán reclamar un comprobante de pago, los bauchers de los depósitos deberán ser cangeados por sus respectivos comprobantes de pagos.



IV. GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

Dirección de las unidades orgánicas

Gerencia Regional de Infraestructura

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

Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones

Dirección: Av. Miguel Grau N° 757, Moyobamba
Teléfono: 56-1119

ORGANOS DE LINEA

N° PROC.

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

304 Apertura de trámite de asuntos varios 225

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

305 "Solicitud de Pensión de Cesantía" 225
 306 "Solicitud de Renovación de Pensión por haber cumplido 80 años de edad" 226
 307 "Solicitud de Pensión de Viudez en el Régimen del D.L. 20530" 226
 308 "Solicitud de Pensión de Ascendientes." 227
 309 "Solicitud de Pago de Pensiones Devengados no cobradas." 228
 310 "Solicitud de Subsidio por gastos de Sepelio y luto del Servidor o Pensionista." 228
 311 "Solicitud de Subsidio por gastos de sepelio y luto de familiar directo del Servidor o Pensionista" 228

DIRECCIÓN DE CAMINOS

312 "Revisión y evaluación de expedientes Técnicos." 229
 313 "Inspección Técnica" 229
 314 Autorización para Corte de Carretera Departamental 229
 315 Inspección de campo por derecho de Vía en obras de Tenido Eléctrico en Carretera Departamental 230

DIRECCION DE TRANSPORTE TERRESTRE

316 Licencia de Conducir: "Expedición de licencia de conducir clase A, categoría I" 230
 317 "Expedición De Licencia De Conducir Por Revalidación En La Misma Categoría o en otra Inferior, Clase A, Categorías I, IIa, IIb, IIIa, IIIb, IIIc y IV" 231
 318 Expedición de licencia de conducir por recategorización, clase A, Categorías IIa, IIb, IIIa, IIIb y IIIc 233
 319 Canje de licencia de conducir vigente otorgada en otro país" 238
 320 Canje de licencia de conducir militar o Policial 239
 321 Canje de licencia de conducir por modificación de la información" 240
 322 Record de conductor 240
 323 Autorización de entidades habilitadas para expedición de certificados de salud para licencias de conducir 241
 324 Reducción de la multa por infracciones al RENAT por pronto pago 241
 325 Reducción de multas por pronto pago a los establecimientos de salud autorizados para la toma de exámenes de aptitud psicosomática para licencias de conducir 242
 326 Descargo de actas de control o constatación de infracción al RENAT 243
 327 Fraccionamiento para el pago de multas por infracción al RENAT. 243
 328 Servicio de transporte terrestre ámbito regional Otorgamiento de autorización para prestar servicio de transporte regular personas de ámbito regional Vigencia: diez (10) años 245
 329 "Renovación de la autorización para el servicio de transporte (todos los servicios) de ámbito regional" 246
 330 Expedición de tarjeta 247
 331 Canje o Duplicado 247
 332 Otorgamiento de autorización eventual para transporte especial de personas de ámbito regional: Plazo máximo de vigencia: diez (10) días calendario 247
 333 Modificación de flota vehicular altas (incremento o sustitución) y bajas (todos los servicios) de ámbito regional. 248
 334 Otorgamiento de autorización para prestar servicio especial de transporte



	turístico de ámbito regional "	250
335	Otorgamiento de autorización para prestar servicio especial de transporte de trabajadores de ámbito regional Vigencia: 10 años."	250
336	Otorgamiento de autorización para prestar servicio de transporte especial de personas en auto colectivo de ámbito regional Vigencia: 04 años	251
337	Otorgamiento de autorización para prestar servicio de transporte mixto de ámbito regional Vigencia: 04 años"	251
338	Modificación de la autorización para el servicio de transporte de personas de ámbito regional	252
339	Renuncia a la autorización para el servicio de transporte (todos los servicios) de ámbito regional	254
340	Terminales Terrestres: Otorgamiento del certificado de habilitación técnica de terminales terrestres y/o estaciones de ruta, Vigencia: Indefinida	254
341	Otorgamiento de constancia de excepción a la habilitación vehicular Vigencia: un (01) año"	255
342	Otorgamiento de autorización para prestar servicio de transporte de mercancías en General Vigencia: Diez (10) años"	255
343	Renovación de autorización para prestar servicio de transporte mercancías en general Vigencia : 10 años	256
344	Renuncia al permiso de operación para transporte de mercancías en general.	257
345	Modificación de los términos del permiso de operación para transporte de mercancías en general por cambio de razón social, fusión y escisión.	258
346	Habilitación vehicular para transporte de mercancías en general por incremento o sustitución	259
347	Otorgamiento de autorización para prestar servicio de transporte privado de mercancías. Vigencia: Diez (10) años	260
348	Modificación de datos contenidos en la inscripción de transportistas que Realizan Transporte de mercancías por cuenta propia	261
349	Renuncia a la inscripción del transportista que realiza transporte de mercancías por cuenta propia	262



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO						
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA														
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES														
304	APERTURA DE TRÁMITE DE ASUNTOS VARIOS BASE LEGAL Ley Nº 27444, Art.44º (10/04/2001) Nota: El pago por inicio de tramite sera exonerado para las instituciones públicas del Estado, asociaciones públicas de caracter social y asociaciones sin fines de lucro. El pago se realizara para el inicio de todos los procedimientos contemplados en el TUPA del DRTyC. *Levantamiento de observaciones no genera pago dentro del plazo establecido.	Solicitud dirigida al Director Regional de la DRTC-SM, indicando motivos. Pago en Caja de la DRTC-SM, por apertura de trámite			S/	7.60	X			1 (día)	Trámite Documentario	Director de Operaciones	Director Regional	Gerencia Regional de Infraestructura
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES														
305	SOLICITUD DE PENSION DE CESANTIA Base Legal Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, (20.03.2017). Decreto Ley Nº 20530, artículo 16º, (27.02.1974), modificado por la Ley Nº 28449, artículo 3º, (30.12.2004)	Solicitud dirigida al Director Regional, bajo la forma de declaración jurada, indicando las generales de Ley, adjuntando: - Copia fedateada de la Resolución de cese. - Exhibir DNI vigente. - Copia fedateada de la última Boleta de Remuneraciones			Gratuito			X		Treinta (30) días	Trámite Documentario	Director de Operaciones	Director de Operaciones	Director Regional TCSM



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO	NEGATIVO								
306	SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE PENSIÓN POR HABER CUMPLIDO 80 AÑOS DE EDAD Base Legal Ley N° 27444, (11.04.2001), modificado por el Decreto Legislativo N° 1272,(21.12.2016) Decreto Ley N° 20530, artículo 49º publicado el 27.02.1974, modificado por la Ley N° 28449, artículo 3º, publicado el 30.12.2004.	Solicitud dirigida al Director Regional, bajo la forma de declaración jurada, indicando las generales de Ley, adjuntando: - Copia fedateada de la Resolución de cese. - Exhibir DNI vigente. - Copia fedateada de la última Boleta de Remuneraciones			Gratuito			X	Treinta (30) días	Trámite Documentario	Director de Operaciones	Director de Operaciones	Director Regional TCSM
307	SOLICITUD DE PENSIÓN DE VIUDEZ EN EL RÉGIMEN DEL D.L. 20530 Base Legal Ley N° 27444 (11.04.2001), art. 37º, inc. 1), modificado por D.L. N° 1272 (21.12.2016) Ley N° 20530 (27/01/1974), art. 32º Ley N° 28449 (30-12-2004), art.3º Ley N° 28411 (25-01-2004) D.S. N° 017-2005-EF (27-01-2005), art. 2º.	Solicitud dirigida al Director Regional, bajo la forma de declaración jurada, indicando las generales de Ley, adjuntando: - Partida o Acta de defunción del causante. - Exhibir DNI vigente y en caso de extranjeros copia simple legible del carné de extranjería o pasaporte del solicitante. - Partida o Acta de Matrimonio Civil de reciente expedición, máximo tres (3) meses de antigüedad. ADICIONALMENTE En Caso de ser Hombre el solicitante. Declaración jurada del cónyuge superviviente indicando si se encontra incapacitado para subsistir por si mismo, si carece de renta afecta a montos superiores al monto de la pensión y si esta amparado por algún sistema de seguridad Social. Nota: La pensión de viudez , cuando el causante es pensionista, se otorgará de la siguiente manera: * Se le brindará el 100% de la pensión de invalidez o cesantía que recibía el causant, siempre que el monto de dicha pensión no supere la Remuneración Mínima Vital (RMV)			Gratuito			X	Treinta (30) días	Trámite Documentario	Director de Operaciones	Director de Operaciones	Director Regional TCSM



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		<p>*Se otorgará 50% de la pensión de invalidez o cesantía que recibía el pensionista causante, en los casos en que el valor de dicha pensión sea mayor a una RMV, estableciéndose para estos casos una pensión mínima de viudez equivalente a una RMV.</p> <p>En caso de sobreviviente varón (viudo):</p> <p>Se le otorgará la pensión de viudez solo cuando se encuentre incapacitado para subsistir por si mismo, caezca de rentas o ingresos superiores al monto de la pensión y no esté amparado por algún sistema de seguridad social.</p> <p>En caso de cónyuge sobreviviente con invalidez permanente:</p> <p>El cónyuge sobreviviente al que se le otorgó la pensión de viudez, recibirá adicionalmente una bonificación mensual, cuyo monto será igual a una RMV, siempre y cuando sufra una invalidez que requiera de cuidado permanente y que sea dictaminada de manera previa por una Comisión Médica de EsSalud o del Ministerio de Salud.</p>											
308	<p>Solicitud de Pensión de Ascendientes</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27444 (11.04.2001), art. 37°, inc. 1), modificado por D.L. N° 1272 (21.12.2016)</p> <p>Ley N° 20530 (27/01/1974), art. 36°</p> <p>Ley N° 28449 (30-12-2004), art. 2°</p> <p>D.S. N° 017-2005-EF (27-01-2005), art. 2°.</p>	<p>Solicitud dirigida al Director Regional TCSM., bajo la forma de Declaración Jurada, indicando las generales de Ley, adjuntando:</p> <p>Partida o Acta de defunción del causante.</p> <p>Partida de Nacimiento original vigente del fallecido.</p> <p>Declaración jurada del recurrente indicando haber dependido económicamente del causante y carecer de renta afecta o ingresos superiores al monto de la pensión: además de declarar que desconoce la existencia de titulares con derecho a pensión.</p> <p>Exhibir DNI vigente del solicitante.</p>			Gratuito			X	Treinta (30) días	Trámite Documentario	Director de Operaciones	Director de Operaciones	Director Regional TCSM



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO	NEGATIVO								
309	Solicitud de Pago de Pensiones Devengados no cobradas Base Legal Ley N° 27444 (11.04.2001), art. 37°, inc. 1), modificado por D.L. N° 1272 (21.12.2016) Ley N° 20530 (27/01/1974), art. 5° Ley N° 28449 (30-12-2004), art. 2° D.S. N° 017-2005-EF (27-01-2005), art. 4°. D.S. N° 132-2005-EF (06.10.2005), art. 3°.	Solicitud dirigida al Director Regional TCSM., bajo la forma de Declaración Jurada, indicando las generales de Ley, adjuntando: Copia fedateada de la Resolución de otorgamiento de pensión. Exhibir DNI vigente el solicitante			Gratuito			X	Treinta (30) días	Trámite Documentario	Director de Operaciones	Director Regional TCSM	
310	Solicitud de Subsidio por Gastos de Sepelio y Luto del Servidor o Pensionista Base Legal Ley N° 27444 (11.04.2001), art. 37°, inc. 1), modificado por D.L. N° 1272 (21.12.2016) D. L. N° 276 (06/03/1984) D.S. N° 005-90-PCM (18.01.1990), art. 142° inc, j), 144° y 149°.	Solicitud dirigida al Director Regional TCSM., bajo la forma de Declaración Jurada, indicando las generales de Ley, adjuntando: Exhibir DNI vigente el solicitante Partida o Acta de defunción del causante. Partida de Nacimiento y/o Matrimonio Civil del fallecido. Comprobantes de pago por los gastos realizados.			Gratuito			X	Treinta (30) días	Trámite Documentario	Director de Operaciones	Director Regional TCSM	
311	Solicitud de Subsidio por gasto de sepelio y luto de familiar directo del Servidor o Pensionista Base Legal Ley N° 27444 (11.04.2001), art. 37°, inc. 1), modificado por D.L. N° 1272 (21.12.2016) D. L. N° 276 (06/03/1984) D.S. N° 005-90-PCM (18.01.1990), art. 142° inc, j), 144° y 149°.	Solicitud dirigida al Director Regional TCSM., bajo la forma de Declaración Jurada, indicando las generales de Ley, adjuntando: Exhibir DNI vigente el solicitante Partida o Acta de defunción del causante. Partida de Nacimiento y/o Matrimonio Civil del fallecido. Comprobantes de pago por los gastos realizados.			Gratuito			X	Treinta (30) días	Trámite Documentario	Director de Operaciones	Director Regional TCSM	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
DIRECCIÓN DE CAMINOS													
312	Revisión y Evaluación de Expediente Técnico Base Legal Ley N° 27444 (11.04.2001), art. 37°, inc. 1), modificado por D.L. N° 1272 (21.12.2016). Ley N° 27181 (08/10/1999), art. 16-A. Ley N° 27867 (18.11.2002), art. 56°.	Solicitud dirigida al Director Regional TCSM., bajo la forma de Declaración Jurada, indicando las generales de Ley, adjuntando: Expediente Técnico. Pago en Caja de la DRTC-SM, por derecho de revisión del expediente hasta 100 páginas. De 101 páginas a más S/. 1.00 por página. Por cada gráfico o plano			S/ 42.60 S/ 1.00 S/ 78.70		X X X		Treinta (30) días	Trámite Documentario	Director de Operaciones	Director de Operaciones	Director Regional TCSM
313	Inspección Técnica Base Legal Ley N° 27444 (11.04.2001), art. 37°, inc. 1), modificado por D.L. N° 1272 (21.12.2016). Ley N° 27181 (08/10/1999), art. 16-A. Ley N° 27867 (18.11.2002), art. 56°.	Solicitud dirigida al Director Regional TCSM., bajo la forma de Declaración Jurada, indicando las generales de Ley, adjuntando: Expediente Técnico Pago en Caja de la DRTC-SM, por derecho de Insapección Técnica: dia / inspección - Interdistrital dia / inspección - Interprovincial			S/ 127.10 S/ 254.80		X X		Treinta (30) días	Trámite Documentario	Director de Operaciones	Director de Operaciones	Director Regional TCSM
314	AUTORIZACIÓN PARA CORTE DE CARRETERA DEPARTAMENTAL Base Legal Ley N° 27444 (10.04.2001). D.L. N° 1272 (20.12.2016).: D.S. N° 034-2008-MTC (25.10.2008), Art. 4°, 37° D.S. N° 012-2011-MTC (25.03.2011).	Solicitud dirigida al Director Regional TCSM., consignando nombre o razón social, DNI o N° RUC y domicilio, especificando la progresiva, tramo y carretera en la cual se ejecutará el trabajo solicitado. Adjuntando: a) Memoria Descriptiva. b) Planos de Ubicación. c) Plano de Ingeniería d) Planos de Señalización y Desvios. e) Especificaciones Técnicas. f) Cronograma de ejecución de Obra. g) Panel Fotográfico h) Diseño de Mezcla. i) Documento de Compromiso en la cual se estipula los compromisos, obligaciones y responsabilidades que asume el administrado como consecuencia de la autorización. j) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de Autorización			S/ 482.40		X		15 días	Ventanilla de Atencion al Usuario	Área de Caminos	Director Oficina Zonal de la DRTC-SM	Director Regional TCSM.



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
315	INSPECCIÓN DE CAMPO POR DERECHO DE VÍA EN OBRAS DE TENDIDO ELÉCTRICO EN CARRETERA DEPARTAMENTALE. Base Legal: Ley N° 27444 (10.04.2001) D.L. N° 1272 (20.12.2016). D.S. N° 034-2008-MTC (25.10.2008), Art. 4°, 32°, 37°. D.S. N° 012-2011-MTC. (25.03.2011)	Solicitud dirigida al Director Regional TCSM., consignando nombre o razón social, DNI o N° RUC y domicilio, especificando la progresiva, tramo y carretera en la cual se ejecutará el trabajo solicitado. Adjuntando: a) Memoria Descriptiva. b) Planos de Ubicación. c) Plano general de recorrido de la Línea de Trasmisión. d) Sección transversal del cruce del cable eléctrico por la carretera con indicación de la altura de la calzada. e) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de Inspección de Campo.			S/ 260.50			X	15 días	Ventanilla de Atención al Usuario	Área de Caminos	Director Oficina Zonal de la DRTC-SM	Director Regional TCSM.
DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE													
316	LICENCIAS DE CONDUCIR: EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORÍA I Vigencia: Diez (10) años, Excepto la primera Licencia otorgada a un conductor, la cual tendra una vigencia de dos (02) años. Base Legal: Ley N° 27444 (11.04.2001), art. 37, modificado por D.L. N° 1272 (21.12.2016) Ley N° 27181 (08.10.99), Art. 16° D.S. N° 007-2017-MTC (23.06.2016), Art. 13°, 13.1, 18°, modificado por el D.S. N° 026-2016-MTC (04/01/2017), Art. 13°, 13.1, 18° Directiva N° 001-2017-MTC/15 (21.01.2017), punto 4. NOTA: Declaración Jurada si en DNI no especifica donación de órganos.	Presentar formulario con caracter de declaración jurada, aprobado por la DGTT, mediante Resolución Directoral, en el que se consigna los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito. Edad mínima, 18 años (Las personas mayores de 16 años con plena capacidad de sus derechos civiles, 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) No estar suspendido o inhabilitado, según la información del Registro Declaracion Jurada de no estar privado por Resolucion Judicial firme con calidad de cosa juzgada, del derecho a conducir vehiculos de Transporte Terrestre. Certificado de Salud, para Licencias de Conducir, expedidos y registrado en el Sistema Nacional de Conductores. Aprobacion del Examen de conocimientos, previamente Registrado en el Sistema Nacional de conductores. Aprovación del Examen de habilidades en la conduccion para la Categoría, previamente Registrada en el Sistema Nacional de Conductores Exhibir DNI vigente Dos (2) fotos tamaño pasaporte fondo blanco a colores (s/lentes). Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de expedición de licencia de conducir			S/ 39.20	X			Cinco (5) días	Ventanilla de Atención al Usuario	Área de Circulación y Seguridad Vial	Director Oficina Zonal de la DRTC-SM	Director Regional TCSM.



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
317	EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR POR REVALIDACIÓN EN LA MISMA CATEGORÍA O EN OTRA INFERIOR, CLASE A, CATEGORÍAS I, IIa, IIb, IIIa, IIIb, IIIc y IV (Licencia Especial en la misma categoría) Vigencia: CATEGORÍA I: Diez (10) años, si el conductor no ha sido sancionado o lo ha sido con infracciones leves. Ocho (8) años, si el conductor ha sido sancionado por infracción grave o muy grave, que no amerite la suspensión de la licencia. Cinco (5) años, si el conductor ha sido sancionado con la suspensión de la licencia o ha sido inhabilitado temporalmente para obtenerla. CATEGORÍAS IIa, IIb, IIIa, IIIb, IIIc y A-IV: Tres (3) años	Solicitud bajo la forma de declaración jurada según formulario consignando domicilio, número del Documento Nacional de Identidad y demás datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito. No contar con Multas pedientes de pago, ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo 1 del Texto Unico Ordenado Del Reglamento Nacional de Transito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la via administrativa, seg(un la Informacion del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la via contenciosa administrativa, se dara por concluido este requisito, con la presentacion de la copia certificada de la Centencia Judicial o de la Resolucion Judicial, que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante. Declaracion Jurada de no estar privado por Resolucion Judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehiculos del Transporte Terrestre Certificado de salud para Licencia de Conducir , expedido y Registrdo en el Sistema Nacional de Conductores.		S/ 36.60	X			Cinco (5) días	Ventanilla de Atencion al Usuario	Àrea de Circulaci3n y Seguridad Vial	Director Oficina Zonal de la DRTC-SM	Director Regional TCSM.	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO	NEGATIVO								
	Base Legal Ley N° 27444 (11.04.2001), art. 37, modificado por D.L. N° 1272 (21.12.2016) Ley N° 27181 (08.10.99), Art. 16°. D.S. N° 007-2016-MTC (23.06.2016), Art. 19°, modificado por D.S. 026-2016-MTC (04.01.2017), ART. 19° y por D.S. N° 017-2017-MTC (02.08.2017), Art. 18°, numeral 18.1. Directiva N° 001-2017-MTC/15 (21.01.2017), punto 4. NOTA: Declaración Jurada si en DNI no especifica donación de órganos. Devolución de licencia de conducir o declaración jurada por pérdida o robo. Para revalidar a una categoría inferior presentar declaración jurada de renuncia de la categoría superior	Aprobación del examen de conocimientos, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores. Este requisito no será exigible para revalidación de licencia s de Conducir de Clase A, Categoría I. Documento Nacional de Identidad original (solamente para identificación) Una (1) foto tamaño carnet y dos (2) fotos tamaño pasaporte fondo blanco a colores (s/lentes). Declaracion Jurada por pérdida, deterioro o robo de la licencia de conducir. Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de expedición de licencia de conducir											




Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO						
318	<p>EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR POR RECATEGORIZACIÓN,</p> <p>CLASE A, CATEGORÍAS IIa, IIb, IIIa, IIIb y IIIc</p> <p>Vigencia: Tres (3) años.</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27444 (11.04.2001), art. 37, modificado por D.L. N° 1272 (21.12.2016)</p> <p>Ley N° 27181 (08.10.99), Art. 16°. D.S. N° 007-2016-MTC (23.06.2016), Art. 14°, modificado por el D.S. 026-2016-MTC (04.01.2017), Art. 14.</p> <p>Directiva N° 001-2017-MTC/15 (21.01.2017), punto 4.</p> <p>NOTA:</p> <p>Los postulantes a una licencia de conducir de la clase "A" categorías II y III solo podrán tener la restricción c) Con lentes correctores externos ó de contacto,</p> <p>Declaración Jurada si en DNI no especifica donación de órganos.</p> <p>Devoluci(ón de licencia de conducir o declaración jurada por pérdida, deterioro o robo.</p>	<p>RECATEGORIZACION DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORIA IIa</p> <p>Solicitud bajo la forma de declaración jurada según formulario, consignando domicilio, número del Documento Nacional de Identidad y demás datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito.</p> <p>Contar con licencia de Clase A-Categoría I, vigente, con una antigüedad no menor de dos (2) años.</p> <p>No contar con Multas pedientes de pago, ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo 1 del Texto Unico Ordenado Del Reglamento Nacional de Transito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la via administrativa, según la Informacion del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la via contenciosa administrativa, se dara por concluido este requisito, con la presentacion de la copia certificada de la Centencia Judicial o de la Resolucion Judicial, que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante.</p> <p>Declaracion Jurada de no estar privado por Resolucion Judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehiculos del Transporte Terrestre</p> <p>Certificado de salud para Licencia de Conducir , expedido y Registrado en el Sistema Nacional de Conductores.</p> <p>Constancia de Finalizacion del Programa de Formacion de Conductores COFIPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores.</p> <p>Aprobación del examen de conocimientos, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores.</p> <p>Aprobacion del examen de habilidades en la conduccion para la categoria previamente registrado en el Sistema Nacional de Conductores Documento Nacional de Identidad original (solamente para identificación)</p> <p>Una (1) foto tamaño carnet y dos (2) fotos tamaño pasaporte fondo blanco a colores (s/lentes).</p> <p>Dos (2) copias simples de la licencia de conducir actual o declaración jurada por pérdida, deterioro o robo.</p> <p>Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de expedición de licencia de conducir</p>			S/	36.90	X			Cinco (5) días	Ventanilla de Atencion al Usuario	Área de Circulaciòn y Seguridad Vial	Director Oficina Zonal de la DRTC-SM	Director Regional TCSM.




Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		<p>RECATEGORIZACION DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORIA II-b</p> <p>Solicitud bajo la forma de declaración jurada según formulario, consignando domicilio, número del Documento Nacional de Identidad y demás datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito.</p> <p>Contar con licencia de Clase A-Categoría I, vigente, con una antigüedad no menor de tres (3) años o con licencia de Clase A-Categoría II-A, con una antigüedad no menor de un (1) año.</p> <p>No contar con Multas pedientes de pago, ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo 1 del Texto Unico Ordenado Del Reglamento Nacional de Transito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la via administrativa, seg(un la Informacion del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la via contenciosa administrativa, se dara por concluido este requisito, con la presentacion de la copia certificada de la Centencia Judicial o de la Resolucion Judicial, que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante.</p> <p>Declaracion Jurada de no estar privado por Resolucion Judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehiculos del Transporte Terrestre.</p> <p>Certificado de salud para Licencia de Conducir ,repedido y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.</p> <p>Constancia de Finalizacion del Programa de Formacion de Conductores COFIPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores.</p> <p>Aprobación del examen de conocimientos, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores.</p> <p>Aprobacion del examen de habilidades en la conduccion para la categoria previamente registrado en el Sistema Nacional de Conductores</p> <p>Documento Nacional de Identidad original (solamente para identificación)</p> <p>Una (1) foto tamaño carnet y dos (2) fotos tamaño pasaporte fondo blanco a colores (s/lentes).</p> <p>Dos (2) copias simples de la licencia de conducir actual o declaración jurada por pérdida, deterioro o robo.</p> <p>Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de expedición de licencia de conducir</p>		S/ 36.90									



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		<p>RECATEGORIZACION DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORIA III-a</p> <p>Solicitud bajo la forma de declaración jurada según formulario, consignando domicilio, número del Documento Nacional de Identidad y demás datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito.</p> <p>Contar con licencia de Clase A-Categoría IIB, vigente, con una antigüedad no menor de dos (2) años.</p> <p>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 contenciosa administrativa, se dará por concluido 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.</p> <p>Declaración Jurada de no estar privado por Resolución Judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del Transporte Terrestre</p>			S/ 36.90								
		<p>Certificado de salud para Licencia de Conducir, expedido y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.</p> <p>Constancia de Finalización del Programa de Formación de Conductores COFIPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores.</p> <p>Aprobación del examen de conocimientos, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores.</p> <p>Aprobación del examen de habilidades en la conducción para la categoría previamente registrado en el Sistema Nacional de Conductores</p> <p>Documento Nacional de Identidad original (solamente para identificación)</p> <p>Una (1) foto tamaño carnet y dos (2) fotos tamaño pasaporte fondo blanco a colores (s/lentes).</p> <p>Dos (2) copias simples de la licencia de conducir actual o declaración jurada por pérdida, deterioro o robo.</p> <p>Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de expedición de licencia de conducir</p>											



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		<p>RECATEGORIZACION DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORIA III-b</p> <p>Solicitud bajo la forma de declaración jurada según formulario, consignando domicilio, número del Documento Nacional de Identidad y demás datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito.</p> <p>Contar con licencia de Clase A-Categoría IIB, vigente, con una antigüedad no menor de 2 años.</p> <p>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 contenciosa administrativa, se dará por concluido 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.</p> <p>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>Certificado de salud para Licencia de Conducir, expedido y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.</p> <p>Constancia de Finalización del Programa de Formación de Conductores COFIPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores.</p> <p>Aprobación del examen de conocimientos, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores.</p> <p>Aprobación del examen de habilidades en la conducción para la categoría previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores</p> <p>Documento Nacional de Identidad original (solamente para identificación)</p> <p>Una (1) foto tamaño carnet y dos (2) fotos tamaño pasaporte fondo blanco a colores (s/lentes).</p> <p>Dos (2) copias simples de la licencia de conducir actual o declaración jurada por pérdida, deterioro o robo.</p> <p>Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de expedición de licencia de conducir</p>		S/ 36.90									



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		<p>RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORÍA III-c</p> <p>Solicitud bajo la forma de declaración jurada según formulario consignando domicilio y número del Documento Nacional de Identidad y demás datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito.</p> <p>Contar con licencia de Clase A-Categoría IIiA o IIIB vigente, con una antigüedad no menor de un(1) año, o con una licencia de Clase A-Categoría IIB vigente con una antigüedad no menor de cuatro (4) años.</p> <p>No contar con Multas pedientes de pago, ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo 1 del Texto Unico Ordenado Del Reglamento Nacional de Transito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la via administrativa, seg(un la Informacion del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la via contenciosa administrativa, se dara por concluido este requisito, con la presentacion de la copia certificada de la Centencia Judicial o de la Resolucion Judicial, que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante.</p> <p>Declaracion Jurada de no estar privado por Resolucion Judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehiculos del Transporte Terrestre</p> <p>Certificado de salud para Licencia de Conducir ,repedido y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.</p> <p>Constancia de Finalizacion del Programa de Formacion de Conductores COFIPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores.</p> <p>Aprobación del examen de conocimientos, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores.</p> <p>Aprobacion del examen de habilidades en la conduccion para la categoria previamente registrado en el Sistema Nacional de Conductores</p> <p>Documento Nacional de Identidad original (solamente para identificación)</p> <p>Una (1) foto tamaño carnet y dos (2) fotos tamaño pasaporte fondo blanco a colores (s/lentes).</p> <p>Dos (2) copias simples de la licencia de conducir actual o declaración jurada por pérdida, deterioro o robo.</p> <p>Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de expedición de licencia de conducir</p>		S/	36.90								



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
319	CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR VIGENTE EXPEDIDA EN OTRO PAÍS Base Legal Ley N° 27181 (08.10.99), Art. 16°. D.S. N° 007-2016-MTC (23.06.2016), Art. 30°° Decreto Legislativo N° 1236, Decreto Legislativo de Migraciones. Resolución Directoral N° 305-2017-MTC/15 (21.01.2017) NOTA: La licencia de conducir otorgada en otro país puede ser canjeada por una de la clase y categoría equivalente a lo establecido en el presente Reglamento. 												



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
320	CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR MILITAR O POLICIAL. Base Legal Ley N° 27181 (08.10.99), Art. 16°. D.S. N° 007-2016-MTC (23.06.2016), Art. 28° D.S. 026-2016-MTC (04.01.2017), Art. 28°. Resolución Directoral N° 305-2017-MTC/15 (21.01.2017) Nota: La Licencia de Conducir expedida de acuerdo al Reglamento de Tránsito Militar o al Reglamento de Licencia de Conducir Militar podrá canjearse por una de la clase y categoría equivalente a lo establecido en el presente Reglamento, para el conductor militar o policial dado de baja, en situación de disponibilidad o retiro.	Solicitud bajo la forma de declaración jurada conforme a formulario presentada ante el Centro de Evaluación de la DRTC-SM, solicitando el canje de la licencia en el que se consigne los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito. Edad y/o grado de instrucción requerida para la clase y categoría de licencia que solicita canjear. Oficio del Director de la Escuela de Material de Guerra o del Órgano competente de la Policía Nacional del Perú, donde indidique la clase y categoría equivalente de licencia de conducir, según el presente Reglamento, que autoriza a conducir la licencia militar o policial. No contar con Multas pedientes de pago, ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo 1 del Texto Unico Ordenado Del Reglamento Nacional de Transito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la via administrativa, seg(un la Informacion del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la via contenciosa administrativa, se dara por concluido este requisito, con la presentacion de la copia certificada de la Centencia Judicial o de la Resolucion Judicial, que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante. No estar suspendido o inhabilitado, según la información del Registro Nacional de Sanciones. Certificado de buena conducta, otorgado por la autoridad militar o policial competente. Récord de accidentes e infracciones de tránsito del conductor militar o policía, expedido por el Juez Militar de Tránsito o la Dirección de Tránsito de la Policía Nacional del Perú. Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos de transporte terrestre. Certificado de salud que acredita la aptitud para conducir vehículos automotores de transporte terrestre y de suficiencia técnica, expedido por la Escuela de Material de Guerra o Centro Médico Policial, según sea el caso.. Copia autenticada de la resolución y/o documento que acredite la baja del servicio activo. Licencia de conducir militar o policial en vigencia. Una (1) foto tamaño carnet y dos (2) fotos tamaño pasaporte fondo blanco a colores (s/lentes). Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de expedición de licencia de conducir		S/ 36.90				1 día	Ventanilla de Atención al Usuario	Àrea de Circulaciòn y Seguridad Vial	Director Oficina Zonal de la DRTC-SM	Director Regional TCSM..	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
321	CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR POR MODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Base Legal Ley Nº 27181 (08.10.99), Art. 16º D.S. 007-2016-MTC, Art. 32. Resolución Directoral Nº 305-2017-MTC/15 (21.01.2017)	Solicitud bajo la forma de declaración jurada conforme a formulario presentada ante el Centro de Evaluación de la DRTC-SM requiriendo el canje de la licencia de conducir, por cualquier cambio de la información contenida en la misma, consignando los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito. Si la modificación implica la variación de las restricciones señaladas en la licencia de conducir, deberá adjuntar el certificado de salud expedido por una ECSAL, a fin de proceder con la modificación de la restricción consignada en la licencia de conducir. El titular de la licencia de conducir comunicará a la autoridad competente en un plazo no mayor de treinta (30) días calendarios, cualquier modificación de las condiciones físicas que determinaron la expedición de la licencia de conducir, adjuntando el certificado de salud expedido por una ECSAL. Una (01) copia de la licencia de conducir materia de la modificación. Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de expedición de licencia de conducir			S/ 36.90	X			1 día	Ventanilla de Atención al Usuario	Área de Circulación y Seguridad Vial	Director Oficina Zonal de la DRTC-SM	Director Regional TCSM..
322	RECORD DE CONDUCTOR Base Legal Ley Nº 27181 (08.10.99), Art. 354º D.S. 016-2009-MTC, Art. 323°.	Presentación del Documento Nacional de Identidad original por parte del usuario para su identificación, requiriendo el procedimiento correspondiente. Este procedimiento podrá ser realizado por Ventanilla de Atención al Usuario, previa identificación del usuario con el Documento de identidad Nacional o por los propios ciudadanos, ingresando al siguiente enlace web: http://recordconductor.mtc.gob.pe/			Gratuito			X	1 día	Ventanilla de Atención al Usuario	Área de Circulación y Seguridad Vial	Director Oficina Zonal de la DRTC-SM	Director Regional TCSM..



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
323	AUTORIZACIÓN DE ENTIDADES HABILITADAS PARA LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE SALUD PARA LICENCIAS DE CONDUCIR Base Legal: Ley N° 27444, D.L. N° 1272, D.S. N° 007-2016-MTC, D.S. N° 026-2016-MTC, Resolución Directoral N° 13674-2007-MTC/15.	Solicitud de autorización dirigida a la DRTC-SM, suscrita por el representante legal de la IPRESS habilitada como ECSAL, solicitando una inspección in situ para verificar el cumplimiento de los requisitos específicos de acceso. En la solicitud la IPRESS, deberá: a) Indicar la razón o dominación social de la persona jurídica titular de la IPRESS. b) Consignar su domicilio legal. c) 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 georreferencial del establecimiento. e) Identificar (nombre, documento nacional de identidad y colegiatura profesional) a los profesionales de la salud que se encargarán 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) fija y pública. h) Adjuntar la documentación que sustente su inscripción en el RENIPRESS. i) Pago en caja de la DRTC-SM, por derecho de Autorización			S/ 324.00			X	30 día	Ventanilla de Atención al Usuario	Área de Circulación y Seguridad Vial	Director Oficina Zonal de la DRTC-SM	Director Regional TCSM..
324	REDUCCIÓN DE LA MULTA POR INFRACCIONES AL RENAT POR PRONTO PAGO Base Legal: Ley N° 27444 (11.04.2001), Modificado por el D.L. N° 1272, (21.12.2016) D.S. N° 017-2009-MTC (21.04.2009) Art. 105° y sus Modif. NOTA:- Si el presunto infractor paga voluntariamente dentro de los cinco(5) días hábiles de levantada el acta de control o de notificado el inicio del procedimiento sancionador, la multa que corresponda a la infracción imputada, ésta será reducida en cincuenta por ciento(50%) de su monto.	Pago en caja de la DRTC-SM de la multa. Solicitud dirigida al Director Regional dando a conocer el pago de la multa, adjuntando copia del recibo de pago			Según Resolución	X				Trámite Documentario	Area Supervision Fiscalizacion y Sanciones	Director de Oficina Zonal de la DRTC-SM	Director Regional TCSM.



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO	NEGATIVO								
	Una vez emitida la resolución de sanción, esta podrá ser disminuida en treinta por ciento(30%) del monto que ordene pagar, si el pago de aquella se efectúa dentro de los quince(15) días útiles siguientes contados desde la notificación de dicha resolución y siempre que no se haya interpuesto recurso impugnativo alguno contra la misma o que, habiéndolo interpuesto se desista del mismo.												
325	REDUCCIÓN DE MULTAS POR PRONTO PAGO A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD AUTORIZADOS PARA LA TOMA DE EXÁMENES DE APTITUD PSICOSOMÁTICA PARA LICENCIAS DE CONDUCIR Base Legal: Ley N° 27444 (11.04.2001), Modificado por el D.L. N° 1272, (21.12.2016) D.S. N° 007-2016-MTC (23.06.2016) Art. 49° NOTA: Se considera Reincidencia el hecho de incurrir por segunda o más veces dentro del periodo de doce(12) meses calendarios, en infracciones calificadas como graves o muy graves, en cuyo caso se aplicará la sanción de cancelación de la autorización o de la inscripción según corresponda.	Solicitud presentada a la DRTC-SM, suscrita por el representante legal del establecimiento de salud dentro de los cinco(5) días de levantada el acta de verificación o de notificado el inicio del procedimiento sancionador, acogiéndose a la reducción de la multa por pronto pago; la multa que corresponda a la infracción imputada será reducida en el cincuenta por ciento(50%) de su monto, aceptando la comisión de la infracción. Pago en caja de la DRTC-SM la multa impuesta					X		Trámite Documentario	Area Supervision Fiscalizacion y Sanciones	Director de Oficina Zonal de la DRTC-SM	Director Regional TCSCM.	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO	NEGATIVO								
326	DESCARGO DE ACTAS DE CONTROL O CONSTATAcion DE INFRACCION AL RENAT Base Legal: Ley N° 27444 (11.04.2001), Modificado por el D.L. N° 1272, (21.12.2016) D.S. N° 017-2009-MTC (21.04.2009) Art. 122° NOTA: Enl Descargo debera prtesentarse dentro del plazo de cinco (5) dias habiles de levantado el Acta de Control o de notificado el inicio del procedimiento sancionador	Solicitud presentada a la DRTC-SM, adjuntando las pruebas sustentatorias del descargo Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de tramite			S/ 8.10			X		Trámite Documentario	Area Supervision Fiscalizacion y Sanciones	Director de Oficina Zonal de la DRTC-SM	Director Regional TCSCM.
327	FRACCIONAMIENTO PARA EL PAGO DE MULTAS POR INFRACCION AL RENAT. Base Legal: Ley N° 27444 (11.04.2001), Modificado por el D.L. N° 1272, (21.12.2016) D.S. N° 017-2009-MTC (21.04.2009), Art. 132°, 133°, 134°, 135° NOTA:- La autoridad competente dispondrá al fraccionamiento para el pago de las deudas que por concepto de multas, tengan los infractores del servicio de transporte, siempre que estos los soliciten y se desistan de los recursos impugnativos o acción contenciosa administrativa que hubieran interpuesto en contra de la resolución de sanción. - No podrán acogerse a este beneficio en los siguientes casos: Multas por la prestación de servicios de transporte que no cuenten con autorización otorgada por la autoridad competente.	Solicitud del interesado dirigida al Director Regional, conteniendo la propuesta de calendario de pagos de la deuda, de conformidad con la escala de fraccionamiento: Deuda por una(1) UIT, podrá fraccionarse hasta en seis(6) cuotas de periodicidad mensual. Deuda de más de una(1) UIT hasta tres(3) UIT, podrá fraccionarse hasta en doce(12) cuotas de periodicidad mensual. Deuda de más de tres(3) UIT hasta cinco(5) UIT, podrá fraccionarse hasta en veinticuatro(24) cuotas de periodicidad mensual. Deudas de más de cinco(5) UIT podrá fraccionarse hasta por un máximo de treinta y seis(36) cuotas de periodicidad mensual Desistimiento de la impugnación que hubiere interpuesto el infractor en la vía administrativa contra la resolución de sanción Copia certificada de la resolución judicial firme que tenga al infractor por desistido de la pretensión, en caso que este hubiere interpuesto demanda contencioso administrativa en contra de la resolución de sanción. Pago en caja de la DRTC-SM, por derecho de trámite			De acuerdo a la infracción impuesta en el Acta de Verificación			X		Trámite Documentario	Area Supervision Fiscalizacion y Sanciones	Director de Oficina Zonal de la DRTC-SM	Director Regional TCSCM.



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	Multas por la prestación del servicio de transporte con vehículos que no se encuentran habilitados. Deudas que hayan sido antes materia de fraccionamiento. Deudas que se encuentren en proceso de cobranza coactiva. Las deudas por multas deberá actualizarse a la fecha de expedición de la resolución de acuerdo al Índice de Precios al Consumidor para Lima Metropolitana que fija el INEI para el periodo correspondiente, que se computará desde la fecha de la multa. El incumplimiento del pago de dos(2) o mas cuotas de la deuda fraccionada, la autoridad competente dará por vencidos todos los plazos pendientes por concluido y procederá a ejecutar el total de la deuda que se hubiere fraccionado, incluido los intereses moratorios.												




Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO	NEGATIVO								
328	SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE ÁMBITO REGIONAL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR PERSONAS DE AMBITO REGIONAL Vigencia: Diez (10) años Bases Legal: Ley N° 27181 (08.10.99), literal d) del Art. 23°. DS. N° 017-2009-MTC (22.04.09), Art. 52°; 53°; 55° Ordenanza Regional N° 003-2014-GRSM/CR Art. 6°	Solicitud, bajo la forma de declaración jurada, dirigida a la DRTC-SM en la que conste: En el caso de persona natural, nombre(s) y apellidos y número de documento de identidad del titular y, en el caso de persona jurídica, razón o denominación social, nombre, número de documento de identidad y facultades del representante legal, número de su partida registral en los Registros Públicos. En ambos casos, se debe indicar el Número del Registro Único de Contribuyentes(RUC) activo, domicilio y dirección electrónica del solicitante; relación de conductores por habilitar, los que no deben superar los sesenta y cinco(65) años de edad; la placa de rodaje de los vehículos por habilitar, los que no deben superar los tres(3) años de antigüedad, contados a partir del primero de enero del año siguiente al de su fabricación, salvo las excepciones señaladas en el numeral 25.5 del artículo 25 del Reglamento; número de los certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos ofertados y el nombre del Centro de Inspección Técnica Vehicular emite. En el caso de vehículos con menos de dos(2) años de antigüedad el CITV debe comprender solo la inspección complementaria y para vehículos con más de dos(2) años de antigüedad el CITV debe comprender la inspección ordinaria y complementaria. Pago en caja de la DRTC-SM, por derecho de trámite		S/ 771.70			X		Trámite Documentario	Area Supervision Fiscalizacion y Sanciones	Director de Oficina Zonal de la DRTC-SM	Director Regional TCMS.	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO	NEGATIVO								
329	RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE (TODOS LOS SERVICIOS) DE ÁMBITO REGIONAL Base Legal: D.S. Nº 017-2009-MTC (22.04.2009), Art. 59°. Ordenanza Regional Nº 003-2014-GRSM/CR Art. 6°	Solicitud, bajo la forma de declaración jurada, dirigida a la DRTC-SM en la que conste: En el caso de persona natural, nombre(s) y apellidos y número de documento de identidad del titular y, en el caso de persona jurídica, razón o denominación social, nombre, número de documento de identidad y facultades del representante legal, número de su partida registral en los Registros Públicos. En ambos casos, se debe indicar el Número del Registro Único de Contribuyentes(RUC) activo, domicilio y dirección electrónica del solicitante; relación de conductores por habilitar, los que no deben superar los sesenta y cinco(65) años de edad; la placa de rodaje de los vehículos por habilitar, los que no deben superar los tres(3) años de antigüedad, contados a partir del primero de enero del año siguiente al de su fabricación, salvo las excepciones señaladas en el numeral 25.5 del artículo 25 del Reglamento; número de los certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos ofertados y el nombre del Centro de Inspección Técnica Vehicular emitente. En el caso de vehículos con menos de dos(2) años de antigüedad el CITV debe comprender solo la inspección complementaria y para vehículos con más de dos(2) años de antigüedad el CITV debe comprender la inspección ordinaria y complementaria. Pago en caja de la DRTC-SM, por derecho de trámite		S/ 771.70			X		Trámite Documentario	Area Supervision Fiscalizacion y Sanciones	Director de Oficina Zonal de la DRTC-SM	Director Regional TCSM.	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
330	EXPEDICIÓN DE TARJETA: A) Tarjeta Única de Circulación. B) Certificado de Habilitación Vehicular de Mercancías en General. C) Constancia de Inscripción Vehicular por Cuenta Propia. Vigencia: Según vigencia de la Autorización Base Legal: D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.2009) Art. 3° 3.73 Modif. D.S. N° 006-2010-MTC (22.01.2010)	Validada la información por el REGISTRO, así como adjuntar el comprobante de pago en caja de la DRTC-SM, por derecho de apertura de trámite, y de no encontrarse ninguna observación en virtud del acto inscribible, de oficio será extendida una partida registral. La partida registral se identificará con un código que permita su identificación y ubicación. Generada la partida registral el Registrador imprimirá el Certificado respectivo. Pago en caja de la DRTC-SM el derecho de Impresión del TUC, Certificado o Constancia			S/ 40.50	X		X	3 días	Trámite Documentario	Area Supervision Fiscalizacion y Sanciones	Director de Oficina Zonal de la DRTC-SM	Director Regional TCSM.
331	CANJE O DUPLICADO: A) Tarjeta Única de Circulación. B) Certificado de Habilitación Vehicular de Mercancías en General. C) Constancia de Inscripción Vehicular por Cuenta Propia. Base Legal: D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.2009) Art. 3° 3.73 Modif. D.S. N° 006-2010-MTC (22.01.2010)	Validada la información por el REGISTRO, así como adjuntar el comprobante de pago en caja de la DRTC-SM, por derecho de apertura de trámite, y de no encontrarse ninguna observación en virtud del acto inscribible, de oficio será extendida una partida registral. La partida registral se identificará con un código que permita su identificación y ubicación. Generada la partida registral el Registrador imprimirá el Certificado respectivo. Pago en caja de la DRTC-SM el derecho de Impresión del TUC, Certificado o Constancia			S/ 40.50	X		X	3 días	Trámite Documentario	Area Supervision Fiscalizacion y Sanciones	Director de Oficina Zonal de la DRTC-SM	Director Regional TCSM.
332	OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN EVENTUAL PARA TRANSPORTE ESPECIAL DE PERSONAS DE ÁMBITO REGIONAL: Plazo máximo de vigencia: diez (10) días calendario Base Legal: D.S. Nº 017-2009-MTC (22.04.09), Art. 44° 	Solicitud, bajo la forma de declaración jurada, dirigida a la DRTC-SM en la que conste: razón o denominación social, número del Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo, domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante; nombre, número de documento de identidad y domicilio del representante legal y número de la partida de inscripción registral del transportista solicitante y facultades de su representante legal; así como la clase de autorización requerida Informe emitido por la Sub Dirección de Servicios de Transporte Terrestre de la DTT de la DRTC-SM, en el que debe constar que el transportista cumple con todo lo señalado en el artículo 55 del Reglamento, así como con los requisitos necesarios para cumplir con la autorización que solicita. Pago en caja de la DRTC-SM, por derecho de tramitación.			Categoría M1 S/ 38.10 Categoría M2 S/ 58.30 Categoría M3 S/ 137.40			X	15 días	Trámite Documentario	Area Supervision Fiscalizacion y Sanciones	Director de Oficina Zonal de la DRTC-SM	Director Regional TCSM.



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
333	MODIFICACION DE FLOTA VEHICULAR ALTAS (INCREMENTO O SUSTITUCIÓN) Y BAJAS (TODOS LOS SERVICIOS) DE ÁMBITO REGIONAL. Vigencia: Un (01) año. Base Legal: DS. Nº 017-2009-MTC (22.04.09), Art. 65°; 68°	Solicitud, bajo la forma de declaración jurada, dirigida a la DRTC-SM en la que conste: En el caso de persona natural, nombre(s) y apellidos y número de documento de identidad del titular y, en el en el caso de persona jurídica, razón o denominación social, nombre, número de documento de identidad y facultades del representante legal, número de su partida registral en los Registros Públicos. En ambos casos, se debe indicar el Número del Registro Único de Contribuyentes(RUC) activo, domicilio y dirección electrónica del solicitante; relación de conductores por habilitar, los que no deben superar los sesenta y cinco(65) años de edad; la placa de rodaje de los vehículos por habilitar, los que no deben superar los tres(3) años de antigüedad, contados a partir del primero de enero del año siguiente al de su fabricación, salvo las excepciones señaladas en el numeral 25.5 del artículo 25 del Reglamento; número de los certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos ofertados y el nombre del Centro de Inspección Técnica Vehicular emitente. En el caso de vehículos con menos de dos(2) años de antigüedad el CITV debe comprender solo la inspección complementaria y para vehículos con más de dos(2) años de antigüedad el CITV debe comprender la inspección ordinaria y complementaria.						X		Trámite Documentario	Area Supervision Fiscalizacion y Sanciones	Director de Oficina Zonal de la DRTC-SM	Director Regional TCSM.



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		Tratándose de vehículos nuevos, copia de la declaración jurada o el certificado de conformidad de cumplimiento, presentada ante la SUNAT o SUNARP a que hace referencia la Décimo Sexta Disposición Complementaria del Reglamento Nacional de vehículos. Solo en el caso de transporte de personas, Anexo indicando el número, código o mecanismo que permite la comunicación con cada uno de los vehículos que se habilitan. Copia legible de: Tarjetas de identificación y/o propiedad vehicular de cada vehículo ofertado Escritura pública en la que conste el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS y/o por CONASEV, con indicación de la notaría en la que fue extendida y el plazo de duración del contrato y la identificación del vehículo ofertado con su placa de rodaje y/o número de serie. Certificados SOAT o CAT vigente de cada vehículo Copia del contrato de servicio de comunicación entre el transportista y sus unidades, suscrito con la empresa proveedora de dicho servicio. Pago en caja de la DRTC-SM, por derecho de tramitación Tarjeta Unica de Circulacion y/o Certificado de Habilitacion Vehicular C/U.											
					S/ 382.00								
					S/ 40.50								



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
334	OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO ESPECIAL DE TRANSPORTE TURÍSTICO DE ÁMBITO REGIONAL Vigencia: 10 años Base Legal: DS. Nº 017-2009-MTC (22.04.09), Art. 52°; 53°; 55° Ordenanza Regional Nº 003-2014-GRSM/CR Art. 3° 3.4 NOTA: La DRTC-SM coordinará con el MINCETUR para la determinación de rutas de transporte turístico regionales.	Solicitud, bajo la forma de declaración jurada, dirigida a la DRTC-SM en la que conste: razón o denominación social, número del Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo, domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante; nombre, número de documento de identidad y domicilio del representante legal y número de la partida de inscripción registral del transportista solicitante y facultades de su representante legal; así como la clase de autorización requerida Informe emitido por la Sub Dirección de Servicios de Transporte Terrestre de la DTT de la DRTC-SM, en el que debe constar que el transportista cumple con todo lo señalado en el artículo 55 del Reglamento, así como con los requisitos necesarios para cumplir con la autorización que solicita. Pago en caja de la DRTC-SM, por derecho de tramitación.			S/ 763.20								
335	OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO ESPECIAL DE TRANSPORTE DE TRABAJADORES DE ÁMBITO REGIONAL Vigencia: 10 años. Base Legal: DS. Nº 017-2009-MTC (22.04.09), Art. 52°; 53°; 55° Ordenanza Regional Nº 003-2014-GRSM/CR Art. 3°	Solicitud, bajo la forma de declaración jurada, dirigida a la DRTC-SM en la que conste: razón o denominación social, número del Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo, domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante; nombre, número de documento de identidad y domicilio del representante legal y número de la partida de inscripción registral del transportista solicitante y facultades de su representante legal; así como la clase de autorización requerida. Informe emitido por la Sub Dirección de Servicios de Transporte Terrestre de la DTT de la DRTC-SM, en el que debe constar que el transportista cumple con todo lo señalado en el artículo 55 del Reglamento, así como con los requisitos necesarios para cumplir con la autorización que solicita. Pago en caja de la DRTC-SM, por derecho de tramitación.			S/ 768.10			X	30 días	Trámite Documentario	Area Supervision Fiscalizacion y Sanciones	Director de Oficina Zonal de la DRTC-SM	Director Regional TCSM.



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO	NEGATIVO								
336	OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL DE PERSONAS EN AUTO COLECTIVO DE ÁMBITO REGIONAL Vigencia: 04 años Base Legal: DS. Nº 017-2009-MTC (22.04.09), Art. 52°; 53°; 55° Ordenanza Regional Nº 003-2014-GRSM/CR Art. 3° 3.2	Solicitud, bajo la forma de declaración jurada, dirigida a la DRTC-SM en la que conste: razón o denominación social, número del Registro Único de Contribuyentes(RUC) activo, domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante; nombre, número de documento de identidad y domicilio del representante legal y número de la partida de inscripción registral del transportista solicitante y facultades de su representante legal; así como la clase de autorización requerida. Informe emitido por la Sub Dirección de Servicios de Transporte Terrestre de la DTT de la DRTC-SM, en el que debe constar que el transportista cumple con todo lo señalado en el artículo 55 del Reglamento, así como con los requisitos necesarios para cumplir con la autorización que solicita. Pago en caja de la DRTC-SM, por derecho de tramitación			S/ 766.70			X	30 días	Trámite Documentario	Area Supervision Fiscalizacion y Sanciones	Director de Oficina Zonal de la DRTC-SM	Director Regional TCSM.
337	OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE MIXTO DE ÁMBITO REGIONAL (vigencia 04 años) Base Legal: DS. Nº 017-2009-MTC (22.04.09), Art. 52°; 53°; 55° Ordenanza Regional Nº 003-2014-GRSM/CR Art. 3° 3.3	Solicitud, bajo la forma de declaración jurada, dirigida a la DRTC-SM en la que conste: razón o denominación social, número del Registro Único de Contribuyentes(RUC) activo, domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante; nombre, número de documento de identidad y domicilio del representante legal y número de la partida de inscripción registral del transportista solicitante y facultades de su representante legal; así como la clase de autorización requerida. Informe emitido por la Sub Dirección de Servicios de Transporte Terrestre de la DTT de la DRTC-SM, en el que debe constar que el transportista cumple con todo lo señalado en el artículo 55 del Reglamento, así como con los requisitos necesarios para cumplir con la autorización que solicita. Pago en caja de la DRTC-SM, por derecho de tramitación			S/ 775.40			X	30 días	Trámite Documentario	Area Supervision Fiscalizacion y Sanciones	Director de Oficina Zonal de la DRTC-SM	Director Regional TCSM.



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO	NEGATIVO								
338	MODIFICACION DE LA AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS DE ÁMBITO REGIONAL Base Legal: D.S. Nº 017-2009-MTC (22.04.09), Art. 60º . Mod. D.S.Nº 006-2010-MTC (22.01.2010) Art. 2º	El transportista podrá solicitar a la DRTC-SM, el incremento del número de frecuencias que se encuentren autorizadas, siempre y cuando cuente con vehículos y conductores habilitados en cantidad suficiente para atender este incremento, y los demás servicios y frecuencias que tenga autorizados el transportista no se vean afectados, caso contrario tendrá que subsanar esta situación. El incremento de frecuencias originado por situaciones temporales de mercado no requiere de autorización. En caso que este incremento se mantenga durante el lapso de un(1) año, el transportista deberá solicitar la modificación de los términos originales de su autorización para adecuarla a la nueva realidad. Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de tramitación, El transportista podrá solicitar a la DRTC-SM, en cualquier momento, la reducción de frecuencias de un servicio autorizado, siempre que con ello no se incurra en la causal de cancelación. Pago en caja de la DRT-SM por derecho de tramitación. El transportista podrá solicitar a la DRTC-SM, en cualquier momento, la reducción del recorrido de una ruta autorizada hasta en un 30% del total del recorrido. Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de tramitación							30 dias	Trámite Documentario	Area Supervision Fiscalizacion y Sanciones	Director de Oficina Zonal de la DRTC-SM	Director Regional TCSM.
					S/ 380.60								



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO	NEGATIVO								
		<p>El transportista podrá solicitar a la DRTC-SM, la modificación del lugar autorizado como destino, como consecuencia de una reducción del recorrido de una ruta. Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de tramitación. El transportista podrá solicitar a la DRTC-SM en cualquier momento, el establecimiento o la modificación de las escalas comerciales establecidas en la ruta, siempre y cuando ello sea posible por la modalidad de servicio autorizado.</p> <p>Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de tramitación. Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida a la DRTC-SM, indicando razón social, número de Registro Único del Contribuyente(RUC) y domicilio del transportista; el nombre y número del documento de identidad del titular o del representante legal en caso de ser persona jurídica y el poder vigente de este último solicitando la renuncia a la autorización dentro de los sesenta(60) días hábiles previos a la fecha en que señale que dejará de prestar el servicio. En el caso del Transporte de personas, a la solicitud deberá acompañarse una declaración jurada de que no existen usuarios que hayan adquirido pasajes quedarán desatendidos por esta decisión. Si hubieran usuarios en tal condición se señalará detalladamente la solución que ha brindado a los mismos.</p> <p>El Transportista podrá solicitar a la DRTC-SM que se le exima de seguir prestando el servicio en el plazo que exista entre la fecha de la solicitud y la fecha señalada para dejar de prestar el servicio. Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de tramitación</p>			S/ 380. 60								
					S/ 380.60								



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO	NEGATIVO								
339	RENUNCIA A LA AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE (TODOS LOS SERVICIOS) DE ÁMBITO REGIONAL Base Legal: D.S. Nº 017-2009-MTC (22.04.09), Art. 61°	Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida a la DRTC-SM, indicando razón social, número de Registro Único del Contribuyente(RUC) y domicilio del transportista; el nombre y número del documento de identidad del titular o del representante legal en caso de ser persona jurídica y el poder vigente de este último solicitando la renuncia a la autorización dentro de los sesenta(60) días hábiles previos a la fecha en que señale que dejará de prestar el servicio. En el caso del Transporte de personas, a la solicitud deberá acompañarse una declaración jurada de que no existen usuarios que hayan adquirido pasajes quedarán desatendidos por esta decisión. Si hubieran usuarios en tal condición se señalará detalladamente la solución que ha brindado a los mismos. El Transportista podrá solicitar a la DRTC-SM que se le exima de seguir prestando el servicio en el plazo que exista entre la fecha de la solicitud y la fecha señalada para dejar de prestar el servicio.			GRATUITO			X	30 días	Trámite Documentario	Area Supervision Fiscalizacion y Sanciones	Director de Oficina Zonal de la DRTC-SM	Director Regional TCSM.
340	TERMINALES TERRESTRES OTORGAMIENTO DEL CERTIFICADO DE HABILITACIÓN TÉCNICA DE TERMINALES TERRESTRES Y/O ESTACIONES DE RUTA Vigencia: Indefinida Base Legal: DS. Nº 017-2009-MTC(03.03.04), Art. 73; 74.	Solicitud, bajo la forma de declaración jurada, en la que señale razón o denominación social, número del Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo, domicilio y dirección electrónica nombre, número de documento de identidad y domicilio del representante legal y número de la partida de inscripción registral en Registros Públicos y de las facultades del representante legal en el caso de ser persona jurídica; así como la dirección y ubicación de la infraestructura complementaria de transporte que se solicita habilitar, contrato suscrito con quien operará o administrará la infraestructura, de ser el caso. Informe técnico emitido por la Sub Dirección de Servicios de Transporte Terrestre de la DTT de la DRTC-SM, que verifique el cumplimiento de las condiciones de acceso y permanencia exigibles, establecidos en el Reglamento y en las normas complementarias. Pago en caja de la DRTC-SM, por derecho de tramitación			S/ 768.20			X	30 días	Trámite Documentario	Area Supervision Fiscalizacion y Sanciones	Director de Oficina Zonal de la DRTC-SM	Director Regional TCSM.



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO	NEGATIVO								
341	OTORGAMIENTO DE CONSTANCIA DE EXCEPCION A LA HABILITACION VEHICULAR. Vigencia: un (01) año Base Legal: DS. N° 017-2009-MTC(22.04.09), Art. 64º	Solicitud bajo la forma de declaración jurada, indicando nombre, documento de identidad y dirección domiciliaria del solicitante, así como la ruta y placa del vehículo. Pago Copia Tarjeta de propiedad Copia Soat Copia Certificado de inspección Técnica Vehicular Copia de Licencia de Conducir Pago en caja de la DRTC-SM, por derecho de tramitación			S/ 392.50			X	30 dias	Trámite Documentario	Area Supervision Fiscalizacion y Sanciones	Director de Oficina Zonal de la DRTC-SM	Director Regional TCSM.
342	OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIOS DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS EN GENERAL Vigencia: Diez (10) años. Base Legal: D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.2009), Art. 52°; 53°; 55°. Modif. D.S. N° 015-2017-MTC (21.06.2017)	PARA PERSONA NATURAL O JURÍDICA Presentación de solicitud por parte del Administrado en Trámite Documentario, adjuntando la documentación de los requisitos para el otorgamiento de Autorización, así como el comprobante de pago en caja de la DRTC-SM, por derecho de apertura de trámite. Dicha solicitud deberá ser atendida de inmediato. El Registrador en el momento de la presentación de la solicitud convalidará los datos, para lo cual ingresará al Registro: b.1) El número de RUC; corroborándose que dicho número sea el mismo al declarado a la SUNAT, se encuentre activo, hallado y corresponda a la prestación de servicios de transporte terrestre de mercancías, como actividad principal y al nombre o razón social y domicilio señaladospor el Administrado. b.2) El número de placa (s); corroborándose la propiedad vehicular, que el vehículo cuente con SOAT y Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigentes y cumpla con la antigüedad máxima de acceso establecida en el RENAT, salvo los supuestos señalados en dicha norma. b.3) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de Otorgamiento de Autorización.			S/ 145.20	X		X	3 dias	Trámite Documentario	Area Supervision Fiscalizacion y Sanciones	Director de Oficina Zonal de la DRTC-SM	Director Regional TCSM.



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		De no encontrarse ninguna observación, el Registrador ingresará en el módulo correspondiente del Registro, los datos contenidos en la solicitud y documentación presentada, para la emisión del certificado correspondiente. De verificarse alguna observación, esto deberá ser comunicado al Administrado, para que subsane la misma dentro de los dos (2) días hábiles. Subsanadas las observaciones por parte del administrado, se continuará con el trámite de inscripción. Transcurrido el plazo sin que ocurra la subsanación, se considerará como no presentada la solicitud y e4sta deberá ser devuelta con sus recaudos cuando el Administrado se apersona a reclamarlos.											
343	RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIOS DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS EN GENERAL Vigencia: Diez (10) años. Base Legal: D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.2009), Art. 52°; 53°; 55°.	PARA PERSONA NATURAL O JURÍDICA Presentación de solicitud por parte del Administrado en Trámite Documentario, adjuntando la documentación de los requisitos de la Renovación de la Autorización, así como el comprobante de pago en caja de la DRTC-SM, por derecho de apertura de trámite. Dicha solicitud deberá ser atendida de inmediato. El Registrador en el momento de la presentación de la solicitud convalidará los datos, para lo cual ingresará al Registro: b.1) El número de RUC; corroborándose que dicho número sea el mismo al declarado a la SUNAT, se encuentre activo, hallado y corresponda a la prestación de servicios de transporte terrestre de mercancías, como actividad principal y al nombre o razón social y domicilio señaladospor el Administrado. b.2) El número de placa (s); corroborándose la propiedad vehicular, que el vehículo cuente con SOAT y Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigentes y cumpla con la antigüedad máxima de acceso establecida en el RENAT, salvo los supuestos señalados en dicha norma. b.3) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de Otorgamiento de Renovación de la Autorización.			S/ 142.50			X	3 días	Trámite Documentario	Area Supervision Fiscalizacion y Sanciones	Director de Oficina Zonal de la DRTC-SM	Director Regional TCSM.



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		De no encontrarse ninguna observación, el Registrador ingresará en el módulo correspondiente del Registro, los datos contenidos en la solicitud y documentación presentada, para la emisión del certificado correspondiente. De verificarse alguna observación, esto deberá ser comunicado al Administrado, para que subsane la misma dentro de los dos (2) días hábiles. Subsanadas las observaciones por parte del administrado, se continuará con el trámite de inscripción. Transcurrido el plazo sin que ocurra la subsanación, se considerará como no presentada la solicitud y esta deberá ser devuelta con sus recaudos cuando el Administrado se apersona a reclamarlos.											
344	RENUNCIA AL PERMISO DE OPERACIÓN PARA TRANSPORTE DE MERCANCÍAS EN GENERAL. Base Legal D.S. N° 017-09-MTC(22-04-09) Art. 61°	Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada dirigida al Director Regional indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC) y domicilio del transportista; nombre y número del documento de identidad del representante legal, solicitando la renuncia al permiso de operación. Devolución del permiso de operación o de ser el caso denuncia policial por la pérdida del indicado documento Adjuntar Comprobante de Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de tramitación.			GRATUITO			X	X	30 días	Trámite Documentario	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director Regional



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
345	MODIFICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DEL PERMISO DE OPERACIÓN PARA TRANSPORTE DE MERCANCÍAS EN GENERAL POR CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL, FUSIÓN Y ESCISIÓN. Base Legal: D.S. N° 037-2007-MTC (22.04.2009). Art. 35°, 36°, 66°, 69°	Presentación de solicitud por parte del Administrado en Trámite Documentario, adjuntando la documentación de los requisitos de la Modificación de los Términos del Permiso de Operación por cambio de razón social, fusión o escisión, así como el comprobante de pago en caja de la DRTC-SM, por derecho de apertura de trámite. Dicha solicitud deberá ser atendida de inmediato. El Registrador en el momento de la presentación de la solicitud convalidará los datos, para lo cual ingresará al Registro: b.1) El número de RUC; corroborándose que dicho número sea el mismo al declarado a la SUNAT, se encuentre activo, hallado y corresponda a la prestación de servicios de transporte terrestre de mercancías, como actividad principal y al nombre o razón social y domicilio señalados por el Administrado. b.2) Copia de la Escritura Pública de la modificación de los términos del permiso de operación, en la que conste el cambio de la razón social, fusión o escisión, inscrito en los Registros Públicos. b.3) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de la Modificación. De no encontrarse ninguna observación, el Registrador ingresará en el módulo correspondiente del Registro, los datos contenidos en la solicitud y documentación presentada, para la emisión del certificado correspondiente. De verificarse alguna observación, esto deberá ser comunicado al Administrado, para que subsane la misma dentro de los dos (2) días hábiles. Subsanadas las observaciones por parte del administrado, se continuará con el trámite de inscripción. Transcurrido el plazo sin que ocurra la subsanación, se considerará como no presentada la solicitud y esta deberá ser devuelta con sus recaudos cuando el Administrado se apersona a reclamarlos.			S/ 141.10	X				3 días	Trámite Documentario	Director de Oficina Zonal de la DRTC-SM	Director Regional TCSM.



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO	NEGATIVO								
346	HABILITACIÓN VEHICULAR PARA TRANSPORTE DE MERCANCÍAS EN GENERAL POR INCREMENTO O SUSTITUCIÓN Base Legal: D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.2009), Arts. 60°.	Presentación de solicitud por parte del Administrado en Trámite Documentario, adjuntando la documentación de los requisitos para la Habilitación Vehicular por incremento o sustitución, así como el comprobante de pago en caja de la DRTC-SM, por derecho de apertura de trámite. Dicha solicitud deberá ser atendida de inmediato. El Registrador en el momento de la presentación de la solicitud convalidará los datos, para lo cual ingresará al Registro: b.1) El número de RUC; corroborándose que dicho número sea el mismo al declarado a la SUNAT, se encuentre activo, hallado y corresponda a la prestación de servicios de transporte terrestre de mercancías, como actividad principal y al nombre o razón social y domicilio señaladospor el Administrado. b.2) El número de placa (s); corroborándose la propiedad vehicular, que el vehículo cuente con SOAT y Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigentes y cumpla con la antigüedad máxima de acceso establecida en el RENAT, salvo los supuestos señalados en dicha norma. b.3) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de Habilitación Vehicular. De no encontrarse ninguna observación, el Registrador ingresará en el módulo correspondiente del Registro, los datos contenidos en la solicitud y documentación presentada, para la emisión del certificado correspondiente. De verificarse alguna observación, esto deberá ser comunicado al Administrado, para que subsane la misma dentro de los dos (2) días hábiles. Subsanadas las observaciones por parte del administrado, se continuará con el trámite de inscripción. Transcurrido el plazo sin que ocurra la subsanación, se considerará como no presentada la solicitud y esta deberá ser devuelta con sus recaudos cuando el Administrado se apersona a reclamarlos.		S/ 141.70	X				3 días	Trámite Documentario	Director de Oficina Zonal de la DRTC-SM	Director Regional TCSM.	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO	NEGATIVO								
347	OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIOS DE TRANSPORTE PRIVADO DE MERCANCÍAS Vigencia: Diez (10) años. Base Legal: D.S. N° 017-2009-MTC. (22.04.2009) Art. 54° y 55°. Modif. DS 006-2010-MTC(22.01.2010) Art. 2°	Presentación de solicitud por parte del Administrado en Trámite Documentario, adjuntando la documentación de los requisitos para el otorgamiento de Autorización para prestar Servicios de Mercancías por Cuenta Propia, así como el comprobante de pago en caja de la DRTC-SM, por derecho de apertura de trámite. Dicha solicitud deberá ser atendida de inmediato. El Registrador en el momento de la presentación de la solicitud convalidará los datos, para lo cual ingresará al Registro: b.1) El número de RUC; corroborándose que dicho número sea el mismo al declarado a la SUNAT, se encuentre activo, hallado y corresponda a la prestación de servicios de transporte terrestre de mercancías, como actividad principal y al nombre o razón social y domicilio señaladospor el Administrado. b.2) El número de placa (s); corroborándose la propiedad vehicular, que el vehículo cuente con SOAT y Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigentes y cumpla con la antigüedad máxima de acceso establecida en el RENAT, salvo los supuestos señalados en dicha norma. b.3) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de Otorgamiento de Autorización. De no encontrarse ninguna observación, el Registrador ingresará en el módulo correspondiente del Registro, los datos contenidos en la solicitud y documentación presentada, para la emisión del certificado correspondiente. De verificarse alguna observación, esto deberá ser comunicado al Administrado, para que subsane la misma dentro de los dos (2) días hábiles. Subsanadas las observaciones por parte del administrado, se continuará con el trámite de inscripción. Transcurrido el plazo sin que ocurra la subsanación, se considerará como no presentada la solicitud y esta deberá ser devuelta con sus recaudos cuando el Administrado se apersonese a reclamarlos.		S/ 150.40	X		X		3 días	Trámite Documentario	Director de Oficina Zonal de la DRTC-SM	Director Regional TCMS.	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	POSITIVO	NEGATIVO								
348	MODIFICACIÓN DE DATOS CONTENIDOS EN LA INSCRIPCIÓN DE TRANSPORTISTAS QUE REALIZAN TRANSPORTE DE MERCANCÍAS POR CUENTA PROPIA. Base Legal: D.S. N° 017-2009-MTC. (22.04.2009) Art. 60°. Modif. DS 006-2010-MTC(22.01.2010) Art. 2°	Presentación de solicitud por parte del Administrado en Trámite Documentario, adjuntando la documentación de los requisitos de la Modificación de Datos contenidos en la Inscripción de Transportistas que realizan Transporte de Mercancías por Cuenta Propia, así como el comprobante de pago en caja de la DRTC-SM, por derecho de apertura de trámite. Dicha solicitud deberá ser atendida de inmediato. El Registrador en el momento de la presentación de la solicitud convalidará los datos, para lo cual ingresará al Registro: b.1) El número de RUC; corroborándose que dicho número sea el mismo al declarado a la SUNAT, se encuentre activo, hallado y corresponda a la prestación de servicios de transporte terrestre de mercancías, como actividad principal y al nombre o razón social y domicilio señaladospor el Administrado. b.2) Copia de la Escritura Pública de la modificación de los datos contenidos enla Inscripción de transportistas que realizan el transporte de mercancías por Cuenta propia, inscrito en los Registros Públicos. b.3) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de la Modificación. <											



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
349	RENUNCIA A LA INSCRIPCIÓN DEL TRANSPORTISTA QUE REALIZA TRANSPORTE DE MERCANCÍAS POR CUENTA PROPIA Base Legal D.S. N° 017-09-MTC. Art. 61° (22-04-09)	Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada con firma legalizada dirigida al Director Regional indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC) y domicilio de la peticionaria, así como el nombre y número de documento de identificación del representante legal solicitando la renuncia a la inscripción como transportista de mercancía por cuenta propia. Devolución de las Constancias de Inscripción			GRATUITO			x	30 días	Trámite Documentario	Área de Servicios de Transporte Terrestre	Director de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director Regional



V. ARCHIVO REGIONAL Y SUB REGIONAL

ORGÁNOS DESCONCENTRADOS
ARCHIVO REGIONAL Y SUB REGIONAL

ARCHIVO REGIONAL

350	Regularización de escritura pública o actas notariales	263
351	Validación documentaria para la inscripción en los Registros Públicos.	263



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
ARCHIVO REGIONAL													
350	Regularización de escritura pública o actas notariales <u>Base Legal:</u> Ley N° 27444 LPAG (02/11/2006) Ley N° 29069 (29/07/2007) Ley N° 29060 (07/07/2007) Ley N° 26002 (29/12/1992) DS N° 079-2017-PCM (08/09/2007) D. Leg. N°19414 (16/05/1972) DS N° 022-75-ED (29/10/1975) D. Leg N° 1949 (26/06/2008)	1) Solicitud dirigida al jefe del Archivo Regional 2) Datos exactos del documento 3) Recibo de pago por motivo del tramite			S/ 126.00	X			5	Secretaria del Archivo Regional	Jefe del Archivo Regional	Jefe del Archivo Regional	Gerencia General Regional
351	Validación documentaria para la inscripción en los Registros Públicos <u>Base Legal:</u> Ley N° 27444 LPAG (02/11/2006) Ley N° 29069 (29/07/2007) DS N° 079-2017-PCM (08/09/2007) D. Leg. N°1049 (26/06/2008) Ley del Archivo General de la Nacion,modificado por Decreto Legislativo N° 583 RJ N°051-96-AGN/J	1) Solicitud dirigida al jefe del Archivo Regional 2) Datos exactos del documento 3) Recibo de pago motivo del tramite			S/ 15.00	X			1	Secretaria del Archivo Regional	Jefe del Archivo Regional	Jefe del Archivo Regional	Gerencia General Regional



VI. AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL

Ubicación de las unidades orgánicas

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales

Dirección: Prolongación 20 de Abril S/N ex vivienda del PEAM
Teléfono: 56-3079 Anexo 107

Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental

Dirección: Prolongación 20 de Abril S/N ex vivienda del PEAM
Teléfono: 56-3079 Anexo 103

Dirección de Gestión Territorial

Dirección: Prolongación 20 de Abril S/N ex vivienda del PEAM
Teléfono: 56-3079 Anexo 105

Notas:

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

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



ORGANOS DESCONCETRADOS

N° PROC.

AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA AMBIENTAL

352	Clasificación Ambiental de Proyectos de inversión y Aprobación de los Términos De Referencia del Estudio de Impacto Ambiental (EIA) o Reclasificación Ambiental de Proyectos de Inversión.	264
-----	--	-----

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y CONSERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES

353	Otorgamiento de Contrato de Cesión en Uso.	265
354	Otorgamiento de concesión: Plantones Forestales y Forestales con fines Maderables mediante procedimiento abreviado.	267
355	Otorgamiento de concesión: No Maderables y Fauna Silvestre	268
356	Aprobación de la Delación de Manejo (DEMA) para concesiones forestales no Maderables (otros productos del bosque, ecoturismo y conservación).	269
357	Aprobación del Plan de Manejo Forestal Inmediato (PMF) para concesiones Forestales no maderables (otros productos del bosque, ecoturismo Y conservación)	269
358	Aprobación de Declaración de Manejo de Fauna Silvestre.	270
359	Aprobación de Declaración de Manejo Forestal en comunidades nativas.	270
360	Aprobación de la Reformulación de la Declaración de Manejo (DEMA) o al Plan de Manejo Forestal Intermedio (PMFI).	271
361	Aprobación de la Reformulación de la Declaración de Manejo de Fauna Silvestre (DEMAFS) o al Plan de Manejo de Fauna Silvestre (PMFS).	271
362	Aprobación de Plan de Manejo Forestal en Concesiones para Plantaciones Forestales y Contratos de Cesión en Uso: Plan de Instalación y Manejo de Plantaciones Forestales (PIMPF) y Declaración de Manejo (DEMA)	272
363	Aprobación de Reformulación del Plan de Manejo Forestal en Concesiones para Plantaciones Forestales y Cesiones en uso.	272
364	Autorización para la introducción de especies exóticas de flora al medio silvestre.	272
365	Balance de Extracción o Notificación de Saldos en Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre.	273
366	Aprobación del Plan General de Manejo Forestal - PGMF, para Concesiones Forestales Maderables y Comunidades Nativas.	273
367	Aprobación del Plan Operativo	274
368	Reformulación	274
369	Autorización para la Movilización de Saldos de Productos maderables y no maderables.	275
370	Autorización para el reingreso a parcelas de corta para el aprovechamiento de Madera.	275
371	Aprobación de mecanismos de promoción o suspensión de derecho y obligaciones.	276
372	Autorización para Cesión de Posición Contractual en Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre y Contratos de Cesión en Uso.	276
373	Autorización para realizar estudios de Exploración y Evaluación de Recursos Forestales por un (01) año	277
374	Acreditación de Custodios Forestales y de Fauna Silvestre en Títulos Habilitantes	277
375	Autorización para la Extracción de Plantas Medicinales, especies arbustivas y herbáceas y vegetación acuática emergente y ribereña.	278
376	Autorización para la Extracción de Especies Ornamentales de Flora Silvestre como plantel genético.	278
377	Otorgamiento de Guía de Transporte Forestales y de Fauna Silvestre.	279
378	Autorización para el Establecimiento	280
379	Renovación de Autorización para el Establecimiento.	281



380	Autorización para la Ampliación de Centros de Transformación Primaria de Productos Forestales y de Fauna Silvestre	282
381	Registro de Guías de Transporte, listado de Trozas Forestal y de Fauna Silvestre de Títulos Habilitantes	282
382	Otorgamiento de Permiso en Predios Privados	283
383	Aprobación del Plan de Manejo Forestal Intermedio (PMFI) en Comunidades Nativas.	284
384	Aprobación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas.	285
385	Reformulación del Plan de Manejo Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas.	286
386	Autorización para el Reingreso a Parcelas de Corta para Aprovechamiento de Madera en Comunidades Nativas	286
387	Autorización de Cambio de Uso Actual a fines Agropecuarios.	287
388	Autorización de Desbosque.	288
389	Exclusión, Compensación, Redimensionamiento en Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre.	289
390	Aprobación del Plan de Manejo Forestal Intermedio de la Concesión	289
391	Reformulación del Plan de Manejo Forestal Intermedio o Plan Operativo de la Concesión de Ecoturismo y Conservación.	290
392	Aprobación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre.	290
393	Aprobación del Proyecto del Centro de Cría en Cautividad (Zoocriaderos, Zoológicos, Centros de Conservación y de Rescate)	290
394	Autorización de Funcionamiento del Centro de Cría en Cautividad (Zoocriaderos, Zoológicos Centros de Conservación y de Rescate).	291
395	Renovación de Autorización de Funcionamiento.	291
396	Autorización para Ampliación o Cambio de Ubicación del Centro de Cría en Cautividad	291
397	Otorgamiento de Licencia	292
398	Renovación de Licencia para la Captura Comercial o Caza Deportiva	292
399	Otorgamiento de Duplicado de Licencia de Captura Comercial o Caza Deportiva.	292
400	Autorización para la Captura Comercial.	293
401	Autorización para la Captura del Plantel Reprodutor o Genético para Manejo en Cautiverio o Semicautiverio.	293
402	Autorización para la Caza Deportiva y/o sanitaria.	293
403	Autorización de Uso de Aves de Presa para Control Biológico	294
404	Autorización para Exhibiciones de Fauna Silvestre con fines de Difusión Cultural y Educación.	294
405	Autorización a Personas Naturales de la Tenencia de Especímenes de Fauna Silvestre Nativa y Exótica cuando Proviengan de Zoocriaderos o Áreas de Manejo Autorizadas.	294
406	Autorización con Fines de Investigación de Fauna Silvestre con o sin Contrato de Acceso a Recursos Genéticos.	295
407	Inscripción en el Registro Nacional de Plantaciones Forestales	296
408	Inscripción en el Registro de Aserraderos Portátiles, tractores forestales y vehículos autorizados para la extracción y transporte de productos forestales maderables.	296
409	Aprobación de Declaración de Manejo para el Aprovechamiento Sostenible para productos forestales diferentes a la madera en asociaciones vegetales no boscosas.	297
410	Aprobación de Establecimiento de Bosques Locales	297
411	Aprobación del Plan de Manejo Forestal en Bosques Locales.	298
412	Instalación e Inscripción de Viveros Forestales.	298
413	Certificado de Origen de Recursos Forestales y/o Fauna Silvestre.	298



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN TERRITORIAL

414	Verificación de Límites Político Administrativos.	299
415	Apertura y Evaluación de Expediente de Categorización o Recategorización.	299
416	Validación con la Zonificación Ecológica Económica - ZEE y el Ordenamiento Territorial - OT de ideas de proyecto, proyectos y/o actividades de inversión pública y/o privadas que se desarrollan en el departamento de San Martín.	300
417	Validación con la Zonificación Ecológica Económica - ZEE y el Ordenamiento Territorial - OT, para certificado de posesión, creación-categorización de establecimientos de salud (ES) creación-ampliación y traslado de instituciones educativas (IE).	301
418	Otorgamiento de cesión en uso en predios estatales	302
419	Afectación en uso en predios estatales.	303
420	Arrendamiento directo de predios estatales	304
421	Comodato de predios estatales.	305
422	Demolición de predios estatales.	305
423	Derecho de Usufructo de predios estatales.	306
424	Renuncia a la Afectación en Uso y Cesión en Uso de predios estatales.	307
425	Permuta de predios estatales.	308
426	Transferencia Interestatal de Predios del Estado.	309
427	Venta Directa de Predios Estatales	311
428	Reconocimiento de Núcleos Funcionales	313
429	Acreditación de la Naturaleza del Predio.	314



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL													
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA AMBIENTAL													
352	Clasificación Ambiental de Proyectos de Inversión y Aprobación de los Términos de Referencia del Estudio de Impacto Ambiental (EIA) o Reclasificación Ambiental de Proyectos de Inversión. <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27446 (Art. 4 Literales a), b) y c) y 7) (28-06-2008) y modificatoria Decreto Legislativo N° 1078 (289-06-2008) - Ley N° 27446 (Art. 41, 42 y 46) (28-06-2008) - D.S. N° 019-2009-MINAM (Art. 20, 36, 41 y 44) (25-09-2009) - D.S. N° 015-2012-VIVIENDA. (Art. 11, 15 al 18) (14-09-2012) y modificado por D.S. N° 019-2014-VIVIENDA (25-11-2014) - D.S. N° 038-2001-AG. (Art. 16) (26-06-2001) y modificado por D.S. N° 003-2011-MINAM (16-02-2011) - D.S. N° 020-2017-VIVIENDA (Art. 1 y 2) (05-07-2017) - Convenio N° 689-2017-VIVIENDA - D.S. N° 006-2017-JUS (20-03-2017)	1.Solicitud virtual del titular del proyecto (*), cumpliendo con el llenado del aplicativo virtual para la clasificación ambiental, accediendo al siguiente enlace: (http://nike.vivienda.gob.pe/SICA/modulos/Formulario_001.aspx) 2. Copia del Certificado o Constancia de Compatibilidad emitido por el SERNANP, de corresponder, solo para aquellos proyectos ubicados en área natural protegida de administración nacional o su Zona de Amortiguamiento o del Área de Conservación Regional. 3. Presentar según la categoría del proyecto de inversión, lo siguiente: Categoría I: Declaración de Impacto Ambiental – DIA. 4. Pago por derecho de trámite.											



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO						NEGATIVO	
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES														
353	Otorgamiento de Contrato de Cesión en uso CASO A: Sistemas agroforestales CASO B: Bosques residuales o remanentes Base Legal: - Ley N° 27444 (10-04-2001) - Ley N° 29763 (Art. 63 y 64) (22-07-2011) - D.S. N° 020-2015-MINAGRI (Art. 59 y 60) (30-09-2015) - D.S. N° 018-2015-MINAGRI (Art. 99) (30-09-2015). - RDE N° 164-2015-SERFOR-DE Nota: El titular no debe estar en el Registro de Infractores del SERFOR y no haber sido titular de algún título habilitante caducado.	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Declaración Jurada de No estar impedido para contratar con el Estado. 3. Acuerdo de colindancia u otros documentos que respalden la inexistencia de conflictos de superposición de derechos. 4. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 5. Pago por derecho de trámite en digital. 6. Presentar 02 ejemplares impresos y en formato digital suscritos por el titular. CASO A: Sistemas Agroforestales 7. Acreditar la posesión de forma continua, pública y pacífica, previa a la publicación de la Ley, del área solicitada en zonas de tratamiento especial para producción agroforestal o silvopastoril o zonas de recuperación, de acuerdo a la zonificación forestal. 8. Plano de Ubicación precisando las zonas agroforestales, silvopastoriles o de recuperación, según la zonificación forestal, así como la naturaleza y finalidad de las práctica agroforestales y de recuperación de la cobertura forestal, con coordenadas UTM de los vértices o dos puntos de referencia.			S/	180.44			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		9. Declaración Jurada de compromiso del interesado de respeto y mantenimiento de la existencia de bosques remanentes, según formato aprobado por el SERFOR. CASO B: Bosques Residuales o Remanentes 10. Plano, mapa o croquis de ubicación del área del título de propiedad o posesión del solicitante ubicado en la zona adyacente al bosque residual o remanente, señalando las coordenadas Universal Tranverse Mercator (UTM) de los vértices o dos puntos de referencia. 11. Documentos que acrediten propiedad o posesión legal del área y que se encuentren asentados en zonas adyacentes a los bosques. 12. Plan de manejo (DEMA). Nota: Declaración Jurada de antecedentes penales negativos, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.											



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
354	Otorgamiento de Concesión CASO A: Plantaciones Forestales CASO B: Forestales con fines maderables mediante procedimiento abreviado Base Legal: - Ley N° 27444 (10-04-2001) CASO A: - Ley N° 29763 (Art. 11, 112 y 113) (22-07-2011) - D.S. N° 020-2015-MINAGRI (Art. 48, 49 y Anexo 1) (30-09-2015). CASO B: - Ley N° 29763 (Art. 56) (22-07-2011) - D.S. N° 018-2015-MINAGRI (Art. 70, 71, 80 y Anexo 1 ítem 26) (30-09-2015).	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Documento que acredita la capacidad técnica del (los) profesional (es) con experiencia en el tema. 3. Documento que acredita capacidad financiera (declaración jurada de ingresos, cuentas y bienes) 4. Declaración Jurada de capacidad de acceso a mercado e inserción a cadena productiva o de servicios, de corresponder. 5. Declaración Jurada de No estar impedido para contratar con el Estado. 6. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 7. Pago por derecho de trámite 8. Presentar 02 ejemplares impresos firmados y suscritos por el titular y la parte tecnica asi como tambien en formato digital (CD)coordenadas en excel, WGS 84, word, pdf, shapes y coberturas correspondientes. CASO A: Plantaciones Forestales 9. Información sobre la ubicación del área solicitada con coordenadas UTM para la solicitud de una concesión directa 10. Propuesta técnica según formato aprobado por el SERFOR 11. Compromiso de inversión en plantaciones forestales. CASO B: 12. Propuesta técnica para el manejo del área. 13. Presentar garantía de fiel cumplimiento. Nota 01: Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246. Nota 02: Declaración Jurada de antecedentes penales negativos, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246. Nota 03.- Declaración Jurada de no estar en el Registro de Infractores del SERFOR y de no haber sido titular de un titulo habilitante caducado de una concesión, en caso de corresponder.		CASO A: 9.38 CASO B: 12.56	CASO A: 379.7 CASO B: 508.6			X	CASO A y B: 30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
355	Otorgamiento de Concesión CASO C: No Maderables (Otros productos del bosque, Ecoturismo y Conservación) CASO D: Fauna Silvestre Base Legal: - Ley N° 27444 (10-04-2001) CASO C: - Ley N° 29763 (Art. 57 y 58) (22-07-2011) - D.S. N° 018-2015-MINAGRI (Art. 70, 84 al 87 y Anexo 1) (30-09-2015). - Resolución Dirección Ejecutiva N° 105-2016-SERFOR-DE (23-05-2016) CASO D: - Ley N° 29763 (Art. 90) (22-07-2011) - D.S. N° 019-2015-MINAGRI (Art. 15, 40 al 42 y Anexo 2) (30-09-2015). Nota: Constancia titular no debe estar en el Registro de Infractores del SERFOR y de no haber sido titular de algún título habilitante caducado.	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Documento que acredita la capacidad técnica del (los) profesional (es) con experiencia en el tema. 3. Documento que acredita capacidad financiera (declaración jurada de ingresos, cuentas y bienes) 4. Declaración Jurada de capacidad de acceso a mercado e inserción a cadena productiva o de servicios, de corresponder. 5. Información sobre ubicación con coordenadas UTM y los principales objetivos, alcances, actividades e inversiones a desarrollar en el área concesionada 6. Declaración Jurada de No estar impedido para contratar con el Estado. 7. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 8. Pago por derecho de trámite CASO C: 9. Estudio que contenga el sustento del tamaño del área solicitada según lineamientos aprobados por SERFOR, en caso de concesiones para conservación. 10. Certificado de búsqueda catastral del área solicitada, expedido por la Oficina de Registros Públicos. 11. Propuesta tecnica en caso de existencia de nuevos solicitantes CASO D: 12. Propuesta técnica para el manejo del área. 13. Presentar garantía de fiel cumplimiento. Nota 01: Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246. Nota 02: Declaración Jurada de antecedentes penales negativos, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.					X	55 (Cincuenta y cinco)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso		

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
356	Aprobación de la Declaración de Manejo (DEMA) para concesiones forestales no maderables (otros productos del bosque, ecoturismo y conservación). <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (10-04-2001) - Ley N° 29763 (Art. 44 y 45) (22-07-2011) - D.S. N° 018-2015-MINAGRI (Art. 55 y 56) (30-09-2015) - Resolución de Dirección Ejecutiva N° 170-2015-SERFOR-DE (09-12-2015)	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Dos ejemplares impresos y digitalizados de la Declaración de Manejo elaborado conforme a los lineamientos aprobados por el SERFOR, incluyendo los archivos shapex con coberturas temáticas de los mapas. 3. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 4. Pago por derecho de trámite. <u>Nota:</u> Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.		S/ 322.00			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	
357	Aprobación del Plan de Manejo Forestal Intermedio (PMFI) para concesiones forestales no maderables (otros productos del bosque, ecoturismo y conservación). <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (10-04-2001) - Ley N° 29763 (Art. 44 y 45) (22-07-2011) - D.S. N° 018-2015-MINAGRI (Art. 55 y 56) (30-09-2015) - D.S. N° 020-2015-MINAGRI (Art. 38) (30-09-2015). - Resolución de Dirección Ejecutiva N° 013-2016-SERFOR-DE (01-02-2016) modificado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 161-2016-SERFOR-DE (25-07-2016) - Resolución de Dirección Ejecutiva N° 170-2015-SERFOR-DE (09-12-2015)	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Dos ejemplares impresos y digitalizados del Plan de Manejo Forestal Intermedio elaborado conforme a los lineamientos aprobados por el SERFOR, incluyendo los archivos shapex con coberturas temáticas de los mapas. 3. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 4. Pago por derecho de trámite. <u>Nota:</u> Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.		S/ 420.30			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
358	Aprobación de Declaración de Manejo de Fauna Silvestre <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (10-04-2001) - Ley N° 29763 (Art. 86) (22-07-2011) - D.S. N° 019-2015-MINAGRI (Art. 33 inciso c) (30-09-2015).	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Dos ejemplares impresos y digitalizados de la Declaración de Manejo elaborado conforme a los lineamientos aprobados por el SERFOR, incluyendo los archivos shapes con coberturas temáticas de los mapas. 3. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 4. Pago por derecho de trámite. <u>Nota:</u> Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.			S/ 320.10			X	90 (Noventa)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	
359	Aprobación de Declaración de Manejo Forestal en comunidades nativas. <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (10-04-2001) - Ley N° 29763 (Art. 44 y 45) (22-07-2011) - D.S. N° 021-2015-MINAGRI (Art. 46 y 53) (30-09-2015) - Resolución de Dirección Ejecutiva N° 065-2016-SERFOR-DE (01-04-2016) - D.S. N° 018-2015-MINAGRI (Art. 33 inciso a) (30-09-2015).	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Dos ejemplares impresos y digitalizados de la Declaración de Manejo elaborado conforme a los lineamientos aprobados por el SERFOR, incluyendo los archivos shapes con coberturas temáticas de los mapas. 3. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 4. Pago por derecho de trámite. <u>Nota:</u> Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.			S/ 119.20			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
360	Aprobación de la Reformulación de la Declaración de Manejo (DEMA) o al Plan de Manejo Forestal Intermedio (PMFI) <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (10-04-2001) - Ley N° 29763 (Art. 44 y 45) (22-07-2011) - D.S. N° 018-2015-MINAGRI (Art. 56) (30-09-2015) - Ley N° 27867 (18-11-2002)	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Dos ejemplares impresos y digitalizados de la Declaración de Manejo o del Plan de Manejo Forestal Intermedio Reformulado elaborado conforme a los lineamientos aprobados por el SERFOR, incluyendo los archivos shaps con coberturas temáticas de los mapas. 3. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 4. Pago por derecho de trámite. <u>Nota:</u> Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.		S/ 379.71			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	
361	Aprobación de la Reformulación de la Declaración de Manejo de Fauna Silvestre (DEMAFS) o al Plan de Manejo de Fauna Silvestre (PMFS) <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (10-04-2001) - Ley N° 29763 (Art 86) (22-07-2011) - D.S. N° 019-2015-MINAGRI (Art. 33) (30-09-2015) - Ley N° 27867 (18-11-2002)	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 3. Pago por derecho de trámite. 4. Dos ejemplares impresos y digitalizados del Plan de Manejo de Fauna Silvestre reformulado (PMFS, PMFSS o DEMAFS) reformulado elaborado conforme a los lineamientos aprobados por el SERFOR, incluyendo los archivos shaps con coberturas temáticas de los mapas. <u>Nota:</u> Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.		S/ 326.43			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
362	Aprobación de Plan de Manejo Forestal en Concesiones para Plantaciones Forestales y Contratos de Cesión en Uso: Plan de Instalación y Manejo de Plantaciones Forestales (PIMPF) y Declaración de Manejo (DEMA) <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (10-04-2001) - Ley N° 29763 (Art. 44 y 45) (22-07-2011) - D.S. N° 020-2015-MINAGRI (Art. 38 incisos 38.1, 38.3 y 38.4 y Art. 63) (30-09-2015).	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Dos ejemplares impresos y digitalizados elaborado conforme a los lineamientos aprobados por el SERFOR, incluyendo los archivos shaps con coberturas temáticas de los mapas. 3. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 4. Para el caso del PIMPF requiere ser suscrito por un regente forestal. 5. Pago por derecho de tramite. Nota: Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.		S/ 119.20			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	
363	Aprobación de Reformulación del Plan de Manejo Forestal en Concesiones para Plantaciones Forestales y Cesiones en uso. <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (10-04-2001) - Ley N° 29763 (Art. 44 y 45) (22-07-2011) - D.S. N° 020-2015-MINAGRI (Art. 38 inciso 38.4) (30-09-2015).	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Dos ejemplares impresos y digitalizados del Plan de Manejo Forestal reformulado elaborado conforme a los lineamientos aprobados por el SERFOR, incluyendo los archivos shaps con coberturas temáticas de los mapas. 3. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 4. Pago por derecho de trámite.		S/ 379.71			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	
364	Autorización para la introducción de especies exóticas de flora al medio silvestre <u>Base Legal:</u> - Ley N° 29763 (Art. 40) (22-07-2011) - Ley N° 27444 (10-04-2001) - D.S. N° 020-2015-MINAGRI (Art. 21) (30-09-2015) - D.S. N° 018-2015-MINAGRI (Art. 134) (30-09-2015)	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Un ejemplar impreso y un ejemplar en digital de estudios científicos previos sobre el comportamiento de la especie en dicho ambiente y que demuestren un nulo o escaso nivel de riesgo de contaminación genética e impactos ecológicos de las especies introducidas. 3. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 4. Pago por derecho de trámite		S/ 230.80			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
365	Balance de Extracción o Notificación de Saldos en Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre <u>Base Legal:</u> - Ley N° 29763 (Art. 142) (22-07-2011) - Ley N° 27444 (10-04-2001) - D.S. N° 018-2015-MINAGRI (Art. 21) (30-09-2015) - D.S. N° 019-2015-MINAGRI (Art. 12) (30-09-2015)	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.		Gratuito	Gratuito			X	05 (Cinco)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso
366	Aprobación del Plan General de Manejo Forestal - PGMF, para Concesiones Forestales Maderables y Comunidades Nativas <u>Base Legal:</u> - Ley N° 29763 (Art. 44 y 45) (22-07-2011) - Ley N° 27444 (10-04-2001) - D.S. N° 018-2015-MINAGRI (Art. 56 inciso a) (30-09-2015) - D.S. N° 021-2015-MINAGRI (Art. 44, 45 y 46 inciso a) (30-09-2015) - Resolución de Dirección Ejecutiva N° 046-2016-SERFOR-DE (11-03-2016) - Ley N° 27867 (18-11-2002)	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Dos ejemplares impresos y digitalizados del Plan General de Manejo Forestal elaborado conforme a los lineamientos aprobados por el SERFOR, incluyendo los archivos shapes con coberturas temáticas de los mapas. 3. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 4. Pago por derecho de trámite.		S/	460.60			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
367	Aprobación del Plan Operativo CASO A: Forestales con fines maderables CASO B: Concesión de Ecoturismo y Conservación (En caso exista aprovechamiento del recurso) <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (10-04-2001) CASO A: - Ley N° 29763 (Art. 44 y 45) (22-07-2011) - D.S. N° 018-2015-MINAGRI (Art. 56 inciso c) (30-09-2015) - D.S. N° 021-2015-MINAGRI (Art. 44, 45 y 46 inciso c) (30/09/2015) - Resolución de Dirección Ejecutiva N° 046-2016-SERFOR-DE (11-03-2016) CASO B: - Ley N° 29763 (Art. 44 y 45) (22-07-2011) - D.S. N° 018-2015-MINAGRI (Art. 55 Inciso b y 56 Inciso c) (30-09-2015)	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Dos ejemplares impresos y digitalizados del Plan Operativo elaborado conforme a los lineamientos aprobados por el SERFOR, incluyendo los archivos shapen con coberturas temáticas de los mapas. suscrito por un regente forestal. 3. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 4. Pago por derecho de trámite CASO B: Concesion de ecoturismo y conservación 5. Presentar en caso exista aprovechamiento del Recurso <u>Nota:</u> Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.		CASO A: 14,22 CASO B: 11,85	CASO A: 575.9 CASO B: 480,0			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso
368	Reformulación CASO A: Plan General de Manejo Forestal CASO B: Plan Operativo <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (10-04-2001) - Ley N° 29763 (Art. 44 y 45) (22-07-2011) - D.S. N° 018-2015-MINAGRI (Art. 56) (30-09-2015) - D.S. N° 021-2015-MINAGRI (Art. 46) (30-09-2015) - Resolución de Dirección Ejecutiva N° 046-2016-SERFOR-DE (11-03-2016)	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 3. Pago por derecho de trámite. CASO A: Plan General de Manejo Forestal 4. Dos ejemplares impresos y digitalizados del Plan General de Manejo Forestal elaborado conforme a los lineamientos aprobados por el SERFOR, incluyendo los archivos shapen con coberturas temáticas de los mapas. CASO B: Plan Operativo 5. Dos ejemplares impresos y digitalizados del Plan Operativo elaborado conforme a los lineamientos aprobados por el SERFOR, incluyendo los archivos shapen con coberturas temáticas de los mapas. <u>Nota:</u> Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.		CASO A: 11,78 CASO B: 19.94	CASO A: 477,0 CASO B: 807.7			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
369	Autorización para la Movilización de Saldos de Productos maderables y no maderables. <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (10-04-2001) - Ley N° 29763 (Art. 44) (22-07-2011) - D.S. N° 021-2015-MINAGRI (Art. 55) (30-09-2015) - D.S. N° 018-2015-MINAGRI (Art. 67) (30-09-2015) - Resolución Dirección Ejecutiva N° 112-2016-SERFOR-DE (25-05-2016)	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 3. Pago por derecho de trámite. 4. Presentar o acreditar la presentación del informe de ejecución de actividades del Plan Operativo de acuerdo a los lineamientos aprobados por el SERFOR, el que deberá consignar la existencia de saldos no movilizados. <u>Nota:</u> Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.		S/ 379.70				X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso
370	Autorización para el reingreso a parcelas de corta para el aprovechamiento de Madera. <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (10-04-2001) - Ley N° 29763 (Art. 44) (22-07-2011) - D.S. N° 018-2015-MINAGRI (Art. 68) (30-09-2015) - D.S. N° 021-2015-MINAGRI (Art. 56) (30-09-2015) - Resolución de Dirección Ejecutiva N° 112-2016-SERFOR-DE (25-05-2016)	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Mapa actualizado de dispersión de especies a aprovechar durante el reingreso, identificando especies según lineamientos (En formato Físico y digital). 3. Lista de árboles y volúmenes a aprovechar según lineamientos (En formato Físico y digital). 4. Presentar o acreditar la presentación del informe de ejecución de actividades del Plan Operativo de acuerdo a los lineamientos aprobados, el que deberá consignar la existencia de especies no taladas. 5. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 6. Pago por derecho de trámite. <u>Nota:</u> Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.		S/ 379.70				X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
371	Aprobación de mecanismos de promoción o suspensión de derecho y obligaciones <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (10-04-2001) - Ley N° 29763 (Art 60) (22-07-2011) - D.S. N° 018-2015-MINAGRI (Art. 42 incisos g) (30-09-2015) - Resolución de Dirección Ejecutiva N° 189-2016-SERFOR-DE	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Expediente justificatorio segun lineamiento aprobado por SERFOR 3. Pago por derecho de tramite. 4. Compromiso de pago en caso de inspeccion ocular segun tarifa aprobada <u>Nota:</u> Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.		S/ 256.80			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	
372	Autorización para Cesión de Posición Contractual en Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre y Contratos de Cesión en Uso <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (10-04-2001) - Ley N° 29763 (Art. 54) (22-07-2011) - D.S. N° 018-2015-MINAGRI (Art. 74) (30-09-2015). - D.S. N° 019-2015-MINAGRI (Art. 46) (30-09-2015). - D.S. N° 020-2015-MINAGRI (Art. 29) (30-09-2015). <u>Nota:</u> El titular no debe estar en el Registro de Infractores del SERFOR y no haber sido titular de algún título habilitante caducado.	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Documento que acredita la capacidad técnica y financiera, con experiencia en el tema. 3. Hoja de vida del(los) profesional (les) con experiencia en el tema. 4. Declaración Jurada de ingresos, cuentas y bienes. 5. Declaracion Jurada de capacidad de acceso a mercado e incersion a cadena productiva o de servicios, de corresponder. 6. Contrato de cesión de posición contractual notarial de mejoras a realizar en la concesión. 7. Declaración Jurada de No estar impedido para contratar con el Estado. 8. Copia simple del contrato. 9. Pago por derecho de trámite. <u>Nota 01:</u> Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246. <u>Nota 02:</u> Declaración Jurada de antecedentes penales negativos, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.		S/ 379.70			X	CASO A, B y C: 30 (Treinta) CASO C: 45 (Cuarenta y cinco)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
373	Autorización para realizar estudios de Exploración y Evaluación de Recursos Forestales por un (01) año <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (10-04-2001) - Ley N° 29763 (Art. 52) (22-07-2011) - D.S. N° 018-2015-MINAGRI (Art. 79 numeral 79.2) (30-09-2015)	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Presentar Dos ejemplares del proyecto de exploración y evaluación, de acuerdo a los lineamientos del SERFOR. 3. Carta de compromiso de efectuar únicamente las actividades autorizadas. 4. Pago por derecho de trámite. <u>Nota:</u> Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.		Gratuito	Gratuito			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso
374	Acreditación de Custodios Forestales y de Fauna Silvestre en Títulos Habilitantes <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (10-04-2001) - Ley N° 29763 (Art. 53) (22-07-2011) - D.S. N° 018-2015-MINAGRI (Art. 204 y Anexo 1) (30-09-2015) - D.S. N° 019-2015-MINAGRI (Art. 188) (30-09-2015) - D.S. N° 020-2015-MINAGRI (Art. 105) (30-09-2015) - D.S. N° 021-2015-MINAGRI (Art. 128) (30-09-2015)	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Copia de contrato de la Concesión Forestal y de Fauna Silvestre o título de propiedad del solicitante que acredite la titularidad. 3. Acreditar capacitación sobre legislación forestal expedida por la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 4. Una fotografía tamaño carnet.		Gratuito	Gratuito			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
375	Autorización para la Extracción de Plantas Medicinales, especies arbustivas y herbáceas y vegetación acuática emergente y ribereña <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (10-04-2001) - Ley N° 29763 (Art. 11, 70 y 71) (22-07-2011) - D.S. N° 018-2015-MINAGRI (Art. 89 y Anexo 1 ítem 12) (30-09-2015). - D.S. N° 021-2015-MINAGRI (Art. 57 y Anexo 2 ítem 6) (30-09-2015).	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Copia de Título de propiedad, cuando el área se ubique en tierras de propiedad privada, de ser el caso. 3. Mapa de ubicación del área. 4. Declaración de Manejo Forestal, de ser el caso. 5. Copia de recibo de luz o de agua, constancia que acredite residencia expedida por la autoridad local, en caso la dirección o domicilio habitual sea distinta a la consignada en el DNI. 6. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 7. Copia del acta de acuerdo de asamblea comunal que incluya el acuerdo para el aprovechamiento, como para aprovechamiento de terceros de ser el caso, en caso de comunidades campesinas o nativas 8. Pago por derecho de trámite <u>Nota:</u> Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.			S/ 250.50			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	
376	Autorización para la Extracción de Especies Ornamentales de Flora Silvestre como plantel genético <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (10-04-2001) - Ley N° 29763 (Art. 71) (22-07-2011) - D.S. N° 018-2015-MINAGRI (Art. 92 y Anexo 1 ítem 13) (30-09-2015).	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Pago por derecho de aprovechamiento. 3. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 4. Pago por derecho de trámite <u>Nota:</u> Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.			S/ 154.06			X	20 (Veinte)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
377	Otorgamiento de Guía de Transporte Forestales y de Fauna Silvestre <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (10-04-2001) - Ley N° 29763 (Art 10) (22-07-2011) - D.S. N° 018-2015-MINAGRI (Art. 172) (30-09-2015) - D.S. N° 019-2015-MINAGRI (Art. 151) (30-09-2015) - D.S. N° 020-2015-MINAGRI (Art. 69) (30-09-2015) - D.S. N° 021-2015-MINAGRI (Art. 107 y 108) (30-09-2015)	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Recibo de pago por concepto del valor al estado natural de productos forestales y de fauna silvestre. 3. Guía de Transporte Forestal de origen del título habilitante para el caso de madera adjuntar lista de trozas o cuartones a movilizar. 4. Factura y/o boleta, u otro documento que sustente la procedencia legal del producto, según corresponda. 5. Pago por derecho de trámite <u>Nota:</u> Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.		S/ 25.00			X	5 (Cinco)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
378	Autorización para el Establecimiento CASO A: Centros de Transformación Primaria de Productos Forestales y de Fauna Silvestre CASO B: Lugares de Acopio, Depósitos y Centros de Comercialización de Productos en Estado Natural o con Transformación Primaria CASO C: Centros de Propagación: Viveros para Especies Ornamentales y Laboratorios de Cultivo In Vitro con fines comerciales <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (10-04-2001) CASO A y B: - Ley N° 29763 (Art. 120 y 121) (22-07-2011) - D.S. N° 018-2015-MINAGRI (Art. 174) (30-09-2015) - D.S. N° 019-2015-MINAGRI (Art. 154) (30-09-2015) - D.S. N° 021-2015-MINAGRI (Art. 110) (30-09-2015) CASO C: - Ley N° 29763 (Art. 71) (22-07-2011) - D.S. N° 018-2015-MINAGRI (Art. 90) (30-09-2015). - Resolución de Dirección Ejecutiva N° 166-2015-SERFOR-DE (04-12-2015)	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 3. Pago por derecho de trámite. CASO A: 4. Acreditar su derecho sobre el área. 5. Formato de información básica: Generales de Ley del propietario, empresa privada o comunal; área y capacidad de la planta instalada, maquinaria, equipo y herramientas necesarios para realizar la actividad. 6. Croquis de ubicación. CASO B: 7. Acreditar su derecho sobre el área. 8. Formato de información básica: Generales de Ley del propietario, empresa privada o comunal; área y capacidad de la planta instalada, maquinaria, equipo y herramientas necesarios para realizar la actividad. 9. Croquis de ubicación. CASO C: 10. Formato de información básica (Anexo N° 03 del lineamiento) <u>Nota:</u> Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.		S/	120.90			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de Autoridad Regional Ambiental	Autoridad Regional Ambiental
												15 días para presentación del recurso	15 días para presentación del recurso
												30 días para resolver recurso	30 días para resolver recurso



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
379	<p>Renovación de Autorización para el Establecimiento</p> <p>CASO A: Centros de Transformación Primaria de Productos Forestales y de Fauna Silvestre</p> <p>CASO B: Lugares de Acopio, Depósitos y Centros de Comercialización de Productos en Estado Natural o con Transformación Primaria</p> <p>CASO C: Centros de Propagación: Viveros para Especies Ornamentales y Laboratorios de Cultivo In Vitro con fines comerciales</p> <p><u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (10-04-2001) CASO A y B: - Ley N° 29763 (Art. 120 y 121) (22-07-2011) - D.S. N° 018-2015-MINAGRI (Art. 174) (30-09-2015) - D.S. N° 019-2015-MINAGRI (Art. 154) (30-09-2015) - D.S. N° 021-2015-MINAGRI (Art. 110) (30-09-2015) CASO C: - Ley N° 29763 (Art. 71) (22-07-2011) - D.S. N° 018-2015-MINAGRI (Art. 90) (30-09-2015). - Resolución de Dirección Ejecutiva N° 166-2015-SERFOR-DE (04-12-2015)</p>	<p>1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.</p> <p>2. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.</p> <p>3. Pago por derecho de trámite.</p> <p>CASO A y B:</p> <p>4. Proporcionar información adicional a la básica si fuera el caso.</p> <p>CASO C:</p> <p>5. Actualización de información básica según formato (Anexo N° 03 del lineamiento)</p> <p><u>Nota:</u> Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.</p>										<p>Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de Autoridad Regional Ambiental</p> <p>15 días para presentación del recurso</p> <p>30 días para resolver recurso</p>	<p>Autoridad Regional Ambiental</p> <p>15 días para presentación del recurso</p> <p>30 días para resolver recurso</p>



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
380	Autorización para la Ampliación de Centros de Transformación Primaria de Productos Forestales y de Fauna Silvestre <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (10-04-2001) - Ley N° 29763 (Art. 120) (22-07-2011) - D.S. N° 018-2015-MINAGRI (Art. 174) (30-09-2015) - D.S. N° 019-2015-MINAGRI (Art. 154) (30-09-2015) - D.S. N° 021-2015-MINAGRI (Art. 110) (30-09-2015)	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Información adicional a la básica proporcionada. 3. Nuevo croquis de ubicación. 4. Pago por derecho de trámite. <u>Nota:</u> Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.		S/ 120.40			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	
381	Registro de Guías de Transporte, listado de Trozas Forestal y de Fauna Silvestre de Títulos Habilitantes <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (10-04-2001) - Ley N° 29763 (Art. 10) (22-07-2011) - D.S. N° 018-2015-MINAGRI (Art. 172) (30-09-2015) - D.S. N° 019-2015-MINAGRI (Art. 151) (30-09-2015) - D.S. N° 020-2015-MINAGRI (Art. 69) (30-09-2015) - D.S. N° 021-2015-MINAGRI (Art. 107 y 108) (30-09-2015).	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Indicar número y fecha de Resolución Directoral Regional que aprueba el aprovechamiento del recursos forestal y de fauna silvestre del título habilitante. 3. Talonarios de Guías de Transporte Forestal y lista de trozas o cuartones a registrar. 4. Pago por derecho de trámite.		S/ 50.30			X	05 (Cinco)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
382	Otorgamiento de Permiso en Predios Privados CASO A: Para Aprovechamiento Forestal en Bosques CASO B: Para Manejo de Fauna Silvestre Base Legal: - Ley N° 27444 (10-04-2001) CASO A: - Ley N° 29763 (Art. 69) (22-07-2011) - D.S. N° 018-2015-MINAGRI (Art. 88) (30-09-2015) CASO B: - Ley N° 29763 (Art. 91) (22-07-2011) - D.S. N° 019-2015-MINAGRI (Art. 50) (30-09-2015).	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 3. Pago por derecho de trámite. CASO A: 4. Dos ejemplares impresos y digitalizados de la permiso elaborado conforme a los lineamientos aprobados por el SERFOR, incluyendo los archivos shapes con coberturas temáticas de los mapas. 5. Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento. CASO B: 6. Dos ejemplares impresos y digitalizados del Plan de Manejo de Fauna Silvestre elaborado conforme a los lineamientos aprobados por el SERFOR, incluyendo los archivos shapes con coberturas temáticas de los mapas. Nota: Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.		CASO A: 3.76 CASO B: 4.08	CASO A: 152.1 CASO B: 165.3			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
383	Aprobación del Plan de Manejo Forestal Intermedio (PMFI) en Comunidades Nativas Base Legal: - Ley N° 27444 (10-04-2001) - Ley N° 29763 (Art. 44 y 45) (22-07-2011) - D.S. N° 021-2015-MINAGRI (Art. 46 inciso b y 53) (30-09-2015) - Resolución de Dirección Ejecutiva N° 086-2016-SERFOR-DE (22-04-2016)	1.Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Dos ejemplares impresos y digitalizados del Plan de Manejo elaborado conforme a los lineamientos aprobados por el SERFOR, incluyendo los archivos shapes con coberturas temáticas de los mapas, Debidamente suscrito por un Regente Forestal. 3. Título de propiedad del área sobre la cual se solicita el permiso de aprovechamiento, con un documento que describa y acredite los límites y las colindancias. 4. Copia certificada del acta de asamblea que es el documento que acredita al representante (Jefe, Apu, Presidente) de la comunidad con los poderes debidamente otorgados por la asamblea. 5. Copia simple del acta de la asamblea comunal, en la que conste el acuerdo para el ordenamiento interno y la decisión del aprovechamiento del recurso y del plan de manejo a implementar. 6. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 7. En caso de contratos con terceros se considera lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley, y se adjunta el acta de asamblea comunal que aprueba los acuerdos y sus modificaciones, adjuntando copia del contrato específico de aprovechamiento entre la comunidad con terceros y sus modificaciones. 8. Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento. 9. Pago por derecho de trámite. Nota: Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.			S/ 379.71			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
384	Aprobación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas Base Legal: - Ley N° 27444 (10-04-2001) - Ley N° 29763 (Art. 86 y 91) (22-07-2011) - D.S. N° 021-2015-MINAGRI (Art. 66) (30-09-2015)	1.Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Dos ejemplares impresos y digitalizados del Plan de Manejo elaborado conforme a los lineamientos aprobados por el SERFOR, incluyendo los archivos shapes con coberturas temáticas de los mapas. 3. Título de propiedad del área sobre la cual se solicita el permiso de aprovechamiento, con un documento que describa y acredite los límites y las colindancias. 4. Copia certificada del acta de asamblea que es el documento que acredita al representante (Jefe, Apu, Presidente) de la comunidad con los poderes debidamente otorgados por la asamblea. 5. Copia simple del acta de la asamblea comunal, en la que conste el acuerdo para el ordenamiento interno y la decisión del aprovechamiento del recurso y del plan de manejo a implementar. 6. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 7. Pago por derecho de trámite. Nota: Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.			S/ 326.85			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
385	Reformulación del Plan de Manejo Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (10-04-2001) - Ley N° 29763 (Art. 86 y 91) (22-07-2011) - D.S. N° 021-2015-MINAGRI (Art. 66 y 68) (30-09-2015)	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Dos ejemplares impresos y digitalizados del Plan de Manejo reformulado, elaborado conforme a los lineamientos aprobados por el SERFOR, incluyendo los archivos shapes con coberturas temáticas de los mapas si fuese el caso. 3. Copia simple del acta de la asamblea comunal, en la que conste el acuerdo para el ordenamiento interno y la decisión del aprovechamiento del recurso y del plan de manejo reformulado a implementar. 4. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 5. Pago por derecho de trámite. <u>Nota:</u> Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.			S/ 252.00			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso
386	Autorización para el Reingreso a Parcelas de Corta para Aprovechamiento de Madera en Comunidades Nativas <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (10-04-2001) - Ley N° 29763 (Art 44) (22-07-2011) - D.S. N° 021-2015-MINAGRI (Art. 56) (30-09-2015) - Resolución de Dirección Ejecutiva N° 112-2016-SERFOR-DE (25-05-2016)	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Mapa actualizado de dispersión de especies a aprovechar durante el reingreso, identificando especies según lineamientos (En formato Físico y digital). 3. Lista de árboles y volúmenes a aprovechar según lineamientos (En formato Físico y digital). 4. Presentar o acreditar la presentación del informe de ejecución de actividades del Plan Operativo de acuerdo a los lineamientos aprobados, el que deberá consignar la existencia de especies no taladas. 5. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 6. Pago por derecho de trámite. <u>Nota:</u> Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.			S/ 348.30			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
387	Autorización de Cambio de Uso Actual a fines Agropecuarios CASO A: En Predios Privados (incluye autorizacion de desbosque) CASO B: En Tierras de Dominio Público <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (10-04-2001) - Ley N° 29763 (Art. 38) (22-07-2011) - D.S. N° 018-2015-MINAGRI (Art. 122 y 124) (30-09-2015). - Resolución Directoral Ejecutiva N° 241-2016-SERFOR-DE (26-10-2016)	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Copia simple de certificación ambiental aprobada por el MINAGRI (en caso corresponda). 3. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 4. Carta de compromiso de pago por derecho de aprovechamiento por especie por M3 de acuerdo a lo establecido en la Resolución Directoral Ejecutiva N° 241-2016-SERFOR-DE 5. Pago por derecho de trámite. CASO A: En Predios Privados 6. Copia de Título de propiedad que acredite dicho derecho real sobre el predio. 7. Dos ejemplares en físico y digital (CD) del Estudio técnico de microzonificación elaborado de acuerdo a los lineamientos aprobados por el SERFOR, el cual incluye el plano del área objeto de cambio de uso actual de las tierras, que identifique la zona de cobertura forestal a mantener, mapas, shapes, etc. 8. Copia notarial del contrato con terceros, de corresponder. 9. Constancia de haber recibido capacitacion sobre derechos, obligaciones e infracciones a la Ley vigente. 10. Constancia de habilitacion del profesional que elabora el expediente. 11. Compromiso de pago por derecho de desbosque. 12. Copia literal de la partida electronica y vigencia de poder del representante legal, con antigüedad de no mayor de seis meses (para persona juridica). 13. Copia de DNI o Carnè de extranjería (para persona natural).			S/ 477.99			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de Autoridad Regional Ambiental	Autoridad Regional Ambiental
												15 días para presentación del recurso	15 días para presentación del recurso
												30 días para resolver recurso	30 días para resolver recurso



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		CASO B: En Tierras de Dominio Público 8. Copia simple de la Resolucion que aprueba el estudio de clasificacion de tierras por capacidad de uso mayor, del proyecto productivo con fines agropecuarios emitido por el MINAGRI. 9. Dos ejemplares en fisico y digital (CD) del Estudio técnico de microzonificación elaborado de acuerdo a los lineamientos aprobados por el SERFOR, el cual incluye el plano del área objeto de cambio de uso actual de las tierras, que identifique la zona de cobertura forestal a mantener, mapas, shapes, etc. 10. Propuesta de proyecto productivo. Nota: Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.											
388	Autorización de Desbosque <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (10-04-2001) - Ley N° 29763 (Art. 36) (22-07-2011) - D.S. N° 018-2015-MINAGRI (Art. 125.2 y 127) (30-09-2015)	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Plan de desbosque elaborado de acuerdo a los lineamientos aprobados por el SERFOR. 3. Copia simple de la Certificación ambiental de la actividad o proyecto aprobada o por la autoridad ambiental competente de corresponder. 4. Pagos a realizar para la obtención del desbosque. 5. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 6. Pago por derecho de trámite. Nota: Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.			S/ 897.30			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
389	Exclusión, Compensación, Redimensionamiento en Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre. <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (10-04-2001) - Ley N° 29763 (Art. 34 y Décima Disposición Complementaria Final) (22-07-2011) - D.S. N° 018-2015-MINAGRI (Art. 77) (30-09-2015) - D.S. N° 019-2015-MINAGRI (Art. 49) (30-09-2015)	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Un (01) ejemplar impreso y en digital incluyendo los archivos shapes con coberturas temáticas del mapas de la propuesta según sea el caso: - Exclusión: Mapa o plano visado por la autoridad competente, y Copia de Título de propiedad o documento que acredite la superposición de áreas. - Compensación: Mapa o Plano con coordenadas UTM del area a compensar, en físico y digital incluyendo las coordenadas UTM y archivos Shapes. - Redimensión: Mapa de la propuesta con coordenadas UTM y actas de colindancia con firmas y legalizadas notarialmente. 3. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular conforme a la tarifa aprobada. 4. Pago por derecho de trámite. <u>Nota:</u> Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.			S/ 895.30			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso
390	Aprobación del Plan de Manejo Forestal Intermedio de la Concesión <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (10-04-2001) - Ley N° 29763 (Art. 44 y 45) (22-07-2011) - D.S. N° 018-2015-MINAGRI (Art. 55 Inciso b y 56 Inciso b) (30-09-2015)	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Dos ejemplares impresos y digitalizados del Plan de Manejo Forestal Intermedio elaborado conforme a los lineamientos aprobados por el SERFOR, incluyendo los archivos shapes con coberturas temáticas de los mapas; debidamente suscrito por el regente forestal. 3. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 4. Pago por derecho de trámite. <u>Nota:</u> Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.			S/ 119.01			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
391	Reformulación del Plan de Manejo Forestal Intermedio o Plan Operativo de la Concesión de Ecoturismo y Conservación <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (10-04-2001) - Ley N° 29763 (Art 44 y 45) (22-07-2011) - D.S. N° 018-2015-MINAGRI (Art. 55 Inciso b y 56 Incisos b y c) (30-09-2015)	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Dos ejemplares impresos y digitalizados del Plan de Manejo Forestal Intermedio o del Plan Operativo reformulado conforme a los lineamientos aprobados por el SERFOR, incluyendo los archivos shapen con coberturas temáticas de los mapas. 3. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 4. Pago por derecho de trámite. <u>Nota:</u> Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.		S/ 135.56			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	
392	Aprobación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (10-04-2001) - Ley N° 29763 (Art 86) (22-07-2011) - D.S. N° 019-2015-MINAGRI (Art. 33 incisos a y b) (30-09-2015).	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Dos ejemplares impresos y digitalizados del Plan de Manejo de Fauna Silvestre (PMFS ó PMFSS) elaborado conforme a los lineamientos aprobados por el SERFOR, incluyendo los archivos shapen con coberturas temáticas de los mapas. 3. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 4. Pago por derecho de trámite. <u>Nota:</u> Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.		S/ 122.70			X	90 (Noventa)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	
393	Aprobación del Proyecto del Centro de Cría en Cautividad (Zoocriaderos, Zoológicos, Centros de Conservación y de Rescate) <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (10-04-2001) - Ley N° 29763 (Art. 92) (22-07-2011) - D.S. N° 019-2015-MINAGRI (Art. 53) (30-09-2015).	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Plan de manejo elaborado de acuerdo a los términos de referencia aprobados por el SERFOR. 3. Copia de título de propiedad o documento que acredite la posesión legal del área para esta actividad. 4. Pago por derecho de trámite <u>Nota:</u> Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.		S/ 180.03			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
394	Autorización de Funcionamiento del Centro de Cría en Cautividad (Zoocriaderos, Zoológicos Centros de Conservación y de Rescate) <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (10-04-2001) - Ley N° 29763 (Art. 20 y 21) (22-07-2011) - D.S. N° 019-2015-MINAGRI (Art. 54) (30-09-2015).	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 3. Pago por derecho de trámite. <u>Nota:</u> Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.			S/ 224.40			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso
395	Renovación de Autorización de Funcionamiento CASO A: Centro de Cría en Cautividad - Zoocriaderos CASO B: Centro de Cría en Cautividad - Zoológicos CASO C: Centros de Conservación y de Rescate <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (10-04-2001) - Ley N° 29763 (Art. 20 y 21) (22-07-2011) - D.S. N° 019-2015-MINAGRI (Art. 54, 65 y 67) (30-09-2015).	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 3. Pago por derecho de trámite. <u>Nota:</u> Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.		CASO A: 5.48 CASO B: 4.45 CASO C: 3.96	CASO A: 221.9 CASO B: 180.1 CASO C: 160.2			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso
396	Autorización para Ampliación o Cambio de Ubicación del Centro de Cría en Cautividad <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (10-04-2001) - Ley N° 29763 (Art. 20 y 21) (22-07-2011) - D.S. N° 019-2015-MINAGRI (Art. 54) (30-09-2015).	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 3. Pago por derecho de trámite. <u>Nota:</u> Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.			S/ 179.50			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
397	Otorgamiento de Licencia CASO A: Captura Comercial CASO B: Caza Deportiva Base Legal: - Ley N° 27444 (10-04-2001) CASO A: - Ley N° 29763 (Art 103) (22-07-2011) - D.S. N° 019-2015-MINAGRI (Art. 80) (30-09-2015). - Resolución de Dirección Ejecutiva N° 053-2016-SERFOR-DE (18-03-2016) CASO B: - Ley N° 29763 (Art. 104) (22-07-2011) - D.S. N° 019-2015-MINAGRI (Art. 85) (30-09-2015).	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Pago por derecho de trámite CASO A: Captura Comercial 3. Examen de competencias aprobado (Evaluación técnica). CASO B: Caza Deportiva 4. Acreditación de haber seguido y aprobado un curso de educación, seguridad y ética en la caza, cuando corresponda. Nota: Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.		CASO A: 2.01 CASO B: 9.28	CASO A: 81.4 CASO B: 376.0			X	CASO A: 30 (Treinta) CASO B y C: 20 (Veinte)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso
398	Renovación de Licencia para la Captura Comercial o Caza Deportiva Base Legal: - Ley N° 27444 (10-04-2001) - Ley N° 29763 (Art. 20 y 21) (22-07-2011) - D.S. N° 019-2015-MINAGRI (Art. 80, 85 y 98) (30-09-2015)	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. CASO A: Captura Comercial 2. Examen de competencias aprobado (Evaluación técnica). CASO B: Caza Deportiva 3. Acreditación de haber seguido y aprobado un curso de educación, seguridad y ética en la caza, cuando corresponda. 4. Pago por derecho de trámite.		S/ 95.31				X	10 (Diez)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso
399	Otorgamiento de Duplicado de Licencia de Captura Comercial o Caza Deportiva Base Legal: - Ley N° 27444 (10-04-2001) - Ley N° 29763 (Art. 105) (22-07-2011) - D.S. N° 019-2015-MINAGRI (Art. 80, 85 y 90) (30-09-2015).	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Pago por derecho de trámite Nota: Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.		S/ 95.31				X	20 (Veinte)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
400	Autorización para la Captura Comercial <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (10-04-2001) - Ley N° 29763 (Art. 103) (22-07-2011) - D.S. N° 019-2015-MINAGRI (Art. 81) (30-09-2015).	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Copia de Licencia de caza comercial. 3. Pago por derecho de aprovechamiento. 4. Pago por derecho de trámite. <u>Nota:</u> Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.			S/ 95.31			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso
401	Autorización para la Captura del Plantel Reproductor o Genético para Manejo en Cautiverio o Semicautiverio <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (10-04-2001) - Ley N° 29763 (Art. 93) (22-07-2011) - D.S. N° 019-2015-MINAGRI (Art. 55 y 73) (30-09-2015)	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Relación de especímenes, de acuerdo al proyecto presentado y lugar de la extracción. 3. Proyecto según formato aprobado por SERFOR. 4. Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 5. Pago por derecho de trámite. <u>Nota:</u> Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.			S/ 160.00			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso
402	Autorización para la Caza Deportiva y/o sanitaria <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (10-04-2001) - Ley N° 29763 (Art. 103) (22-07-2011) - D. S. N° 019-2015-MINAGRI (Art. 81) (30-09-2015). - Resolución de Dirección Ejecutiva N° 176-2015-SERFOR-DE (15-12-2015)	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales, conforme a lo establecido en el lineamiento aprobado por el SERFOR. 2. Licencia de caza vigente emitida en su país de origen, para el caso de solicitante extranjero. 3. Certificado o constancia que acredite haber seguido y aprobado un curso de educación, seguridad y ética en la caza, impartido por una persona especializada y registrada ante el SERFOR, conforme a lo establecido en el lineamiento aprobado por el SERFOR. 4. Pago por derecho de trámite			S/ 180.80			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
403	Autorización de Uso de Aves de Presa para Control Biológico <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (10-04-2001) - Ley N° 29763 (Art. 101) (22-07-2011) - D.S. N° 019-2015-MINAGRI (Art. 109) (30-09-2015).	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Examen de competencias aprobado del personal que maneja las aves de acuerdo con los lineamientos técnicos aprobados por el SERFOR 3. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 4. Pago por derecho de trámite. <u>Nota:</u> Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.			S/ 180.80			X	05 (Cinco)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	
404	Autorización para Exhibiciones de Fauna Silvestre con fines de Difusión Cultural y Educación <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (10-04-2001) - Ley N° 29763 (Art. 98) (22-07-2011) - D.S. N° 019-2015-MINAGRI (Art. 70 y Anexo 2) (30-09-2015).	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Croquis de las instalaciones donde se realizará la exhibición. <u>Nota:</u> Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.		Gratuito	Gratuito			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	
405	Autorización a Personas Naturales de la Tenencia de Especímenes de Fauna Silvestre Nativa y Exótica cuando Provengan de Zocriaderos o Áreas de Manejo Autorizadas <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (10-04-2001) - Ley N° 29763 (Art. 99) (22-07-2011) - D.S. N° 019-2015-MINAGRI (Art. 71) (30-09-2015).	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Guía de remisión de zocriadero de origen. 3. Resolución Directoral de aprobación de funcionamiento del zocriadero. 4. Recibo de pago por derecho de compra.		Gratuito	Gratuito			X	20 (Veinte)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
406	Autorización con Fines de Investigación de Fauna Silvestre con o sin Contrato de Acceso a Recursos Genéticos <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (10-04-2001) - Ley N° 29763 (Art. 109) (22-07-2011) - D.S. N° 019-2015-MINAGRI (Art. 134 numeral 2 y Anexo 2) (30-09-2015).	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Hoja de vida del investigador principal y Plan de investigación, según lineamiento. 3. Carta de presentación de los investigadores participantes expedida por la institución académica u organización científica nacional o extranjera de procedencia. 4. Documento que acredite el consentimiento informado previo, expedido por la respectiva organización comunal representativa, de corresponder. 5. Documento que acredite el acuerdo entre las instituciones que respaldan a los investigadores nacionales y extranjeros, en caso la solicitud sea presentada por un investigador extranjero. 6. En caso incluya el acceso a los recursos genéticos y sus productos derivados, debe solicitar el Contrato de Acceso a los Recursos Genéticos.		Gratuito	Gratuito				X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
407	Inscripción en el Registro Nacional de Plantaciones Forestales <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (10-04-2001) - Ley N° 29763 (Art. 3) (22-07-2011) - D.S. N° 020-2015-MINAGRI (Art. 94) (30-09-2015). - D.S. N° 021-2015-MINAGRI (Art. Anexo 2 ítem 11) (30-09-2015). - Resolución de Dirección Ejecutiva N° 165-2015-SERFOR-DE (29-10-2015)	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Ficha de registro, conforme al formato aprobado en los lineamientos aprobados por el SERFOR. 3. Copia del título de propiedad o documento que acredite dicho derecho real del área de la plantación forestal, en caso de predios privados. 4. Copia de contrato de cesión en uso u otra modalidad de contrato según corresponda. 5. Mapa de ubicación del predio elaborado en coordenadas UTM y Datum WGS84, indicando la zona, así como su extensión, en caso de predios privados. 6. Mapa del área de la plantación elaborado en coordenadas UTM y Datum WGS84, indicando la zona, así como su extensión. 7. Documento que acredite la autorización del titular del área donde se realizará la instalación y conducción de la plantación o sistema agroforestal, contrato entre el inversionista y el propietario del área de la plantación o sistema agroforestal, en el caso que la persona que registra no sea el titular del área, de corresponder. 8. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 9. Copia del acta comunal que contenga el acuerdo para el registro de la plantación, donde se precise si dicha plantación es comunal, familiar, grupal o individual; se menciona al agente que realizó dicha plantación, a quien se deberá garantizar el beneficio <u>Nota:</u> Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.		Gratuito	Gratuito			X	20 (Veinte)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso
408	Inscripción en el Registro de Aserraderos Portátiles, tractores forestales y vehículos autorizados para la extracción y transporte de productos forestales maderables <u>Base Legal:</u> - Ley N° 29763 (Art. 127) (22-07-2011) - Ley N° 27444 (10-04-2001) - D.S N° 018-2015-MINAGRI (Art. 199) (30-09-2015) - D.S N° 020- 2015-MINAGRI (Art. 100) (30-09-2015) - D.S N° 021-2015- MINAGRI (Art. 132) (30-09-2015) - RDE N° 044-2016-SERFOR-DE	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Regional Forestal y de Fauna Silvestre, según lineamiento aprobado por el SERFOR. Incluyendo las características necesarias. 2. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. <u>Nota:</u> Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.		Gratuito	Gratuito			X	15 (Quince)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
409	Aprobación de Declaración de Manejo para el Aprovechamiento Sostenible para productos forestales diferentes a la madera en asociaciones vegetales no boscosas. <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (10-04-2001) - Ley N° 29763 (22-07-2011) - D.S. N° 018-2015-MINAGRI (Art. 89) (30-09-2015).	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales, según lineamiento aprobado por el SERFOR.. 2. Dos ejemplares impresos y digitalizados de la Declaración de Manejo elaborado conforme a los lineamientos aprobados por el SERFOR, incluyendo los archivos shapex con coberturas temáticas de los mapas. 3. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 4. Carta poder de persona natural que tramita la autorización (con una antigüedad no mayor a seis meses) 5. Plano de ubicación del área señalando las coordenadas UTM y memoria descriptiva. 6. Copia literal de ficha registral (con una antigüedad no mayor a seis meses), copia autenticada de título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la entidad competente, para predios privados. 7. Copia autenticada de Acta de Asamblea que autoriza la solicitud de aprovechamiento forestal en áreas no boscosas, para comunidades nativas. 8. Certificado de búsqueda catastral emitido por la SUNARP, para área de dominio público. 9. Pago por derecho de trámite. <u>Nota:</u> Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.		S/ 142.20			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	
410	Aprobación de Establecimiento de Bosques Locales <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (10-04-2001) - Ley N° 29763 (22-07-2011) - D.S. N° 018-2015-MINAGRI (Art. 103 al 110) (30-09-2015).	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Dos ejemplares impresos y digitalizados elaborado conforme a los lineamientos aprobados por el SERFOR, incluyendo los archivos shapex con coberturas temáticas de los mapas. 3. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 4. Pago por derecho de trámite. <u>Nota:</u> Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.		S/ 456.34			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
411	Aprobación del Plan de Manejo Forestal en Bosques Locales <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (10-04-2001) - Ley N° 29763(22-07-2011) - D.S. N° 018-2015-MINAGRI (Art. 109) (30-09-2015).	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales. 2. Dos ejemplares impresos y digitalizados del Plan de Manejo Forestal elaborado conforme a los lineamientos aprobados por el SERFOR, incluyendo los archivos shapes con coberturas temáticas de los mapas. 3. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 4. Pago por derecho de trámite.			S/ 321.70			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso
412	Instalación e Inscripción de Viveros Forestales <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (10-04-2001) - Ley N° 29763 (22-07-2011) - D.S. N° 018-2015-MINAGRI (Art. 92) (30-09-2015).	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.		Gratuito	Gratuito			X	15 (Quince)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso
413	Certificado de Origen de Recursos Forestales y/o Fauna Silvestre. <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (11-04-2001) - Ley N° 29763 (22-07-2011) - D.S. N° 014-2001-AG (09-04-2001) - R.M. N° 792-2009-AG - Ordenanza Regional N° 003-2013-GRSM/CR (04-03-2013) - Ordenanza Regional N° 013-2011-GRSM/CR (05-04-2011) - Ordenanza Regional N° 015-2013-GRSM/CR - Resolución Ministerial N° 499-2009-AG (08-07-2009)	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los RR.NN. 2. Copia simple de la Convocatoria y Bases para acceder al concurso de adquisición de bienes del estado (Compras de recursos forestales y de fauna silvestre) 3. Pago por derecho de trámite. <u>Nota:</u> Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.		2.07	S/ 81.80			X	15 (Quince)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales de Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTION TERRITORIAL													
414	Verificación de Límites Político Administrativos <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (11-04-2001) - Ley N° 27867 (18-11-2002) - D.S. N° 359-2010-PCM (17-12-2009) - Ley N° 27795 (25-07-2002) - D.S. N° 019-2003-PCM (24-02-2003) - R.M. N° 355-2007-PCM (28-11-2007) - R.M. N° 359-2010-PCM (28-11-2010) - Ordenanza Regional N° 003-2013-GRSM/CR (06-03-2013) - Ordenanza Regional N° 013-2011-GRSM/CR (05-04-2011) - Ordenanza Regional N° 020-2015-GRSM/CR (16-12-2015)	1. Solicitud dirigido al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental. 2. Acreditación de representantes para Mesa de Trabajo y/o Mesa de Diálogo. 3. Pago por derecho de trámite.			S/ 243.20			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial de la Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso
415	Apertura y Evaluación de Expediente de Categorización o Recategorización. <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (11-04-2001) - Ley N° 27867 (18-11-2002) - D.S. N° 300-2009-EF (17-12-2009) - Ley N° 27795 (25-07-2002) - D.S. N° 019-2003-PCM (24-02-2003) - R.M. N° 100-2003-PCM (29-03-2003) - Ordenanza Regional N° 003-2013-GRSM/CR (06-03-2013) - Ordenanza Regional N° 013-2011-GRSM/CR (05-04-2011) - Ordenanza Regional N° 012-2006-GRSM/CR (20-07-2006) - Ordenanza Regional N° 02-2009-GRSM/CR (14-12-2009) - Ordenanza Regional N° 015-2012-GRSM/CR (19-09-2012) - Ordenanza Regional N° 035-2014-GRSM/CR (22-12-2014) - Ordenanza Regional N° 020-2015-GRSM/CR (16-12-2015)	1. Solicitud dirigido al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental. 2. Un ejemplar del expediente de categorización o recategorización. 3. Información cartográfica en digital en formato WGS 84 4. Pago por derecho de trámite.			S/ 105.70			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial de la Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO						
416	<p>Validación con la Zonificación Ecológica Económica - ZEE y el Ordenamiento Territorial - OT de ideas de proyecto, proyectos y/o actividades de inversión pública y/o privadas que se desarrollan en el departamento de San Martín.</p> <p><u>Base Legal:</u></p> <p>- Ley N° 27444 (11-04-2001)</p> <p>- Ley N° 27867 (18-11-2002)</p> <p>- D.S. N° 300-2009-EF (17-12-2009)</p> <p>- R.M. N° 026-2010-MINAM (23-02-2010)</p> <p>- Decreto Supremo N° 087-2004-PCM. (16-12-2004)</p> <p>- Ordenanza Regional N° 012-2006-GRSM/CR (20-07-2006)</p> <p>- Ordenanza Regional N° 02-2009-GRSM/CR (14-12-2009)</p> <p>- Ordenanza Regional N° 003-2013-GRSM/CR (06-03-2013)</p> <p>- Ordenanza Regional N° 013-2011-GRSM/CR (05-04-2011)</p> <p>- Ordenanza Regional N° 015-2012-GRSM/CR (19-09-2012)</p> <p>- Ordenanza Regional N° 028-2014-GRSM/CR (22-12-2014)</p> <p>- Ordenanza Regional N° 020-2015-GRSM/CR (16-12-2015)</p>	<p>1. Solicitud dirigido al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental.</p> <p>2. Plano de ubicación y/o localización en coordenadas UTM WGS 84, formato AutoCAD o ArcGis (digital e impreso).</p> <p>3. Nivel de estudio (Idea de proyecto, Plan de trabajo, Términos de referencia, Perfil o expediente) en formato digital e impreso, visado por la unidad formuladora.</p> <p>4. Pago por derecho de trámite.</p> <p><u>Nota:</u> En el plano del PIP indicar ccpp beneficiados, trazo vial, línea de conducción, predios, etc. según corresponda.</p>		S/ 86.10			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial de la Autoridad Regional Ambiental	Autoridad Regional Ambiental	15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
417	Validación con la Zonificación Ecológica Económica - ZEE y el Ordenamiento Territorial - OT, para certificado de posesión, creación-categorización de establecimientos de salud (ES) creación-ampliación y traslado de instituciones educativas (IE). Base Legal: - Ley N° 27444 (11-04-2001) - Ley N° 27867 (18-11-2002) - D.S. N° 300-2009-EF (17-12-2009) - R.M. N° 026-2010-MINAM (23-02-2010) - Decreto Supremo N° 087-2004-PCM. (16-12-2004) - Ordenanza Regional N° 012-2006-GRSM/CR (20-07-2006) - Ordenanza Regional N° 02-2009-GRSM/CR (14-12-2009) - Ordenanza Regional N° 003-2013-GRSM/CR (06-03-2013) - Ordenanza Regional N° 013-2011-GRSM/CR (05-04-2011) - Ordenanza Regional N° 015-2012-GRSM/CR (19-09-2012) - Ordenanza Regional N° 028-2014-GRSM/CR (22-12-2014) - Ordenanza Regional N° 020-2015-GRSM/CR (16-12-2015)	1. Solicitud dirigido al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental. 2. Memoria descriptiva del predio, Plano de ubicación y/o localización en coordenadas UTM WGS 84, formato AutoCAD o ArcGis. (digital e impreso). 3. Pago por derecho de trámite. Nota: En el plano indicar ccpp beneficiado, coordenada de la IE o ES, predios, según corresponda.		S/ 86.10			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial de la Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial de la Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso		



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO						
418	Otorgamiento de cesión en uso en predios estatales <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (11-04-2001) - Ley N° 27867 (Art. 62) (18-11-2002) - Ley N° 27783 (Art. 35 inciso g) (20-07-2002) - R.M. N° 656-2006-EF/10 (30-11-2006) - Ley N° 29151 (14-12-2007) - D.S. N° 007-2008-VIVIENDA (Art. 107 al 110) (15-03-2008) - D.S. N° 013-2012-VIVIENDA. (03-06-2012) - Resolución N° 017-2011/SBN, aprueba Directiva 002-2011/SBN (23-03-2011) - Resolución N° 047-2016/SBN, Modifica Directiva N° 05-2011-SBN (28-06-2016) - Resolución N° 040-2013-SBN (07-06-2013) - Ordenanza Regional N° 012-2006-GRSM/CR (20-07-2006) - Ordenanza Regional N° 02-2009-GRSM/CR (14-12-2009) - Ordenanza Regional N° 003-2013-GRSM/CR (06-03-2013) - Ordenanza Regional N° 013-2011-GRSM/CR (05-04-2011) - Ordenanza Regional N° 020-2015-GRSM/CR (16-12-2015) - Ordenanza Regional N° 015-2012-GRSM/CR (19-09-2012)	1. Solicitud dirigido al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental. 2. Copia de la Partida Registral del predio materia de cesión. 3. Plano o Mapa perimétrico – ubicación georreferenciado a la Red Geodésica Oficial, en coordenadas UTM, a escala apropiada, indicando su zona geográfica y en Datum WGS 84 (Impreso y digital), autorizado por ingeniero o arquitecto colegiado. 4. Memoria descriptiva indicando la ubicación, el área, los linderos, las medidas perimétricas y la zonificación (con los nombres de los colindantes, si los hubiere) autorizado por ingeniero o arquitecto colegiado. 5. Expediente del proyecto o Plan conceptual, aprobado o visado por la autoridad o área competente, y/o consultor o profesional competente colegiado (Impreso y digital) 6. Certificado de zonificación y Vías o Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios en caso de existir(solo predios urbanos) 7. Pago por derecho de trámite. <u>Nota:</u> Declaración Jurada de Vigencia de Poder del Representante, en tanto se implemente interoperatividad de conforme con los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.		S/ 118.70			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial de la Autoridad Regional Ambiental	Autoridad Regional Ambiental	15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO						
419	Afectación en uso en predios estatales <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (11-04-2001) - Ley N° 27867 (18-11-2002) - Ley N° 27783 (20-07-2002) - R.M. N° 656-2006-EF/10 (30-11-2006) - Ley N° 29151 (14-12-2007) - D.S. N° 007-2008-VIVIENDA (Art. 97 al 106) (15-03-2008) - D.S. N° 013-2012-VIVIENDA. (03-06-2012) - Resolución N° 017-2011/SBN, aprueba Directiva 002-2011/SBN (23-03-2011) - Resolución N° 047-2016/SBN, Modifica Directiva N° 05-2011-SBN (26-06-2016) - Resolución N° 040-2013-SBN (07-06-2013) - Ordenanza Regional N° 012-2006-GRSM/CR (20-07-2006) - Ordenanza Regional N° 02-2009-GRSM/CR (14-12-2009) - Ordenanza Regional N° 003-2013-GRSM/CR (06-03-2013) - Ordenanza Regional N° 013-2011-GRSM/CR (05-04-2011) - Ordenanza Regional N° 015-2012-GRSM/CR (19-09-2012) - Ordenanza Regional N° 020-2015-GRSM/CR (16-12-2015)	1. Solicitud dirigido al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental. 2. Copia de la Partida Registral del predio materia de afectación. 3. Plano o Mapa perimétrico – ubicación georreferenciado a la Red Geodésica Oficial, en coordenadas UTM, a escala apropiada, indicando su zona geográfica y en Datum WGS 84 (Impreso y digital), autorizado por ingeniero o arquitecto colegiado. 4. Memoria descriptiva indicando la ubicación, el área, los linderos, las medidas perimétricas y la zonificación (con los nombres de los colindantes, si los hubiere) firmado por ingeniero o arquitecto colegiado. (Impreso y digital) 5. Expediente del proyecto o Plan conceptual, aprobado o visado por la autoridad o área competente, y/o consultor o profesional competente colegiado (Impreso y digital) 6. Certificado de zonificación y Vías o Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios en caso de existir 7. Pago por derecho de trámite. <u>Nota:</u> Declaración Jurada de Vigencia de Poder del Representante, en tanto se implemente interoperatividad de conforme con los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.		S/ 118.70				X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial de la Autoridad Regional Ambiental	15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
420	Arrendamiento directo de predios estatales <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (11-04-2001) - Ley N° 27867 (18-11-2002) - Ley N° 27783 (20-07-2002) - R.M. N° 656-2006-EF/10 (30-11-2006) - Ley N° 29151, (14-12-2007) - Ley N° 29618 (24-11-2010) - D.S. N° 007-2008-VIVIENDA (Art. 92 al 96) (15-03-2008) - D.L. N° 295, aprueba el Código Civil, art. 1666 al 1712 (03-06-2012) - Resolución N° 068-2016/SBN, aprueba Directiva 005-2016/SBN (12-09-2016) - R.M. N° 172-2016-VIVIENDA.(23-07-2016) - Resolución N° 040-2013-SBN (07-06-2013) - Resolución N° 017-2011-SBN, Aprueba Directiva N° 002-2011-SBN (16-03-2016) - Ordenanza Regional N° 012-2006-GRSM/CR (20-07-2006) - Ordenanza Regional N° 02-2009-GRSM/CR (14-12-2009) - Ordenanza Regional N° 003-2013-GRSM/CR (06-03-2013) - Ordenanza Regional N° 013-2011-GRSM/CR (05-04-2011) - Ordenanza Regional N° 015-2012-GRSM/CR (19-09-2012) - Ordenanza Regional N° 020-2015-GRSM/CR (16-12-2015)	1. Solicitud dirigido al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental, con la expresión concreta del pedido, indicando el área, ubicación del predio, Partida Registral y la causal de arrendamiento (art. 94° del Reglamento), indicación del uso o finalidad a la cual se destinara el predio. 2. En caso de tratarse de persona jurídica, presentar copia del testimonio, de la Escritura de Constitución. 3. Declaración jurada suscrita por el solicitante, de no se encontrarse impedido de contratar con el Estado. 4. Memoria descriptiva y plano perimétrico - ubicación en coordenadas UTM oficiales, a escala apropiada, firmado por ingeniero o arquitecto colegiado, en soporte físico y digital, salvo que la solicitud de arrendamiento sea de todo el área inscrita, en cuyo caso sera facultativo. 5. Declaración Jurada del solicitante conteniendo el compromiso de pago de la renta por causal de posesión 6. En caso que el predio no se encuentre inscrito, el certificado de Búsqueda Catastral expedido por la SUNARP con una antigüedad no mayor a sesenta (60) días calendario. 7. Documentos que acrediten la posesión del predio. 8. Pago por derecho de trámite. <u>Nota 1:</u> Declaración Jurada de Vigencia de Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme con los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246. <u>Nota 2:</u> La posesión del predio se acredita con la copia fedateada, autenticada, legalizada o certificada de documentos expedidos por entidad pública o de fecha cierta que acredite la antigüedad de posesión sobre el predio, en favor del solicitante o de sus poseedores, antes del 15 de marzo de 2007.		S/ 120.60			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial de la Autoridad Regional Ambiental	15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
421	Comodato de predios estatales <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (11-04-2001) - Ley N° 27867 (18-11-2002) - Ley N° 27783 (20-07-2002) - R.M. N° 656-2006-EF/10 (02-12-2006) - Ley N° 29151 (14-12-2007) - Ley N° 29618 (24-11-2010) - D.S. N° 007-2008-VIVIENDA (Art. 111 al 113) (15-03-2008) - Código Civil, art. 1728 (03-06-2012) - Ordenanza Regional N° 003-2013-GRSM/CR (06-03-2013) - Ordenanza Regional N° 013-2011-GRSM/CR (05-04-2011) - Ordenanza Regional N° 015-2012-GRSM/CR (19-09-2012)	1. Solicitud dirigido al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental. 2. Plano o Mapa perimétrico del predio en sistema de coordenadas UTM, Datum WGS 84 a escala apropiada, con indicación de áreas, linderos y medidas perimétricas, autorizado por ingeniero o arquitecto colegiado. 3. Plano o Mapa de ubicación del predio a escala apropiada 4. Memoria descriptiva indicando la ubicación, el área, los linderos, las medidas perimétricas y la zonificación (con los nombres de los colindantes, si los hubiere) autorizado por ingeniero o arquitecto colegiado. 5. Pago por derecho de trámite.		S/ 118.70			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial de la Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	
422	Demolición de predios estatales <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (11-04-2001) - Ley N° 27867 (18-11-2002) - Ley N° 27783 (26-06-2002) - R.M. N° 656-2006-EF/10 (02-12-2006) - Ley N° 29151 (14-12-2007) - Ley N° 29618 (12-08-2008) - D.S. N° 007-2008-VIVIENDA (Art. 114 al 117) (15-03-2008) - Ordenanza Regional N° 003-2013-GRSM/CR (06-03-2013) - Ordenanza Regional N° 013-2011-GRSM/CR (05-04-2011) - Ordenanza Regional N° 015-2012-GRSM/CR (19-09-2012)	1. Solicitud dirigido al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental. 2. Informe sustentatorio de la necesidad de la demolición total o parcial de las construcciones. 3. Informe de la autoridad responsable y/o competente en la jurisdicción del bien que sustente el estado ruinoso de las construcciones, en caso que éste sea el motivo de la demolición. 4. Proyecto de la obra a ejecutarse, luego de la demolición y factibilidad económica, en caso la demolición no sea por estado ruinoso. 5. Copia de la partida registral del predio. 6. Plano de localización y ubicación, memoria descriptiva del (de los) predio (s) cuya demolición se solicita, autorizado por un ingeniero o arquitecto colegiado. 7. Pago por derecho de trámite.		Gratuito	Gratuito			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial de la Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		Nota 1: Declaración Jurada de Vigencia de Poder del Representante, en tanto se implemente interoperatividad de conforme con los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246. Nota 2: En el caso de proyectos comprendidos en el ámbito de aplicación de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y su Reglamento, el administrado presentara la copia certificada de la certificación ambiental que corresponda, expedida por la autoridad competente.											
424	Renuncia a la Afectación en Uso y Cesión en Uso de predios estatales <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (11-04-2001) - Ley N° 27867 (18-11-2002) - Ley N° 27783 (20-07-2002) - R.M. N° 656-2006-EF/10 (02-12-2006) - Ley N° 29151 (14-12-2007) - Ley N° 29618 (24-11-2010) - D.S. N° 007-2008-VIVIENDA (Art. 105) (15-03-2008) - Ordenanza Regional N° 003-2013-GRSM/CR (06-03-2013) - Ordenanza Regional N° 013-2011-GRSM/CR (05-04-2011)	1. Solicitud dirigido al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental. 2. En caso de entidades privadas. Presentar copia del testimonio de Escritura de Constitución, así como la copia legalizada del Acta que aprueba la decisión de renuncia de la Cesión en uso. 3. Pago extinción de derecho (levantamiento de la carga registral .- SUNARP). Nota: Declaración Jurada de Vigencia de Poder del Representante, en tanto se implemente interoperatividad de conforme con los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.		Gratuito	Gratuito			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial de la Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
425	Permuta de predios estatales <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (11-04-2001) - Ley N° 27867 (18-11-2002) - Ley N° 27783 (20-07-2002) - R.M. N° 656-2006-EF/10 (02-12-2006) - Ley N° 29151 (14-12-2007) - Ley N° 29618 (12-08-2088) - D.S. N° 007-2008-VIVIENDA (Art. 81 al 83) (15-03-2008) - Ordenanza Regional N° 003-2013-GRSM/CR (06-03-2013) - Ordenanza Regional N° 013-2011-GRSM/CR (05-04-2011)	1. Solicitud dirigido al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental. 2. Copia literal de la partida registral respectiva y el Certificado de Gravámenes expedido por el registro público con una antigüedad no mayor de 30 días de la fecha de expedición. 3. Copia del Testimonio de la Escritura Pública de Constitución, cuando se trate de persona jurídica. 4. Memoria descriptiva (con los nombres de los colindantes, si los hubiere) autorizado por ingeniero o arquitecto colegiado. 5. Plano o Mapa perimétrico del predio en sistema de coordenadas UTM, Datum WGS 84 a escala apropiada con indicación de área, linderos y medidas perimétricas, autorizado por ingeniero o arquitecto colegiado. 6. Plano o Mapa de ubicación del predio a escala apropiada. 7. Tasación del valor comercial del predio, efectuado por una entidad competente. 8. Pago por derecho de trámite. <u>Nota:</u> Declaración Jurada de Vigencia de Poder del Representante, en tanto se implemente interoperatividad de conforme con los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.		Gratuito	Gratuito			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial de la Autoridad Regional Ambiental	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
426	Transferencia Interestatal de Predios del Estado Base Legal: - Ley N° 27444 (11-04-2001) - Ley N° 27867 (18-11-2002) - Ley N° 27783 (25-07-2002) - R.M. N° 656-2006-EF/10 (02-12-2006) - Ley N° 29151 (14-12-2007) - Ley N° 29618 (24-11-2010) - Ley N° 27972 (Art. 60 y 61) - Decreto de Urgencia N° 071-2001 (Art. 2) - D.S. N° 007-2008-VIVIENDA (15-03-2008) - Resolución N° 067-2013-SBN, Aprueba Directiva N° 005-2013-SBN (27-09-2013). - Resolución N° 086-2016-SBN, Modifica Directiva N° 005-2013-SBN (11-11-2016). - Ordenanza Regional N° 003-2013-GRSM/CR (06-03-2013) - Ordenanza Regional N° 013-2011-GRSM/CR (05-04-2011)	1. Solicitud dirigido al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental, expresión concreta de lo pedido. 2. Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios del predio expedido por la municipalidad en donde se encuentra el predio vigente. 3. Indicar el número de Partida Registral del Predio o el Certificado Negativo de Búsqueda Catastral expedido por la SUNARP, en caso el predio no se encuentre inscrito el cual no podrá tener una antigüedad mayor a 15 días contados desde la fecha de su expedición. 4. Memoria descriptiva indicando la ubicación, el área, los linderos, las medidas perimétricas y la zonificación (con los nombres de los colindantes, si los hubiere) autorizado por ingeniero o arquitecto colegiado. (En caso el área solicitada no guarde identidad con la inscrita) 5. Plano o Mapa perimétrico - ubicación georreferenciado a la Red Geodésica Oficial, en coordenadas UTM, a escala apropiada, indicando su zona geográfica y en Datum WGS84, autorizado por ingeniero o arquitecto colegiado. (En caso el área solicitada no guarde identidad con la inscrita) 6. Pago por derecho de trámite. Tipo de transferencia solicitada se acompañará adicionalmente los siguientes documentos: CASO A. Transferencia a título gratuito y oneroso entre entidades estatales: a.1. El Programa o proyecto de desarrollo o Inversión con los respectivos planes y estudios técnicos-legales para su ejecución, que contendrá: denominación, descripción, finalidad, objetivo, alcances del programa o proyecto, indicación del financiamiento, así como cronograma de la ejecución de la obra, estableciendo el plazo para su conclusión.		S/ 118.70			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial de la Autoridad Regional Ambiental	Autoridad Regional Ambiental	
											15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		El financiamiento deberá ser acreditado con documento expedido por el órgano competente y la indicación si la ejecución del programa o proyecto de desarrollo o inversión será por cuenta propia o de terceros. (Gratuito) a.2. Tasación del predio conforme al Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú y conformidad del procedimiento y la conformidad del procedimiento y estudio de mercado de la tasación, debidamente visada por la entidad solicitante. (Oneroso) a.3. Si la transferencia se requiere para el cumplimiento de una finalidad, se adjuntaran además los requisitos contemplados en el numeral 7). (Oneroso) CASO B: Transferencia a favor de Gobiernos Locales. b.1 Acuerdo de Consejo aprobando el pedido de transferencia del predio. CASO C: Transferencia a favor de las Empresas que se encuentran en el ámbito del FONAFE: c.1. Acuerdo de Directorio de la empresa solicitante, aprobando el pedido de transferencia del predio. c.2. Acuerdo de Directorio del FONAFE aprobando el pedido de transferencia del predio, si la solicitud de transferencia es como aporte de capital. c.3. Informe y documentos que sustenten que la finalidad a la cual sera destinado el predio es de interés general o social, en caso que el pedido de transferencia sea a titulo gratuito. c.4. Si la transferencia se requiere para el cumplimiento de una finalidad, se adjuntaran además los requisitos contemplados en el numeral 7).											




Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
427	Venta Directa de Predios Estatales Base Legal: - Ley N° 27444 (11-04-2001) - Ley N° 27867 (18-11-2002) - Ley N° 27783 (20-07-2002) - R.M. N° 656-2006-EF/1(02-12-2006) - Ley N° 29151 (14-12-2007) - Ley N° 29618 (24-11-2010) - Ley N° 30230 - D.S. N° 007-2008-VIVIENDA (15-03-2008) - D.S. N° 002-2009-VIVIENDA - D.S. N° 016-2009-VIVIENDA - D.S. N° 017-2009-VIVIENDA - D.S. N° 002-2010-VIVIENDA - D.S. N° 013-2012-VIVIENDA - D.S. N° 009-2013-VIVIENDA - Resolución Ministerial N° 126-2007-VIVIENDA, Art. 1.01 y 1.06 - Decreto Legislativo N° 1012, Art. 35° - Resolución N° 064-2014-SBN, Aprueba la Directiva N° 006-2014-SBN (11-09-2014) - Resolución N° 078-2015/SBN, Modifica la Directiva N° 006-2014-SBN (26-11-2015) - Ordenanza Regional N° 003-2013-GRSM/CR (06-03-2013)	1. Solicitud dirigido al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental. 2. Para persona natural: Carné de extranjería u otro documento, Persona jurídica: debe presentar copia de la partida registral donde consta inscrita su constitución. 3. Memoria descriptiva (con los nombres de los colindantes, de ser posible) autorizado por ingeniero o arquitecto colegiado, en caso que la venta sea de una parte del predio inscrito. 4. Plano o Mapa perimétrico y de ubicación del predio en coordenadas UTM, Datum WGS 84 a escala apropiada autorizado por ingeniero o arquitecto colegiado, en caso que la venta sea de una parte del predio inscrito. 5. Pago por derecho de trámite. <u>Nota 1:</u> Declaración Jurada de Vigencia de Poder del Representante, en tanto se implemente interoperatividad de conforme con los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246. <u>Nota 2:</u> La solicitud debe contener la expresión concreta del pedido, indicando el área, ubicación del predio y la causal de venta a la que se acoge, establecida en el Art. 77 del Reglamento de la Ley N° 29151 u otra norma legal. CASO A: COLINDANCIA 6. Copia literal de la Partida registral o Certificado Registral Inmobiliario - CRI, o copia fedateada, autenticada, legalizada o certificada del instrumento público mediante el cual se acredite que su propiedad colinda con el predio del Estado que pretende comprar.		S/ 121.79			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial de la Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso		



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
	- Ordenanza Regional N° 013-2011-GRSM/CR (05-04-2011) CASO A: Colindancia CASO B: Proyecto de Interés Nacional o Regional. CASO C: Supuesto de Posesión Consolidada CASO D: Supuesto de Posesión Ejercida a Través de Actos Posesorios CASO E: Área Menor al Lote Normativo.	CASO B: PROYECTO DE INTERÉS NACIONAL O REGIONAL 6. Copia fedateada, autenticada, legalizada o certificada de la resolución mediante el cual se aprueba el proyecto de interés nacional o regional por el sector o entidad competente, dicha resolución o sus antecedentes debe constar el área y linderos del predio sobre el cual se ejecutara el proyecto, así como el cronograma o plazo para la ejecución de este. 7. Copia fedateada, autenticada, legalizada o certificada de la resolución mediante el cual se aprueba el proyecto de interés nacional o regional por el sector o entidad competente, dicha resolución o sus antecedentes debe constar el área y linderos del predio sobre el cual se ejecutara el proyecto, así como el cronograma o plazo para la ejecución de este. CASO C: SUPUESTO DE POSESIÓN CONSOLIDADA 6. Acreditar la antigüedad de la posesión. CASO D: SUPUESTO DE POSESIÓN EJERCIDA A TRAVÉS DE ACTOS POSESORIOS 6. Acreditar la antigüedad de la posesión adjuntado cualquiera de los documentos indicados en la nota, con excepción del certificado de zonificación y Vías o Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios u otro documento emitido por la municipalidad competente que indubitadamente viene ejerciendo la protección, custodia y conservación del área para si con una antigüedad mayor a cinco años cumplidos al 25 de noviembre de 2010.							Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental				



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
		<p>CASO E: ÁREA MENOR A LOTE NORMATIVO.</p> <p>6. Copia literal de la Partida o Certificado Registral Inmobiliario - CRI, o copia fedateada, autenticada, legalizada o certificada del instrumento público que permita acreditar la colindancia con el predio del Estado</p> <p>7. Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios o Certificado de Zonificación y vías vigente.</p> <p>Nota: A fin de acreditar la posesión consolidada deberá adjuntar : Copia fedateada, autenticada, legalizada o certificada de la Declaración Jurada del impuesto predial (HR y PU o PR) y de los recibos de pago de los tributos municipales correspondientes a los años de posesión del predio; Testimonio de la escritura pública o documento privado con firmas legalizadas o certificadas, donde conste la transferencia de la posesión del predio a favor del solicitante; Copia fedateada o certificada del acta de inspección judicial del predio; copia fedateada, autenticada, legalizada o certificada de la constancia de posesión otorgada por la municipalidad en cuya jurisdicción se encuentra el predio; cualquier otro instrumento emitido por entidad pública que acredite la posesión del predio en favor del solicitante o de sus predecesores; En caso que el solicitante sea una persona jurídica no societaria, puede adjuntar: copia fedateada, legalizada o certificada del plano visado por la municipalidad del sector, utilizado para gestionar la habilitación de algún servicio público, sea agua y desagüe o energía eléctrica u otra obra y copia fedateada, legalizada o certificada de los documentos de fecha cierta que acreditan la posesión de los socios ocupantes, además copia certificada o autenticada del libro Padrón de Asociados y</p> <p>Acta de Asamblea General en las que participen los ocupantes de los respectivos lotes, en la que deciden dar poder y representación para la adquisición de la totalidad del predio que ocupan y Certificado de zonificación y Vías o Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios en caso de existir u otro documento emitido por la municipalidad competente.</p>											
428	<p>Reconocimiento de Núcleos Funcionales</p> <p><u>Base Legal:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Ley N° 27444 (11-04-2001)- Ley N° 27867 (18-11-2002)- Ordenanza Regional N° 0009-2016-GRSM/CR (30-11-2016) 	<p>1. Solicitud dirigido al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental.</p> <p><u>Nota:</u> La solicitud propondrá el reconocimiento de núcleo funcional sustentado con información y documentación en relación a población, número de viviendas, actos resolutivos de servicios e infraestructura entre otros relacionados con el núcleo funcional propuesto.</p>		Gratuito	Gratuito			X	20 (Veinte)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial de la Autoridad Regional Ambiental	Autoridad Regional Ambiental
												15 días para presentación del recurso	15 días para presentación del recurso
												30 días para resolver recurso	30 días para resolver recurso



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(En S/.)		POSITIVO	NEGATIVO					
429	Acreditación de la Naturaleza del Predio Base Legal: - Ley N° 27444 (11-04-2001) - Ley N° 27867 (Art. 62) (18-11-2002) - Ley N° 27783 (Art. 35 inciso g) (20-07-2002) - R.M. N° 656-2006-EF/10 (30-11-2006) - Ley N° 29151 (14-12-2007) - D.S. N° 007-2008-VIVIENDA (Art. 107 al 110) (15-03-2008) - Ordenanza Regional N° 012-2006-GRSM/CR (20-07-2006) - Ordenanza Regional N° 02-2009-GRSM/CR (14-02-2009) - Ordenanza Regional N° 003-2013-GRSM/CR (06-03-2013) - Ordenanza Regional N° 013-2011-GRSM/CR (05-04-2011) - Ordenanza Regional N° 020-2015-GRSM/CR (16-12-2015) - Ordenanza Regional N° 015-2012-GRSM/CR. (08-12-2012)	1. Solicitud dirigido al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental. 2. Copia del documento legal que acredite su posesión. 3. Plano o Mapa perimétrico – ubicación georreferenciado a la Red Geodésica Oficial, en coordenadas UTM, a escala apropiada, indicando su zona geográfica y en Datum WGS 84 (Impreso y digital), autorizado por ingeniero ingeniero o arquitecto colegiado. 4. Memoria descriptiva indicando la ubicación, el área, los linderos, las medidas perimétricas y la zonificación (con los nombres de los colindantes, si los hubiere) autorizado por ingeniero verificador común 5. Pago por derecho de trámite.		S/ 303.58			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial de la Autoridad Regional Ambiental	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial de la Autoridad Regional Ambiental	15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso	Autoridad Regional Ambiental 15 días para presentación del recurso 30 días para resolver recurso



SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Dirección de las unidades orgánicas

Gerencia Regional de Administración

Dirección: Calle Aeropuerto N° 150, Lluyllucucha, Moyobamba

Teléfono: 56-4100 Anexo

Oficina Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil

Dirección: Calle Aeropuerto N° 150, Lluyllucucha, Moyobamba

Teléfono: 56-3130

Gerencia Regional de Desarrollo Económico:

Dirección: Calle Aeropuerto N° 150, Lluyllucucha, Moyobamba

Teléfono: 56-4100 Anexo

Dirección Regional de Agricultura

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

Teléfono: 56-1286

Dirección de Comercio Exterior y Turismo

Dirección: Jr. San Martín 301, Moyobamba

Teléfono: 56-2043

Dirección de Producción

Teléfono: Dirección: Jr. Patrón Santiago 119, Moyobamba

Teléfono: 56-2036

Dirección Regional de Energía y Minas

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

Teléfono: 56-2269

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

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

Teléfono: 56-2372

Gerencia Regional de Infraestructura:

Dirección: Calle Aeropuerto N° 150, Lluyllucucha, Moyobamba

Teléfono: 564100 Anexo

Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones



Dirección: Av. Miguel Grau N° 757, Moyobamba
Teléfono: 56-1119

Archivo Regional

Dirección: Av. Miguel Grau N° 757, Moyobamba
Teléfono: 56-4396

Notas

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

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

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



TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL

N° SERV.

OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

1	Expedición de copias (de documentos administrativos, de gestión, proyectos de inversión, etc.).	315
2	Venta de bases para Adjudicación de Menor Cuantía, Adjudicación Directa, licitación pública y concurso público.	315

OFICINA REGIONAL DE DEFENSA NACIONAL Y GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES

3	Elaboración de informe de riesgo	316
---	----------------------------------	-----

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO

4	Opinión sobre Programas y/o Proyectos de Cooperación Técnica Internacional	317
---	--	-----

DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA

Dirección de Operaciones - Agrarias

5	Expedición de copia	317
6	Venta de bases por subasta pública, adjudicación directa y menor cuantía y subasta inversa para procesos de selección (SE@CE)	318

Agencias de Desarrollo Económico Local

7	Inspección Administrativa, Técnica o de Campo para el Otorgamiento de Certificados y/o Constancias a los Productores Agrarios con fines de Participación en Programas Sociales Gobiernos Locales y otros.	319
8	Inspección ocular a solicitud de las Autoridades Judiciales, Ministerio Público, Municipales y otros (en ADEL que se encuentran implementadas con técnico Especializado)	319
9	Inspección ocular para valorización de daños y perjuicios en cultivos y crianzas de la propiedad privada.	319

Dirección de Titulación, Revisión de Tierras y Catastro Rural.

10	Copia del segundo original de Plano Topográfico a Escala 1:25,000.	320
11	Copia Xerográfica de Segundos Originales de Plano Topográfico, Plano de Conjunto de Comunidad Campesina Titulada o Plano Catastral Anterior a 1990, Escala 1:2,500; 1:5,000; 1:10,000 o 1:25,000.	320
12	Impresión en Escala de Grises de Imagen Escaneada de Plano Topográfico, Plano de Conjunto de Comunidad Campesina Titulada o Segundo Original del Plano Catastro Anterior A 1990 A Escala 1:2,500; 1:5,000; 1:10,000 O 1:25,000.	320
13	Copia de Archivo Digital en Formato 0.50m X 0.50m., A Escala 1:5,000, Incluye Cd del Plano Catastral Formato Cad.	321
14	Copia de Archivo Digital de Predios Rurales en Formato Shape, Incluye Cd.	321
15	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 0.50m X 0.50m.	321
16	Copia de Padrón Catastral Rural en Formato A4 (40 registros por hoja).	321
17	Copia Informativa de Plano Catastral impreso en blanco y negro, en papel formato A4	322
18	Copia Xerográfica de Fotografía aérea ampliada formato A3.	322
19	Reproducción mediante escáner de Fotografías aéreas ampliada hasta 400 dpi (incluye cd).	322
20	Copia Autenticada, Fedateada y/o Certificada de Plano y/o	



	Certificado de Información Catastral contenido en el expediente (por página).	322
21	Copia Simple de Plano y/o Certificado de Información Catastral Contenido en el Expediente.	323
22	Copia Autenticada, Fedateada y/o Certificada de Documentos Contenido en Expedientes (Excepto Planos y/o Certificado de Información Catastral) por página.	323
23	Copia Simple de Documentos Contenido en Expedientes (Excepto Planos y/o Certificado de Información Catastral) por página.	323
24	Copia Autenticada, Fedateada y/o Certificada de Acta de Inspección Ocular.	323
25	Copia Autenticada, Fedateada y/o Certificada del Certificado Negativo de Catastro Contenido en el Expediente.	323
26	Copia Simple de Certificado Negativo de Catastro Contenido en el Expediente.	324
27	Linderación con Fines de Levantamiento Perimétrico de Predios Rústicos en Zona Catastrada.	324
28	Evaluación de Expediente	
29	Inspección Ocular de Predios Rústicos para Verificación de Cumplimientos de Contrato de Adjudicación a Título Oneroso y/o Contrato de Compraventa.	324
30	Inspección de Campo por Rango	325
31	Inspección de Campo por Distancia	325

DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

32	Expedición de copias certificadas de documentos Administrativos que produzca la DIRCETUR	326
33	Inspecciones a Solicitud del Usuario	326
34	Otorgamiento de constancias, consultas y credenciales de competencia del sector.	326
35	Venta de Material Informativo Impreso (Guías de Información Turística y Otros), relacionados con las materias de Comercio Exterior y Turismo y Artesanía.	327

DIRECCION REGIONAL DE PRODUCCION

36	Inspección a empresas industriales	327
37	Inspección técnica para procedimientos de acuicultura	328
38	Inspección ambiental a empresas industriales manufactureras	328

DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS

39	Expedición de copia simple del sector (costo por página)	329
40	Emisión de copia certificada de expedientes Mineros y Energéticos (Costo por página)	329
41	Expediente digital de un petitorio.	329
42	Relación de derechos mineros por titular	330
43	Reporte impreso de datos generales del expediente	330
44	Participación de la Autoridad Regional en talleres participativos o Audiencias Publicas de competencia sectorial en Minería, Electricidad e Hidrocarburos.	330

DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

45	Servicio de Liquidaciones de Beneficios Sociales	331
46	Servicio de Consultas laborales	331
47	Servicio de Patrocinio Judicial Gratuito	332



DIRECCION REGIONAL DE SALUD

48	Visita de subsanación de las No conformidades.	333
49	Renovación de Visación de Libros Oficiales: De Control de Estupefacientes, Psicotrópicos, ocurrencias de recetas (Fórmulas magistrales), según corresponda.	333
50	Visita de verificación de conformidad para la inscripción al registro nacional de centros de hemoterapia y bancos de sangre	334
51	Constancia de Atención	336
52	Certificado de Salud	336
53	Informe Médico, Psicosomático, Psicológico u Odontológico	337
54	Copia de historia clínica o epicrisis.	337
55	Certificado de Discapacidad	337
56	Certificado de Salud Mental	338
57	Informe Psicológico	338
58	Constancia de Nacimiento	338
59	Constancia de Defunción	338
60	Constancia de Examen Médico y Psicológico Pre- Ocupacional, de Control y Post-Ocupacional a Trabajadores de Diversas Actividades Económicas y de Servicio.	339
61	Copias fedateada de los Documentos	339
62	Certificado médico de incapacidad para el otorgamiento de pensión de invalidez	339
63	Constancias de inicio de trámite del proceso de categorización de establecimientos de salud	339
64	Constancia de Atención Médica a Manipulador de Alimentos	340

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

65	Visación de Nóminas de matrículas de Institutos de Educación Superior.	340
66	Visación de Actas consolidadas de Evaluación de Rendimiento Académico Semestre Regular.	340
67	Expedición de certificados de estudios (Para ex- alumnos de los centros Educativos recesados, clausurados, etc. a la fecha de creación de la DRESM/UGEL).	341
68	Visación de certificados modulares de CETPRO públicos y privados	341
69	Registro y Firma de certificados de actividades de perfeccionamiento (Capacitación y actualización).	342
70	Visación o Legalización de certificados de estudios de EBR, EBA, EBE.	
71	Duplicado de Boleta de Pago.	342
72	Constancia de Pago de Haberes.	342
73	Pase Laboral.	343
74	Informe Escalafonario.	343
75	Constancia de Ubicación Geográfica.	343
76	Fedateada de Documentos.	343
77	Copia de Resolución.	343

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

78	Inspección técnica de proyectos e informes	344
----	--	-----



DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

79	Expedición de Licencia de Conducir A-IV (Categoría Especial)	344
80	Evaluación de Conocimientos en la Conducción para Postulantes a Licencias de Conducir de la Clase "A", Categoría I; Recategorización de la Clase "A", Categorías Iia, Iib, Iiia, Iiib y Iiic; Revalidación en la misma Categoría o a una inferior.	345
81	Evaluación de Habilidades en la Conducción para postulantes a Licencias de Conducir de la Clase "A", Categoría I.	345
82	evaluaciones de habilidades en la conducción para postulantes a licencias de conducir de la clase "A", CATEGORÍA IIA O IIB.	346
83	Evaluación de habilidades en la conducción para postulantes a Licencias de Conducir de la Clase "A", Categoría Iiia O Iiib.	346
84	Evaluaciones de habilidades en la conducción para postulantes a licencias de conducir de la CLASE "A", CATEGORÍA IIIC.	347
85	Jornada de Capacitación Extraordinaria a Conductores Infractores.	347
86	Curso extraordinario de educación en tránsito y seguridad vial	348
87	Curso de educación vial para el peatón	348
88	Expedición de Licencia de Conducir por Duplicado, CLASE "A", CATEGORÍA I, IIA, IIB, IIIA, IIIB, IIIC o IV (Licencia Especial)	349
89	Inspección Técnica de Proyectos e Informes	349

ARCHIVO REGIONAL

90	Búsqueda de documento	350
91	Copia simple de registros civiles	350
92	Copia Certificada de Registros Civiles	350
93	Copia simple de Registro Notarial	351
94	Copia Certificada de Registro Notarial	351
95	Expedición de Constancia	351
96	Expedición de copia simple de documentos históricos	352
97	Expedición de copia certificada de documentos históricos	352
98	Expedición de copia certificada para el uso en el exterior.	352
99	Regularización por mandato judicial	353
100	Transcripción de documentos Históricos	353
101	Préstamo del Expediente Judicial	353

AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL

102	Acceso a la información que posean o produzcan las áreas de las Direcciones Ejecutivas.	354
103	Elaboración y expedición certificada de mapas y planos que produzcan las áreas de las Direcciones Ejecutivas.	355
104	Servicio de Localización con GPS Navegador	356
105	Servicio de localización con GPS diferencial y sub métrico	356
106	Inspección y verificación de centros poblados, predios privados, inspección ocular y/o verificación de planes de manejo forestal (demás, PMFI, PO) previa al otorgamiento de títulos habilitantes y otros actos administrativos; y productos forestales y de fauna silvestre a ser movilizados.	357



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN						
1	EXPEDICIÓN DE COPIAS (de documentos administrativos, de gestión, proyectos de inversión, etc.). BASE LEGAL Art. 110, Ley N°. 27444; Ley de Procedimientos Administrativo General del 10 de abril del 2001. Art. 3 del Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública, Decreto Supremo N° 043-2003-PCM. Art. 2 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, DS. N° 072-2003-PCM.	1) Solicitud dirigida al Presidente Regional indicando la información solicitada, según el artículo N° 113° de la Ley N° 27444 y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Ley N° 27806 2) Derecho de Pago por copia -.Simple -.Certificada (*) En caso de copias de expedientes de proyectos de inversión, la solicitud va dirigida al Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial		S/ 0.10 S/ 0.15	Oficina de Trámite documentario del Gobierno Regional	Dependencias del gobierno regional
2	VENTA DE BASES PARA ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA, ADJUDICACIÓN DIRECTA, LICITACIÓN PÚBLICA Y CONCURSO PÚBLICO. BASE LEGAL Ley N°. 27444; Ley de Procedimientos Administrativo General. Ley N° 1057 Ley de Contrataciones del Estado.	1) Derecho de Pago		Costo de las bases	Oficina de Trámite documentario del Gobierno Regional	Oficina Regional de Administración



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
OFICINA REGIONAL DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL						
3	ELABORACIÓN DE INFORME DE RIESGO BASE LEGAL - Ley 29664 Ley que crea de Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - Decreto Supremo Nº 048-2011- PCM Aprobación del reglamento de la Ley 29664 - Ordenanza Regional Nº 022 – 2012 - GRSM/CR.TUPA -Resolución Jefatural Nº 074 – 2013 - CENEPRED /1 -Resolución Jefatural Nº 058 – 2013 - CENEPRED Que aprueba el manual para la elaboración de riesgo originado por fenómenos naturales	1) Solicitud de estimación de riesgo, dirigida al Presidente del Grupo de Trabajo de Gestión de Riesgo del Desastres, con copia a la Secretaría Técnica del Grupo de Trabajo de Riesgos del Desastre del GORESAM. 2) Adjuntar Copia de comprobante de pago del derecho correspondiente - Para infraestructura estratégica con un área hasta 500 m2 - Para infraestructura estratégica con un área de 501 a 1,000 m2 - Para infraestructura estratégica con área de 1,001 a 3,000 m2 - Para edificaciones infraestructura estratégica con área 3,001 a más m2 - Para localidades, un sector o parte del Centro Poblado Urbano y/o rural	Solicitud para Estimación de Riesgo.	S/ 292.10 S/ 360.70 S/ 545.20 S/ 649.10 S/ 724.10	Oficina de Trámite documentario del Gobierno Regional	Oficina Regional de Seguridad y Defensa Nacional.
	-Ley 29664 Ley del SINAGERD - Ordenanza Regional Nº 022-2012 – GRSM. TUPA -Ley 29664 Ley del SINAGERD - Ordenanza Regional Nº 022-2012 - GRSM. TUPA - Ley 29664 Ley del SINAGERD - Ordenanza Regional Nº 022-2012 - GRSM. TUPA	3) Planos de la localidad o infraestructura objeto de la estimación de riesgo, así como plano de acceso.		Los gastos de pasajes del equipo de estimadores fuera de la sede de la ORSDENA de ser el caso el hospedaje son a cuenta del administrado.		



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO						
4	OPINIÓN SOBRE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL. Base legal: Decreto Legislativo N° 719-92-PCM Ordenanza Regional N° 022-2012-GRSM/CR.TUPA	1. Solicitud dirigida al gobernador regional indicando la información requerida en el art. N° 113 de la ley 274444 2. Constancia de constitución como ONG de desarrollo 3. Informes de las actividades de promoción de desarrollo que ejecutara en los últimos años. 4. Plan estratégico operativo para los próximos años, indicando las acciones a desarrollar con la cooperación técnica internacional. 5. Perfil del proyecto propuesto (impreso y en versión digital CD) 6. Constancia de pago por derecho de trámite.		S/ 17.70	Oficina de Trámite documentario del Gobierno Regional	Gerente Regional de Desarrollo Económico
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA						
DIRECCION DE OPERACIONES - AGRARIAS						
5	EXPEDICIÓN DE COPIA : A) SIMPLE DE DOCUMENTOS OFICIALES QUE POSEE O PRODUCE LA DRASAM Y SUS DEPENDENCIAS. B) AUTENTICADA DE DOCUMENTOS OFICIALES QUE POSEE O PRODUCE LA DRASAM Y SUS DEPENDENCIAS. Base Legal:	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura 2) Copia del pago en el Área de Tesorería de la DRASAM		S/ 1.40 S/ 1.80	Área de Trámite Documentario DRASAM	Dirección de Operaciones Agraria



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
	<ul style="list-style-type: none"> - Art. 106 de la Ley 27444-Ley de Procedimientos Administrativos General - Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. N° 043-2003-PCM. - Constitución Política del Estado. Art. 2°. Inc. 5 D.S. N° 018-2001-PCM. Procedimientos para facilitar a las personas el acceso a la información que posean o produzcan las entidades del sector público. - Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Administración Pública. - D.S. N° 072-2003-PCM. Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, - Ordenanza Regional N° 029-2014-GRSM/CR, de fecha 22/12/2014 - Ordenanza Regional N° 018-2014-GRSM/CR, de fecha 09/09/2017 					
6	VENTA DE BASES POR SUBASTA PÚBLICA DE BIENES MUEBLES Y PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN (CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS EN GENERAL, CONSULTORÍAS U OBRAS) (SEACE). Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> - Ley 27444, Ley de Procedimientos Administrativos General - D.S N° 007-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales. - D.S N° 056-2017-EF-Modificación del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 350-2015-EF 	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura 2) Copia del pago en el Area de Tesorería de la DRASAM a) Subasta pública b) Licitación Pública. c) Concurso Público. d) Adjudicación Simplificada. e) Subasta Inversa Electrónica. f) Selección de Consultores Individuales. g) Comparación de Precios. h) Contratación Directa.		S/ 19.50	Área de Trámite Documentario DRASAM	Dirección de Operaciones Agraria



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
AGENCIAS DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL						
7	INSPECCIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA O DE CAMPO PARA EL OTORGAMIENTO DE CERTIFICADOS Y/O CONSTANCIAS A LOS PRODUCTORES AGRARIOS CON FINES DE PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS SOCIALES GOBIERNOS LOCALES Y OTROS Base Legal: - Ley 27444, Art, 132 Inc. 1 del 10-04-2001 - Ordenanza Regional N° 029-2014-GRSM/CR, de fecha 22/12/2014 - Ordenanza Regional N° 018-2014-GRSM/CR, de fecha 09/09/2017	1) Solicitud dirigida a la ADEL. 2) Copia del pago por derecho en el Área de Administración de la ADEL por certificados o constancias	ADELS_007	S/ 64.30	Área de Trámite Documentario DRASAM	Agencias de Desarrollo Económico Local
8	INSPECCIÓN OCULAR A SOLICITUD DE LAS AUTORIDADES JUDICIALES, MINISTERIO PÚBLICO, MUNICIPALES Y OTROS (EN ADEL QUE SE ENCUENTRAN IMPLEMENTADAS CON TÉCNICO ESPECIALIZADO) Base Legal: - Ley 27444, Art, 37° y 77° - Ordenanza Regional N° 029-2014-GRSM/CR, de fecha 22/12/2014 - Ordenanza Regional N° 018-2014-GRSM/CR, de fecha 09/09/2017	1) Solicitud dirigida a la ADEL. 2) Expediente relacionado al caso a inspeccionar. 3) Croquis de ubicación. 4) Estudio, análisis y evaluación del caso. 5) Copia del pago por derecho en el Área de Administración de la ADEL	ADELS_008	S/ 121.60	Área de Trámite Documentario DRASAM	Agencias de Desarrollo Económico Local
9	INSPECCIÓN OCULAR PARA VALORIZACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS EN CULTIVOS Y CRIANZAS DE LA PROPIEDAD PRIVADA. Base Legal: - Ley 27444, Art, 37° - Ordenanza Regional N° 029-2014-GRSM/CR, de fecha 22/12/2014 - Ordenanza Regional N° 018-2014-GRSM/CR, de fecha 09/09/2017	1) Solicitud dirigida a la ADEL. 2) Croquis de ubicación. 3) Copia del pago por derecho en el Área de Administración de la ADEL	ADELS_009	S/ 129.50	Área de Trámite Documentario DRASAM	Agencias de Desarrollo Económico Local



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
DIRECCION DE TITULACION, REVISION DE TIERRAS Y CATASTRO RURAL						
10	COPIA DEL SEGUNDO ORIGINAL DE PLANO TOPOGRÁFICO A ESCALA 1:25,000. a) Digital en archivo CAD Formato 0.50m x 0.50m, incluye CD b) Impresión a color en papel bond 90 gr. De archivo digital. Base Legal: - Art. 110, Ley N° 27444; Ley de Procedimientos administrativos general del 10 de abril del 2001. - Artículo 8 del Decreto Supremo N° 018-2014-VIVIENDA.	1) Solicitud dirigida al Director de la Dirección de titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural, indicar la unidad catastral y ubicación del predio. 2) Fotocopia de DNI del solicitante. 3) Boleta de pago por derecho de trámite.		a) S/ 6.20 b) S/ 7.50	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín
11	COPIA XEROGRÁFICA DE SEGUNDOS ORIGINALES DE PLANO TOPOGRÁFICO, PLANO DE CONJUNTO DE COMUNIDAD CAMPESINA TITULADA O PLANO CATASTRAL ANTERIOR A 1990, ESCALA 1:2,500; 1:5,000; 1:10,000 O 1:25,000. Base Legal: - Art. 110, Ley N° 27444; Ley de Procedimientos administrativos general del 10 de abril del 2001. - Artículo 8 del Decreto Supremo N° 018-2014-VIVIENDA.	1) Solicitud dirigida al Director de la Dirección de titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural, indicar la unidad catastral, ubicación del predio y/o indicando el nombre de la comunidad nativa. 2) Fotocopia de DNI del solicitante. 3) Boleta de pago por derecho de trámite.		S/ 11.00	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín
12	IMPRESIÓN EN ESCALA DE GRISES DE IMAGEN ESCANEADA DE PLANO TOPOGRÁFICO, PLANO DE CONJUNTO DE COMUNIDAD CAMPESINA TITULADA O SEGUNDO ORIGINAL DEL PLANO CATASTRO ANTERIOR A 1990 A ESCALA 1:2,500; 1:5,000; 1:10,000 O 1:25,000. Base Legal: - Art. 110, Ley N° 27444; Ley de Procedimientos administrativos general del 10 de abril del 2001. - Artículo 8 del Decreto Supremo N° 018-2014-VIVIENDA.	1) Solicitud dirigida al Director de la Dirección de titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural, indicar la unidad catastral y ubicación del predio. 2) Fotocopia de DNI del solicitante. 3) Boleta de pago por derecho de trámite.		S/ 12.90	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
13	COPIA DE ARCHIVO DIGITAL EN FORMATO 0.50M X 0.50M., A ESCALA 1:5,000, INCLUYE CD DEL PLANO CATASTRAL FORMATO CAD. Base Legal: - Art. 110, Ley N° 27444; Ley de Procedimientos administrativos general del 10 de abril del 2001. - Artículo 8 del Decreto Supremo N° 018-2014-VIVIENDA.	1) Solicitud dirigida al Director de la Dirección de titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural, indicar la unidad catastral y ubicación del predio. 2) Fotocopia de DNI del solicitante. 3) Boleta de pago por derecho de trámite.		S/ 24.80	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín
14	COPIA DE ARCHIVO DIGITAL DE PREDIOS RURALES EN FORMATO SHAPE, INCLUYE CD. Base Legal: - Art. 110, Ley N° 27444; Ley de Procedimientos administrativos general del 10 de abril del 2001. - Artículo 8 del Decreto Supremo N° 018-2014-VIVIENDA.	1) Solicitud dirigida al Director de la Dirección de titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural, indicar la unidad catastral y ubicación del predio. 2) Fotocopia de DNI del solicitante. 3) Boleta de pago por derecho de trámite por predio.		S/ 35.80	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín
15	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 0.50M X 0.50M. Base Legal: - Art. 110, Ley N° 27444; Ley de Procedimientos administrativos general del 10 de abril del 2001. - Artículo 8 del Decreto Supremo N° 018-2014-VIVIENDA.	1) Solicitud dirigida al Director de la Dirección de titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural, indicar la unidad catastral y ubicación del predio. 2) Fotocopia de DNI del solicitante. 3) Boleta de pago por derecho de trámite.		S/ 16.00	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín
16	COPIA DE PADRÓN CATASTRAL RURAL EN FORMATO A4 (40 REGISTROS POR HOJA). a) Impresión a blanco y negro b) Digital en archivo Excel incluye CD Base Legal: - Art. 110, Ley N° 27444; Ley de Procedimientos administrativos general del 10 de abril del 2001. - Artículo 8 del Decreto Supremo N° 018-2014-VIVIENDA.	1) Solicitud dirigida al Director de la Dirección de titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural, indicar la unidad catastral y ubicación del predio. 2) Fotocopia de DNI del solicitante. 3) Boleta de pago por derecho de trámite.		a) S/ 4.90 b) S/ 6.10	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
17	COPIA INFORMATIVA DE PLANO CATASTRAL IMPRESO EN BLANCO Y NEGRO, EN PAPEL FORMATO A4 Base Legal: - Art. 110, Ley N° 27444; Ley de Procedimientos administrativos general del 10 de abril del 2001. - Artículo 8 del Decreto Supremo N° 018-2014-VIVIENDA.	1) Solicitud dirigida al Director de la Dirección de titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural, indicar la unidad catastral y ubicación del predio. 2) Fotocopia de DNI del solicitante. 3) Boleta de pago por derecho de trámite.		S/ 27.50	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín
18	COPIA XEROGRÁFICA DE FOTOGRAFÍA AÉREA AMPLIADA FORMATO A3. Base Legal: - Art. 110, Ley N° 27444; Ley de Procedimientos administrativos general del 10 de abril del 2001. - Artículo 8 del Decreto Supremo N° 018-2014-VIVIENDA.	1) Solicitud dirigida al Director de la Dirección de titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural, indicar la unidad catastral y ubicación del predio. 2) Fotocopia de DNI del solicitante. 3) Boleta de pago por derecho de trámite.		S/ 9.80	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín
19	REPRODUCCIÓN MEDIANTE ESCÁNER DE FOTOGRAFÍAS AÉREAS AMPLIADA HASTA 400 DPI (INCLUYE CD). Base Legal: - Art. 110, Ley N° 27444; Ley de Procedimientos administrativos general del 10 de abril del 2001. - Artículo 8 del Decreto Supremo N° 018-2014-VIVIENDA.	1) Solicitud dirigida al Director de la Dirección de titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural, indicar la unidad catastral y ubicación del predio. 2) Fotocopia de DNI del solicitante. 3) Boleta de pago por derecho de trámite.		S/ 10.80	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín
20	COPIA AUTENTICADA, FEDATEADA Y/O CERTIFICADA DE PLANO Y/O CERTIFICADO DE INFORMACIÓN CATASTRAL CONTENIDO EN EL EXPEDIENTE (por página). Base Legal: - Art. 110, Ley N° 27444; Ley de Procedimientos administrativos general del 10 de abril del 2001.	1) Solicitud dirigida al Director de la Dirección de titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural. 2) Fotocopia de DNI del solicitante. 3) Boleta de pago por derecho de trámite. 4) Boleta de pago por los servicios de copia autenticada.		S/ 29.40	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
21	COPIA SIMPLE DE PLANO Y/O CERTIFICADO DE INFORMACIÓN CATASTRAL CONTENIDO EN EL EXPEDIENTE. Base Legal: - Art. 110, Ley N° 27444; Ley de Procedimientos administrativos general del 10 de abril del 2001	1) Solicitud dirigida al Director de la Dirección de titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural. 2) Fotocopia de DNI del solicitante 3) Boleta de pago por derecho de trámite. 4) Factura o boleta de venta.		S/ 17.50	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín
22	COPIA AUTENTICADA, FEDATEADA Y/O CERTIFICADA DE DOCUMENTOS CONTENIDO EN EXPEDIENTES (EXCEPTO PLANOS Y/O CERTIFICADO DE INFORMACIÓN CATASTRAL) POR PÁGINA. Base Legal: - Art. 110, Ley N° 27444; Ley de Procedimientos administrativos general del 10 de abril del 2001	1) Solicitud dirigida al Director de la Dirección de titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural. 2) Fotocopia de DNI del solicitante 3) Boleta de pago por derecho de trámite. 4) Factura o boleta de venta.		S/ 6.10	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín
23	COPIA SIMPLE DE DOCUMENTOS CONTENIDO EN EXPEDIENTES (EXCEPTO PLANOS Y/O CERTIFICADO DE INFORMACIÓN CATASTRAL) POR PÁGINA. Base Legal: - Art. 110, Ley N° 27444; Ley de Procedimientos administrativos general del 10 de abril del 2001	1) Solicitud dirigida al Director de la Dirección de titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural. 2) Fotocopia de DNI del solicitante. 3) Boleta de pago por derecho de trámite. 4) Boleta de pago por derecho de trámite.		S/ 7.10	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín
24	COPIA AUTENTICADA, FEDATEADA Y/O CERTIFICADA DE ACTA DE INSPECCIÓN OCULAR. Base Legal: - Ley N° 27444; Ley de Procedimientos administrativos general del 10 de abril del 2001.	1) Solicitud dirigida al Director de la Dirección de titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural. 2) Fotocopia de DNI del solicitante 3) Boleta de pago por derecho de trámite. 4) Factura o boleta de venta.		S/ 18.80	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín
25	COPIA AUTENTICADA, FEDATEADA Y/O CERTIFICADA DEL CERTIFICADO NEGATIVO DE CATASTRO CONTENIDO EN EL EXPEDIENTE. Base Legal: - Art. 110, Ley N° 27444; Ley de Procedimientos administrativos general del 10 de abril del 2001	1) Solicitud dirigida al Director de la Dirección de titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural. 2) Fotocopia de DNI del solicitante 3) Boleta de pago por derecho de trámite. 4) Factura o boleta de venta.		S/ 18.90	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
26	COPIA SIMPLE DE CERTIFICADO NEGATIVO DE CATASTRO CONTENIDO EN EL EXPEDIENTE. Base Legal: Art. 110, Ley N° 27444; Ley de Procedimientos administrativos general del 10 de abril del 2001	1) Solicitud dirigida al Director de la Dirección de titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural. 2) Fotocopia de DNI del solicitante. 3) Boleta de pago por derecho de trámite. 4) Boleta de pago por derecho de trámite.		S/ 11.60	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín
27	LINDERACIÓN CON FINES DE LEVANTAMIENTO PERIMÉTRICO DE PREDIOS RÚSTICOS EN ZONA CATASTRADA. Base Legal: - Ley N° 27444; Ley de Procedimientos administrativos general del 10 de abril del 2001.	1) Solicitud dirigida al Director de la Dirección de titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural, deberá indicar ubicación del predio, número de teléfono. 2) Documento que acredite la posesión y/o propiedad 3) Boleta de pago por inspección ocular para verificación de cumplimiento de contrato de adjudicación.		S/ 333.50	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín
28	EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE Base Legal: - Ley N° 27444; Ley de Procedimientos administrativos general del 10 de abril del 2001.	1) Solicitud dirigida al Director de la Dirección de titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural, deberá indicar ubicación del predio, número de teléfono. 2) Documento que acredite la posesión y/o propiedad, de acuerdo al tipo de proceso solicita. 3) Boleta de pago por derecho de evaluación de expediente en tesorería DRASAM.		S/ 26.80	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín
29	INSPECCIÓN OCULAR DE PREDIOS RÚSTICOS PARA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTOS DE CONTRATO DE ADJUDICACIÓN A TÍTULO ONEROSO Y/O CONTRATO DE COMPRAVENTA. a) De 1 a 60 km b) De 60.1 a 120 km c) De 120.1 a 180 km d) De 180.1 a más km Base Legal: - Art. 18 del Reglamento de la ley 26505. - Resolución Ministerial N° 518-97-AG y modificatoria de fecha 9 de febrero de 2006	1) Boleta de pago por inspección ocular para verificación de cumplimiento de contrato de adjudicación.		a) S/ 76.10 b) S/ 107.30 c) S/ 152.70 d) S/ 283.80	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
30	INSPECCIÓN DE CAMPO POR RANGO a) Predios menores de 1.50 ha. b) Predios desde 1.51 hasta 3 ha. c) Predios desde 3.1 hasta 5 ha. d) Predios desde 5.1 hasta 10 ha. e) Predios desde 10.1 hasta 20 ha. f) Predios desde 20.1 hasta 50 ha. g) Predios desde 50.1 hasta 100 ha. h) Predios desde 100.1 hasta 300 ha. i) Predios desde 300.1 hasta 500 ha. j) Predios desde 500.1 hasta 2,000 ha. k) Predios de más de 2000.1 ha. Base Legal: - Art. 110, Ley N° 27444; Ley de Procedimientos administrativos general del 10 de abril del 2001. - Artículo 8 del Decreto Supremo N° 018-2014-VIVIENDA.	1) Boleta de pago por inspección ocular por rango		a) S/ 278.70 b) S/ 283.90 c) S/ 289.10 d) S/ 350.50 e) S/ 376.60 f) S/ 387.00 g) S/ 407.80 h) S/ 684.30 i) S/ 729.50 j) S/ 797.30 k) S/ 1 015.80	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín
31	INSPECCIÓN DE CAMPO POR DISTANCIA a) De 1 a 60 km b) De 60.1 a 120 km c) De 120.1 a 180 km d) De 180.1 a más km Base Legal: - Ley N° 27444; Ley de Procedimientos administrativos general del 10 de abril del 2001.	1) Boleta de pago por inspección ocular por distancia.		a) S/ 76.90 b) S/ 108.00 c) S/ 154.90 d) S/ 286.60	Director de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural	Dirección Regional de Agricultura San Martín



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO						
32	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS QUE PRODUZCA LA DIRCETUR BASE LEGAL Ley 27444, Art. 110, publicado el 11-04-2001 y sus modificatorias aprobadas con los Decretos Legislativos N° 1246 y 1310, publicados el 10-11-2016 y 31-12-2016, respectivamente.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo - S.M, conteniendo los datos contemplados en el Art. 113 de la Ley 27444, y sus modificatorias aprobadas con los Decretos Legislativos N° 1246 y 1310, publicados el 10-11-2016 y 31-12-2016, respectivamente.		S/ 3.00	Unidad de trámite documentario Direccion: Jr.San Martin 301-Moyobamba Jr. Angel Delgado Morey 435-Tarapoto. Jr. Leticia Cdra. 14-Juanjui. Calle Carlos Arévalo S/N Urb.Las Flores-Tocache	Director Regional o Director de Regulación y Fiscalización - Sede Moyobamba. Director Sub Regional - Tarapoto Director Sub Regional - Juanjui Director Sub Regional - Tocache
33	INSPECCIONES A SOLICITUD DEL USUARIO BASE LEGAL Ley 27444 Art. 162, publicado el 11-04-2001 y sus modificatorias aprobadas con los Decretos Legislativos N° 1246 y 1310, publicados el 10-11-2016 y 31-12-2016, respectivamente.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo - S.M, conteniendo los datos contemplados en el Art. 113 de la Ley 27444, y sus modificatorias aprobadas con los Decretos Legislativos N° 1246 y 1310, publicados el 10-11-2016 y 31-12-2016, respectivamente.		S/ 125.00	Unidad de trámite documentario Direccion: Jr.San Martin 301-Moyobamba Jr. Angel Delgado Morey 435-Tarapoto. Jr. Leticia Cdra. 14-Juanjui. Calle Carlos Arévalo S/N Urb.Las Flores-Tocache	Director Regional o Director de Regulación y Fiscalización- Sede Moyobamba Director Sub Regional - Tarapoto Director Sub Regional - Juanjui Director Sub Regional - Tocache
34	OTORGAMIENTO DE CONSTANCIAS, CONSULTAS Y CREDENCIALES DE COMPETENCIA DEL SECTOR. BASE LEGAL Ley 27444 Art. 107 y 111, Publicada el 11/04/2001 y sus modificatorias aprobadas con los Decretos Legislativos N° 1246 y 1310, publicados el 10-11-2016 y 31-12-2016, respectivamente. D.L. N° 1272, que modifica la Ley 27444 y deroga la Ley N° 29060, publicada el 21-12-2016. Nota.- Se calcula por dias que requiere el funcionario para la inspección.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo - S.M, conteniendo los datos contemplados en el Art. 113 de la Ley 27444, y sus modificatorias aprobadas con los Decretos Legislativos N° 1246 y 1310, publicados el 10-11-2016 y 31-12-2016, respectivamente y el D.L. 1272, modificatoria de los Art. 110 y 111 de la Ley 27444, publicado el 21-12-2016.		S/ 10.00	Unidad de trámite documentario Direccion: Jr.San Martin 301-Moyobamba Jr. Angel Delgado Morey 435-Tarapoto. Jr. Leticia Cdra. 14-Juanjui. Calle Carlos Arévalo S/N Urb.Las Flores-Tocache	Director Regional o Director de Regulación y Fiscalización- Sede Moyobamba Director Sub Regional - Tarapoto Director Sub Regional - Juanjui Director Sub Regional - Tocache



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
35	VENTA DE MATERIAL INFORMATIVO IMPRESO (GUÍAS DE INFORMACIÓN TURÍSTICA Y OTROS), RELACIONADOS CON LAS MATERIAS DE COMERCIO EXTERIOR, TURISMO Y ARTESANÍA. BASE LEGAL Ley 27444 Art. 162, publicado el 11-04-2001 y sus modificatorias aprobadas con los Decretos Legislativos N° 1246 y 1310, publicados el 10-11-2016 y 31-12-2016, respectivamente.	1) N° y fecha del Recibo de Pago.		S/ 30.00	Unidad de trámite documentario Direccion: Jr.San Martín 301- Moyobamba Jr. Angel Delgado Morey 435-Tarapoto. Jr. Leticia Cdra. 14-Juanjui. Calle Carlos Arévalo S/N Urb.Las Flores-Tocache	Director Regional o Director de Regulación y Fiscalización- Sede Moyobamba. Director Sub Regional - Tarapoto Director Sub Regional - Juanjui Director Sub Regional - Tocache
DIRECCION REGIONAL DE PRODUCCION						
36	INSPECCIÓN A EMPRESAS INDUSTRIALES BASE LEGAL Ley N° 27806 Pub. El 03/08/2002 Ley N° 27444 Pub. el 11 de Abril del 2001.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, indicando la Expresión concreta del pedido, adjuntando: - Persona Natural: Copia simple del Documento de Identidad Nacional vigente. - Persona Jurídica: Copia simple de la actual ficha/partida da la persona jurídica solicitante. - Copia simple del Documento de Identidad vigente del representante legal de la persona Jurídica, de ser el caso Indicar en la solicitud el N de RUC del titular. 2) Copia del Copia de comprobante de pago por inspección		S/ 60.00	Secretaria de la Dirección Regional de la Producción : jr. Patron Santiago N°119 - Moyobamba Dirección Sub Regional de la Producción - Bajo Mayo Jr. Angel Delgado Morey N°435 - Tarapoto Direccion Sub Regional de la Producción Huallaga Central - Jr. Leticia Cdra.14 - Juanjui.Gerencia Territorial Alto Huallaga Calle Carlos Arévalo S/N Urb. Las Flores - Tocache	Dirección Regional de la Producción



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
37	INSPECCIÓN TÉCNICA PARA PROCEDIMIENTOS DE ACUICULTURA BASE LEGAL Ley N° 27867, Pub. 18/11/02, modificado por Ley N° 29053 Pub 26/06/07, D.S. N 008-2009-PRODUCE, pub. el 20/03/09 Ley N 27460, pub. el 26/05/01	1) Solicitud dirigida al Director Regional y/o Sub Regional de la Producción 2) Pago por inspección Técnica, adjuntar copia del recibo a) Nivel de subsistencia b) Nivel de menor escala, producción de semilla, repoblamiento, investigación.		S/ 60.00 S/ 120.00	Secretaria de la Dirección Regional de la Producción : jr. Patron Santiago N°119 - Moyobamba Dirección Sub Regional de la Producción - Bajo Mayo Jr. Angel Delgado Morey N°435 - Tarapoto Dirección Sub Regional de la Producción Huallaga Central - Jr. Leticia Cdra.14 - Juanjui.Gerencia Territorial Alto Huallaga Calle Carlos Arévalo S/N Urb. Las Flores - Tocache	Dirección Regional de la Producción, Para la Provincia de Tocache se considera a la Gerencia Territorial Alto Huallaga. En coordinación con la DIREPRO.
38	INSPECCIÓN AMBIENTAL A EMPRESAS INDUSTRIALES MANUFACTURERAS BASE LEGAL D.S. N° 019-97-ITINCI del 01/10/97R.M. N° 108-99-ITINCI/DM del 28/09/99 R.M. N° 026-2000-ITINCI/DM del 28/02/00). D.S. N°012-2003-PRODUCE 15/04/03. D.S. N°024-2003-PRODUCE 26/08/03 D.S. N°058-2003-MTC, pub. el (12/03/10).	1) Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción. 2) Copia simple del documento de constitución de la Empresa 3) Copia simple del documento de constitución de la Empresa 4) Copia de ficha RUC 5) Copia de Copia de comprobante de pago por inspección		S/ 60.00	Secretaria de la Dirección Regional de la Producción : jr. Patron Santiago N°119 - Moyobamba Dirección Sub Regional de la Producción - Bajo Mayo Jr. Angel Delgado Morey N°435 - Tarapoto Dirección Sub Regional de la Producción Huallaga Central - Jr. Leticia Cdra.14 - Juanjui.Gerencia Territorial Alto Huallaga Calle Carlos Arévalo S/N Urb. Las Flores - Tocache	Dirección Regional de la Producción



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS						
39	EXPEDICIÓN DE COPIA SIMPLE DEL SECTOR (costo por página) Base Legal: Ley N° 27444 (Art.41 y 127) (11-04-2001)	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Energía y Minas indicando la expresión concreta del pedido, adjuntando: Persona Jurídica: A opción del administrado, debe presentarse: - Vigencia de poderes y designación de representantes legales; - Declaración jurada que sustituya la constancia antes referida. 2) Recibo de pago		S/ 0.10 x folio	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Fedatario de la Dirección Regional
40	EMISIÓN DE COPIA CERTIFICADA DE EXPEDIENTES MINEROS Y ENERGÉTICOS (costo por página) Base Legal: Ley N° 27444 (Art. 43 y 128) (11-04-2001) Resolución de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos N° 052-204-SUNARP/SN (Art. 22)	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Energía y Minas 2) Recibo de pago <u>Nota:</u> El importe del derecho de tramitación es por cada folio del expediente		S/ 1.90 x folio	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Certificador de la Dirección Regional
41	EXPEDIENTE DIGITAL DE UN PETITORIO Base Legal: Ley N° 27444 (Art. 160) (11-04-2001)	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Energía y Minas 2) Recibo de pago		S/ 28.88	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Dirección de Promoción y Fiscalización Minero Energética



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
42	RELACIÓN DE DERECHOS MINEROS POR TITULAR (Referencial) Base Legal: Ley N° 27444 (Art. 160) (11-04-2001)	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Energía y Minas 2) Recibo de pago		S/ 6.08	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Dirección de Promoción y Fiscalización Minero Energética
43	REPORTE IMPRESO DE DATOS GENERALES DEL EXPEDIENTE Base Legal: Ley N° 27444 (Art. 160) (11-04-2001)	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Energía y Minas 2) Recibo de pago		S/ 5.32	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Dirección de Promoción y Fiscalización Minero Energética
44	PARTICIPACIÓN DE LA AUTORIDAD REGIONAL EN TALLERES PARTICIPATIVOS O AUDIENCIAS PÚBLICAS DE COMPETENCIA SECTORIAL EN MINERÍA, ELECTRICIDAD E HIDROCARBUROS. Nota: Participación de un profesional de la DREM/día Base Legal: D.S N° 028-2008-EM (Art. 11) (27-05-2008) Ley N° 27444 (Art. 36) (11-04-2001)	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Energía y Minas 2) Recibo de pago - Moyobamba - Rioja - San Martín - Lamas - El Dorado - Picota - Bellavista - Mariscal Cáceres - Huallaga - Tocache		S/ 108.00 S/ 180.00 S/ 360.00 S/ 360.00 S/ 540.00 S/ 540.00 S/ 540.00 S/ 540.00 S/ 540.00 S/ 720.00	Secretaría de la Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín	Dirección de Asuntos Ambientales Minero Energéticos



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO						
45	SERVICIO DE LIQUIDACIONES DE BENEFICIOS SOCIALES BASE LEGAL D. Leg. N° 910, Art. 25° del 17/03/2001. D.S. N° 020-2001-TR, Art. 63° del 29/06/2001.	El trabajador o ex trabajador proporcionará información idónea para el cálculo de derechos y beneficios sociales, así como acredita el término de la relación laboral. Nota: La liquidación tiene carácter referencial.		Gratuito	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María N° 114- Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales)	Oficinas Zonales de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo o quien haga sus veces
Nota al Ciudadano: .- Área de Liquidaciones - Esta área tiene como función calcular a título informativo, a través del sistema automatizado de liquidaciones, el monto de derechos y beneficios sociales del régimen laboral de la actividad privada y otros que se implementen, sobre la base de la documentación e información que proporcione el trabajador. El liquidador es quien evalúa la información proporcionada por el usuario del servicio, la misma que debe consignarse en la liquidación. La liquidación tiene carácter referencial. En caso de Conciliación para el pago de beneficios sociales, el consultor o liquidador adscrito al Servicio de Defensa Legal Gratuita y Asesoría del Trabajador; están obligados de orientar a las partes sobre los alcances de la conciliación administrativa laboral, sus fines y objetivos.						
46	SERVICIO DE CONSULTAS LABORALES (Trabajador y Empleador) BASE LEGAL D. Leg. N° 910, Art. 24° del 17/03/2001. D.S. N° 020-2001-TR, Arts. 61° y 62° del 29/06/2001.			Gratuito	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María N° 114- Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales)	Director de Prevención y Solución de Conflictos y derechos fundamentales en el trabajo o quien haga sus veces
Nota al Ciudadano: Área de Consultas - Esta área tiene como función la absolución de consultas , y la difusión de la legislación laboral y seguridad social; la difusión de la legislación está referida a la legislación laboral, seguridad social, seguridad y salud en el trabajo, y a la prevención y solución de conflictos mediante la absolución de consultas. La difusión de la legislación también puede realizarse mediante la entrega de folletería especializada y la utilización de mecanismos audiovisuales, así como de eventos y charlas informativas en beneficio del público usuario.						



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
47	SERVICIO DE PATROCINIO JUDICIAL GRATUITO BASE LEGAL D. Leg. N° 910, Art. 26° del 17/03/2001. D.S. N° 020-2001-TR, Arts. 64°, 65°, 66°, 67° y 68°, del 29/06/2001.	Para acceder al servicio de Patrocinio Judicial Gratuito, se deberá: 1) Indicar numero de DNI 2) El monto de la última remuneración del usuario no debe superar el equivalente a 2 (dos) RMV y que el total de la pretensión, sin incluir intereses, no exceda de 70 (setenta) URP o monto que disponga el Poder Judicial para exonerar a los trabajadores o ex trabajadores del pago de tasas judiciales. 3) Presentar documentación u ofrecer pruebas idóneas que sustenten adecuadamente su pretensión, las que son evaluadas previamente al inicio del proceso judicial por el Defensor Laboral de Oficio; y, 4) Suscribir convenio de asesoramiento gratuito.		Gratuito	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Santa María N° 114- Moyobamba (Sede Central y en las sedes de las Oficinas Zonales)	Oficinas Zonales de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo o quien haga sus veces

Nota al Ciudadano: El Servicio de Patrocinio Judicial Gratuito que se otorga a trabajadores y ex trabajadores de escasos recursos económicos, comprende el asesoramiento y patrocinio ante el Poder Judicial en todas las instancias, desde la interposición de la demanda hasta la ejecución de la sentencia; respecto del reclamo judicial de derechos y beneficios originados en una relación laboral. Se incluye la defensa judicial de los derechos relativos a la seguridad social.

(1) Las MYPE están exoneradas del setenta por ciento (70%) de los derechos de pagos previstos en el Texto Unico de Procedimientos Administrativos del MTPE, por los trámites y procedimientos que efectúan ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.(De acuerdo a la Cuarta Disposición Complementaria y Final del D.S. N° 007-2008-TR).



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD						
48	VISITA DE SUBSANACION DE LAS NO CONFORMIDADES Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley General de Salud N° 26842, Decreto Supremo N° 013-2006-SA del 23/06/2006 que aprueba Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo en el Art. 44° al 50° y Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA se aprobó la NTS N° 021- MINSA /DGSP-V03 : Norma Técnica de Salud " Categorías de Establecimientos del Sector Salud ". • Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 11/04/01. • Decreto Legislativo N° 1272, Modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo 	1. Solicitud dirigida al director regional de salud DIRES-SM con atención al director de DIREFISSA, con carácter de declaración jurada, que contenga en N° de RUC o DNI por el representante legal o propietario. 2. Declaración Jurada de haber subsanado las observaciones en base al incumplimiento de las condiciones de operación y funcionamiento de los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo según acta de visita. 3. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.		S/ 220.20	Trámite Documentario DIRES/SM	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud
49	RENOVACIÓN DE VISACIÓN DE LIBROS OFICIALES: DE CONTROL DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS, OCURRENCIAS, DE RECETAS (FÓRMULAS MAGISTRALES), SEGÚN CORRESPONDA. Base legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 29459, Ley de Productos Farmacéuticos, dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, del 26/11/2009. • D.S. N° 014-2011, Reglamento de establecimientos Farmacéuticos, del 27/07/2011.- D.S. 02-2012-SA: Modifican Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos 	1. Solicitud con carácter Declaración Jurada dirigida al Director Regional de Salud San Martín, con atención a la Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, suscrita por el representante legal o propietario del establecimiento farmacéutico y director técnico. Según formato D5. 2. Libro foliado para el control de estupefacientes y/o psicotrópicos, ocurrencias, libro de recetas cuando corresponda (en caso de visación). 3. Adjuntar libro de estupefacientes y/o psicotrópicos, ocurrencias, libro de recetas anterior cuando corresponda. 4. Boleta original de depósito de pago en el Banco de la Nación N°0-531-012593		S/ 74.10	Trámite Documentario DIRES/SM	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 26842, Ley General de Salud, del 20/07/1997 • Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 11/04/01. • Decreto Legislativo N° 1272, Modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo. 					
50	VISITA DE VERIFICACION DE CONFORMIDAD PARA LA INSCRIPCION AL REGISTRO NACIONAL DE CENTROS DE HEMOTERAPIA Y BANCOS DE SANGRE Base legal: <ul style="list-style-type: none"> • Resolución Ministerial N° 1191-2006/MINSA. Aprueban la Directiva N° 011-MINSA/DGSP-V.01 "Requisitos Mínimos para la Obtención de la Autorización Sanitaria de Funcionamiento de los Centros de Hemoterapia y Bancos de Sangre" y Resolución Ministerial N° 614-2004/MINSA "Aprueban el Sistema de Gestión de la Calidad del PRONAHEBAS". • Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 11/04/01. • Decreto Legislativo N° 1272, Modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo. 	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud DIRES/SM con atención al Director (a) de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud, requiriendo visita técnica dando conformidad a aspectos referentes a infraestructura, personal y equipamiento del Centro de Hemoterapia y Bancos de Sangre a inscribir. 2. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) del director de la IPRESS. 3. Copia simple de Resolución de Categorización de la IPRESS. 4. Croquis simple de la distribución de los ambientes del Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre, que incluya área total y los ambientes con los que cuenta el servicio (metraje). Se debe contar con áreas independientes. 5. Relación de equipos mínimos de acuerdo a la normativa vigente del PRONAHEBAS, indicando número de serie, Plan de mantenimiento preventivo e indique el profesional de ingeniería responsable.		S/ 328.10	Trámite Documentario DIRES/SM	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
		<p>6. Relación del recurso humano que labora en el Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre adjuntando copia simple del Currículo Vitae, se adjuntara capacitaciones en actividades de Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre, el mismo que debe ser concordante con lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad del PRONAHEBAS.</p> <p>El jefe del Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre deberá ser un Médico Patólogo Clínico, Hematólogo, en caso de que no se contara con el especialista, el director de la IPRESS propondrá al PRONAHEBAS a otro médico de la institución.</p> <p>7. Informe de los dos (02) últimos años de las actividades relacionadas con el uso de sangre (unidades de sangre transfundidas, estudio de costo de las unidades de sangre y componentes, registro de reacciones adversas de donantes y receptor, estadísticas, donantes atendidos, registro de pruebas de compatibilidad, registro de unidades eliminadas, registro de control de calidad de reactivos de Inmunohematología), de utilizadas, costo de la unidad, reacciones adversas, estadísticas, etc.). Para el caso de aquellos establecimientos que nunca han realizado actividad transfusional, presentarán declaración jurada de no haber realizado transfusión o haber transferido unidad de sangre alguna.</p> <p>8. Número de camas de hospitalización, tipos de intervenciones quirúrgicas a realizar y horario de atención.</p> <p>9. Documentos de Gestión: Formatos y registros correspondientes al Sistema de Gestión de Calidad del PRONAHEBAS, Manual de Calidad, Plan de promoción de la donación voluntaria institucional, Protocolo para la administración de sangre y</p>				



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
		componentes, Plan de capacitación, Manual de Bioseguridad, Manual de Procedimientos Operativos Estandarizados, Rol de guardia de los dos últimos meses del personal del Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre. 10. Copia Simple del Convenio con institución que abastecerá de unidades de sangre u otros hemocomponentes (propuesta que será regularizada luego de la formalización de la inscripción en el Registro Nacional, si se trata de un centro de Hemoterapia tipo I. 11. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación Cuenta N° 0-531-012593.				
51	Constancia de Atención BASE LEGAL: - Ley N° 26842, Ley General de Salud, Arts. 13, 15 inc .i), 24° y 25° inc. b), del 20/07/97 - R.M.N° 454-2009-MINSA Aprueban la Relación de Procedimientos Administrativos para la DIRESA	1. Solicitud dirigida al Director del Hospital por el interesado o representante legal, según modelo. 2. Boleta de Pago		S/ 7.50	Trámite Documentario (I)	Jefe de la Oficina o Unidad de Estadística e Informática o jefes de Servicios correspondientes
52	CERTIFICADO DE SALUD. BASE LEGAL: • Ley N° 26842, Ley General de Salud, Artículo N° 13°, 15°, Inc. i) 24° y 25° • Inc. b) del 20/07/97 • R.M. N° 454-2009-MINSA, Aprueban la relación de Procedimientos administrativos para la DIRESA	1.- Solicitud dirigida al Director del Hospital 2.- Boleta de pago, efectuado en caja		S/ 12.00	Trámite Documentario (I)	Jefe del Departamentode Servicios Correspondientes



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
53	INFORME MÉDICO, PSICOSOMÁTICO, PSICOLÓGICO U ODONTOLÓGICO BASE LEGAL: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 26842, Ley General de Salud, Arts. 13º, 24º 25º del 20/07/1997. • D.S. N° 063-2000-MTC • R.M. N° 454-2009-MINSA, Aprueban la relación de Procedimientos administrativos para la DIRESA 	1.- Solicitud dirigida al Director del Hospital 2.- Boleta de pago, efectuado en caja		S/ 10.00	Trámite Documentario (I)	Jefe del Departamentode Servicios Correspondientes
54	COPIA DE HISTORIA CLÍNICA O EPICRISIS. BASE LEGAL: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 26842, Ley General de Salud, Artículo N° 13º, 15º, Inc. i) 24º y 29º del 20/07/1997 • D.S. N° 013-2006/SA, Art. 19º del 25/05/2006 • R.M. N° 454-2009-MINSA, Aprueban la relación de Procedimientos administrativos para la DIRESA 	1.- Solicitud dirigida al Director del Hospital 2.- Boleta de pago, efectuado en caja		S/ 5.00	Trámite Documentario (I)	Jefe del Departamentode Servicios Correspondientes
55	CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD. BASE LEGAL: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 27050, Ley General de Personas con Discapacidad, Art. 11º, del 18/12/1998 • Ley N° 26842, Ley General de Salud, Artículo N° 13º, 14º y 24º, del 20/07/97 • R.M. N° 454-2009-MINSA, Aprueban la relación de Procedimientos administrativos para la DIRESA. • D.S. N° 003-2000-Promude Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad Art. 14º, del 05/04/2000 	1.- Solicitud dirigida al Director del Hospital 2.- Boleta de pago, efectuado en caja		Gratuito	Trámite Documentario (I)	Jefe del Departamentode Servicios Correspondientes



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
56	CERTIFICADO DE SALUD MENTAL. BASE LEGAL: • Ley N° 26842, Ley General de Salud, Artículo N° 13°, 15°, Inc. i) 24° y 29° del 20/07/1997 • D.S. N° 013-2006/SA, Art. 19° del 25/05/2006 • R.M. N° 454-2009-MINSA, Aprueban la Relación de Procedimientos Administrativos para la DIRESA	1.- Solicitud dirigida al Director del Hospital 2.- Boleta de pago, efectuado en caja		S/ 10.00	Trámite Documentario (I)	Jefe del Departamentode Servicios Correspondientes
57	INFORME PSICOLÓGICO BASE LEGAL: • Ley N° 26842, Ley General de Salud, Artículo N° 13°, 15°, Inc. i) 24° y 29° del 20/07/1997 • D.S. N° 013-2006/SA, Art. 19° del 25/05/2006 • R.M. N° 454-2009-MINSA, Aprueban la Relación de Procedimientos Administrativos para la DIRESA	1.- Solicitud dirigida al Director del Hospital 2.- Boleta de pago, efectuado en caja		S/ 10.00	Trámite Documentario (I)	Jefe del Departamentode Servicios Correspondientes
58	CONSTANCIA DE NACIMIENTO. BASE LEGAL: • Ley N° 26842, Ley General de Salud, Artículo N° 13°, 15°, y 24° del 20/07/1997. • D.S. N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripción del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	1.- Solicitud dirigida al Director del Hospital 2.- Boleta de pago, efectuado en caja		S/ 8.00	Trámite Documentario (I)	Jefe del Departamentode Servicios Correspondientes
59	CONSTANCIA DE DEFUNCIÓN. BASE LEGAL: • Ley N° 26843, Ley General de Salud, Arts. 13°, 15° del 20/07/1997. • D.S. N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripción del Registro Nacional de identificación y Estado Civil	1.- Solicitud dirigida al Director del Hospital 2.- Boleta de pago, efectuado en caja		S/ 5.00	Trámite Documentario (I)	Jefe del Departamentode Servicios Correspondientes



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
60	CONSTANCIA DE EXAMEN MÉDICO Y PSICOLÓGICO PRE- OCUPACIONAL, DE CONTROL Y POST-OCUPACIONAL A TRABAJADORES DE DIVERSAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y DE SERVICIO. BASE LEGAL: • Ley N°26842, Ley General de Salud del 27/07/97	1) Consulta médica o psicológica en un centro de atención de salud-DIRES. 2) Boleta original de Depósito.		S/ 10.00	Trámite en Hospital y/o centro de salud Región San Martín	Hospital - Centro de Salud correspondiente
61	COPIAS FEDATEADA DE LOS DOCUMENTOS BASE LEGAL: • Art. 110, Ley N° 27444, publicada el 11/04/2001	1. Solicitud verbal 2. Adjuntar originales y copias: a) Títulos y Grados b) Otros documentos 3. Copia de comprobante de pago		S/ 5.00	Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud y/o Redes de Salud	Fedatario de la Dirección Regional de Salud y/o Redes de Salud
62	CERTIFICADO MÉDICO DE INCAPACIDAD PARA EL OTORGAMIENTO DE PENSIÓN DE INVALIDEZ BASE LEGAL: • Ley N° 26842, Ley General de Salud, Art. N° 13°, 15°, Inc. i) 24° y 25° • Inc. b) del 20/07/97 • R.M. N° 454-2009-MINSA, • Aprueban la relación de Procedimientos administrativos para la DIRESA	1. Solicitud dirigida al director general del Hospital II-2 Tarapoto, con carácter de declaración jurada, que contenga en N° de RUC o DNI por el representante legal o propietario. 2. Boleta Original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-541-04-5376		S/ 30.00	Trámite Documentario del Hospital II-2 Tarapoto - Jr. Angel Delado Morey Cdra. 5 - Tarapoto	Jefatura de Departamento
63	CONSTANCIA DE INICIO DE TRÁMITE DEL PROCESO DE CATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BASE LEGAL: • Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General del 11/04/2001	1. Solicitud Dirigida al Director Regional de la DIRES/SM con atención a la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud, con carácter de declaración jurada. Firmada por el interesado.		S/ 37.00	Trámite Documentario DIRES/SM	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
64	CONSTANCIA DE ATENCIÓN MÉDICA A MANIPULADOR DE ALIMENTOS BASE LEGAL: • Ley N° 26842, Ley General de Salud del 27/07/97 D.S. 007-1998-SA del 25/11/98	1. Solicitar consulta de atención en un centro de atención de salud 2. Boleta de Pago		S/ 36.00	Hospital y/o Centro de Salud Región San Martín	Hospital/ Centro de Salud correspondiente
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION						
65	VISACIÓN DE NÓMINAS DE MATRÍCULAS DE INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR. BASE LEGAL R.D. N° 0456-2003-ED RM. N° 0421-2010-ED Ley N° 29394 D.S. N° 004-2010-ED	1) Solicitud presentada por el Director General al Director Regional. 2) Dos (02) juegos de Nóminas de Matricula, adjuntando la Resolución Directoral de: traslado, licencia, reserva de matrícula y reingreso. 3) Copia del juego de Nóminas de Matricula del semestre anterior. 4) Resolución Directoral de becas. 5) Copia de Autorización o Revalidación. 6) Resolución Directoral de aprobación de nóminas de matrícula.		Gratuito	Trámite documentario de la DRE	Dirección Regional de Educación
66	VISACIÓN DE ACTAS CONSOLIDADAS DE EVALUACIÓN DE RENDIMIENTO ACADÉMICO SEMESTRE REGULAR.	1) Solicitud presentada por el Director General al Director Regional. 2) Dos (02) juegos de Actas consolidadas de Evaluación de Rendimiento Académico, adjuntado la Resolución Directoral de convalidación (de ser el caso). 3) Copia de nóminas de matrícula del semestre. 4) Actas de unidades didácticas (sistema modular). 5) Registros de evaluación del semestre correspondiente. Actas consolidadas de Evaluación de cursos de recuperación, de cargo, repitencia y extraordinaria:		Gratuito	Trámite documentario de la DRE	Dirección Regional de Educación



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
		1) Solicitud presentada por el Director General al Director Regional. 2) Nóminas de Matricula. 3) Dos (02) juegos de Actas consolidadas de Evaluación de Rendimiento Académico, de cursos de recuperación, de cargo, repitencia y extraordinaria (según sea el caso). 4) Registros de evaluación. 5) Resolución Directoral de autorización de cursos de recuperación, de cargo, repitencia y extraordinaria (según sea el caso).				
67	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (Para ex- alumnos de los centros educativos recesados, clausurados, etc. a la fecha de creación de la DRESM/UGEL). D.S.Nº 011-2012-ED, Ley Nº 27444, del 11/04/2001, Ley Nº 29060	1) Solicitud dirigida al Director Regional y/o Unidad de Gestión Educativa Local según el ámbito jurisdiccional correspondiente. 2) Voucher de pago realizado en el Banco de la Nación por derecho de Formato de Certificado 3) Comprobante de pago DRE/UGEL		S/ 12.96	Trámite documentario de la DRE o UGEL, según corresponda	Dirección Regional de Educación Director de la UGEL
68	VISACIÓN DE CERTIFICADOS MODULARES DE CETPRO PÚBLICOS Y PRIVADOS BASE LEGAL Ley Nº 28044 D.S. Nº 011-2012-ED Ley Nº 27444 del 11/04/2001 Ley Nº 29060	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación (ciclo medio) o Director de UGEL (ciclo básico) según el ámbito jurisdiccional correspondiente. 2) Nóminas de Matricula del módulo ocupacional o de especialidad, 3) Acta de Evaluación del módulo respectivo. 4) Certificados Caligrafiados. 5) Copia de Resoluciones que autorizan los módulos. 6) Comprobante de pago		CETPRO Públicos (gratuito) CETPRO Privados S/. 5.04 por certificado	Trámite documentario de la DRE (ciclo medio) o de la UGEL (ciclo básico), según corresponda	Dirección Regional de Educación Director de la UGEL



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
69	REGISTRO Y FIRMA DE CERTIFICADOS DE ACTIVIDADES DE PERFECCIONAMIENTO (CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN). BASE LEGAL Ley N° 28044 D.S. N° 011-2012-ED Ley N° 27444 del 11/04/2001 Ley N° 29944	1) Solicitud dirigida al Director Regional (si es de carácter regional) o Director de UGEL (si es de carácter provincial). 2) Certificados con nombres y apellidos de los participantes, de acuerdo a las metas aprobadas. 3) Carpeta de la actividad conteniendo: a) Informe de ejecución de la actividad desarrollada. b) Copia de Resolución de Aprobación de la actividad desarrollada. c) Lista de asistencia firmada en original. d) Copia de las evaluaciones realizadas. e) Copia del material utilizado (separatas, hojas de trabajo, etc.) 4) Comprobante de pago Nota.- Se expedirá certificados solo a participantes y ponentes.		S/ 2.02 <p>(por certificado)</p>	Trámite documentario de la DRE o UGEL, según corresponda	Dirección Regional de Educación Director de la UGEL
70	VISACIÓN O LEGALIZACIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS DE EBR, EBA, EBE. BASE LEGAL R.M. N° 0249-95-ED Ley N° 27444 publicada el 11/04/2001 Ley N° 29060	1) Solicitud dirigida al Director Regional o Director de UGEL, indicando si es para el Extranjero o para el Perú 2) Comprobante de pago.		S/ 3.02 (Públicas) S/ 6.01 (Privadas) S/ 9.00 (Para extranjero)	Trámite documentario de la DRE o de la UGEL, según corresponda	Dirección Regional de Educación Director de la UGEL
71	DUPLICADO DE BOLETA DE PAGO. BASE LEGAL Ley N° 27444 publicada el 11/04/2001	1) Solicitud dirigida al Director Regional o Director de UGEL según corresponda 2) Comprobante de pago.		S/ 1.50 por boleta	Trámite documentario de la DRE o de la UGEL, según corresponda	Dirección Regional de Educación Director de la UGEL
72	CONSTANCIA DE PAGO DE HABERES. BASE LEGAL Ley N° 27444 publicada el 11/04/2001	1) Solicitud dirigida al Director Regional o Director de UGEL según corresponda 2) Comprobante de pago.		S/ 3.00 por año	Trámite documentario de la DRE o de la UGEL, según corresponda	Dirección Regional de Educación Director de la UGEL



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
73	PASE LABORAL. BASE LEGAL Ley Nº 27444 publicada el 11/04/2001	1) Solicitud dirigida al Director Regional o Director de UGEL según corresponda 2) Comprobante de pago.		S/ 3.00	Trámite documentario de la DRE o de la UGEL, según corresponda	Dirección Regional de Educación Director de la UGEL
74	INFORME ESCALAFONARIO. BASE LEGAL Ley Nº 27444 publicada el 11/04/2001	1) Solicitud dirigida al Director Regional o Director de UGEL según corresponda 2) Comprobante de pago.		S/ 1.50	Trámite documentario de la DRE o de la UGEL, según corresponda	Dirección Regional de Educación Director de la UGEL
75	CONSTANCIA DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA. BASE LEGAL Ley Nº 27444 publicada el 11/04/2001	1) Solicitud dirigida al Director Regional o Director de UGEL según corresponda		S/ 1.50	Trámite documentario de la DRE o de la UGEL, según corresponda	Dirección Regional de Educación Director de la UGEL
76	FEDATEADA DE DOCUMENTOS. BASE LEGAL Ley Nº 27444 publicada el 11/04/2001	1) Solicitud dirigida al Director Regional o Director de UGEL según corresponda 2) Comprobante de pago.		S/. 1.50 hasta por 20 hojas	Trámite documentario de la DRE o de la UGEL, según corresponda	Dirección Regional de Educación Director de la UGEL
77	COPIA DE RESOLUCIÓN. BASE LEGAL Ley Nº 27444 publicada el 11/04/2001	1) Solicitud dirigida al Director Regional o Director de UGEL según corresponda 2) Comprobante de pago.		S/. 3.00 por Resolución (Fedateada)	Trámite documentario de la DRE o de la UGEL, según corresponda	Dirección Regional de Educación Director de la UGEL



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA						
78	INSPECCIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS E INFORMES Sedes: Moyobamba Alto Mayo Bajo Mayo Bajo Huallaga Huallaga Central Alto Huallaga Base Legal: Ley Nº 27444- Ley de Procedimientos Administrativo General Art. 33 y 113	1) Solicitud A3 dirigida al Presidente Regional 2) Copia de comprobante de pago 3) Movilidad disponible		S/ 261.30 S/ 604.00 S/ 690.00 S/ 776.00 S/ 776.00 S/ 1035.00	Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional	Gerencia Regional de Infraestructura
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES						
79	EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR A-IV (Categoría Especial) Vigencia: Tres (3) años. Base Legal Ley Nº 27181 (08.10.99). D.S. Nº 021-2008-MTC (10.06.2008), Art. 50º, 51º, 52º- D.S. Nº 026-2016-MTC (04.01.2017), Art. 11º Resolución Directoral Nº 305-2017-MTC/15. Nota: Conductor debe tener licencia de conducir de vehículos motorizados de transporte terrestre vigente.	a) Presentar formulario bajo la forma de declaración jurada ante la Ventanilla de Atención al Público, indicando nombre, domicilio, documento nacional de Identidad y número de licencia de conducir de vehículos motorizados de transporte terrestre vigente, debidamente llenado y suscrito. b) Copia de certificado de capacitación básica, emitido por la entidad de capacitación autorizada por el MTC. c) Copia de certificado de examen médico psicosomático apto. d) Una (1) foto tamaño carnet y dos (2) fotos tamaño pasaporte a colores e) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de expedición de licencia de conducir		S/ 34.30	Ventanilla de Atención al Usuario	Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones.



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
80	EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS EN LA CONDUCCIÓN PARA POSTULANTES A LICENCIAS DE CONDUCIR DE LA CLASE "A", CATEGORÍA I; RECATEGORIZACIÓN DE LA CLASE "A", CATEGORÍAS IIA, IIB, IIIA, IIIB Y IIIC; REVALIDACIÓN EN LA MISMA CATEGORÍA O A UNA INFERIOR. Base Legal Ley N° 27181 (08.10.99) D.S. N° 007-2016-MTC (23.06.2016), Art. 85° D.S. N° 026-2016-MTC (04.01.2017), Art. 85° Resolución Directoral N° 3748-2016-MTC/15. Directiva N° 004-2016-MTC/15.	a) Presentar formulario bajo la forma de declaración jurada ante la Ventanilla de Atención al Público, indicando nombre, domicilio, documento nacional de Identidad y trámite de licencia de conducir a realizar, debidamente llenado y suscrito. b) Certificado de examen médico psicosomático apto. c) Constancia de Finalización del Programa de Formación de Conductores-COFIPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores (Solo para los que van a recategorizar AIIA, AIIB, AIIIA, AIIBB o AIIC). d) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de Evaluación de Conocimientos en la Conducción		S/ 23.20	Centro de Evaluación	Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones.
81	EVALUACIÓN DE HABILIDADES EN LA CONDUCCIÓN PARA POSTULANTES A LICENCIAS DE CONDUCIR DE LA CLASE "A", CATEGORÍA I. 1º Etapa: Evaluación en Infraestructura Cerrada 2º Etapa: Evaluación en la Vía Pública. * La desaprobación de la 1º Etapa acarrea la imposibilidad de continuar con la siguiente. Base Legal Ley N° 27181 (08.10.99) D.S. N° 007-2016-MTC (23.06.2016), Art. 85° D.S. N° 026-2016-MTC (04.01.2017), Art. 82°, 84° Nota: La evaluación en la vía pública a postulantes a licencia de clase A, categoría I, estará sujeta al uso de vehículos de doble comando según adecuación al 01.01.2018. La evaluación hasta la adecuación se hará en vehículos M1.	a) Presentar formulario bajo la forma de declaración jurada ante la Ventanilla de Atención al Público, indicando nombre, domicilio, documento nacional de Identidad y trámite de licencia de conducir a realizar, debidamente llenado y suscrito. b) Certificado de examen médico psicosomático apto. c) Aprobación del examen de conocimientos. d) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de Evaluación de Habilidades en la Conducción. Evaluación de Habilidades en la Conducción		S/ 30.90	Centro de Evaluación	Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones.



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
82	EVALUACIÓN DE HABILIDADES EN LA CONDUCCIÓN PARA POSTULANTES A LICENCIAS DE CONDUCIR DE LA CLASE "A", CATEGORÍA IIA O IIB. 1º Etapa: Evaluación en Infraestructura Cerrada 2º Etapa: Evaluación en la Vía Pública. * La desaprobación de la 1º Etapa acarrea la imposibilidad de continuar con la siguiente. Base Legal Ley N° 27181 (08.10.99) D.S. N° 007-2016-MTC (23.06.2016), Art. 85° D.S. N° 026-2016-MTC (04.01.2017), Art. 84° NOTA: La evaluación para la categoría AIIA se hará en vehículos M1. La evaluación para la categoría AIIB se hará en vehículos M2 o N2.	a) Presentar formulario bajo la forma de declaración jurada ante la Ventanilla de Atención al Público, indicando nombre, domicilio, documento nacional de Identidad y trámite de licencia de conducir a realizar, debidamente llenado y suscrito. b) Certificado de examen médico psicosomático apto. c) Aprobación del examen de conocimientos. d) Constancia de Finalización del Programa de Formación de Conductores-COFIPRO expedida por Escuela de Conductores y registrada en el Sistema Nacional de Conductores. e) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de Evaluación de Habilidades en la Conducción.		S/ 32.20	Centro de Evaluación	Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones.
83	EVALUACIÓN DE HABILIDADES EN LA CONDUCCIÓN PARA POSTULANTES A LICENCIAS DE CONDUCIR DE LA CLASE "A", CATEGORÍA IIIA O IIIB. 1º Etapa: Evaluación en Infraestructura Cerrada 2º Etapa: Evaluación en la Vía Pública. * La desaprobación de la 1º Etapa acarrea la imposibilidad de continuar con la siguiente. Base Legal Ley N° 27181 (08.10.99) D.S. N° 007-2016-MTC (23.06.2016), Art. 85° D.S. N° 026-2016-MTC (04.01.2017), Art. 84° NOTA: La evaluación para la categoría AIIB se hará en vehículos M3. La evaluación para la categoría AIIB se hará en vehículos N3.	a) Presentar formulario bajo la forma de declaración jurada ante la Ventanilla de Atención al Público, indicando nombre, domicilio, documento nacional de Identidad y trámite de licencia de conducir a realizar, debidamente b) Certificado de examen médico psicosomático apto. c) Aprobación del examen de conocimientos. d) Constancia de Finalización del Programa de Formación de Conductores-COFIPRO expedida por Escuela de Conductores y registrada en el e) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de Evaluación de Habilidades en la Conducción.		S/ 50.80	Centro de Evaluación	Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones.



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
84	EVALUACIÓN DE HABILIDADES EN LA CONDUCCIÓN PARA POSTULANTES A LICENCIAS DE CONDUCIR DE LA CLASE "A", CATEGORÍA IIIC. 1º Etapa: Evaluación en Infraestructura Cerrada 2º Etapa: Evaluación en la Vía Pública. * La desaprobación de la 1º Etapa acarrea la imposibilidad de continuar con la siguiente. Base Legal Ley N° 27181 (08.10.99) D.S. N° 007-2016-MTC (23.06.2016), Art. 85° D.S. N° 026-2016-MTC (04.01.2017), Art. 84° NOTA: Si el postulante cuenta con la categoría AIIB, la evaluación se efectuará en vehículos M3 y N3. Si el postulante cuenta con la categoría AIIIA, la evaluación se efectuará en vehículos N3. Si el postulante cuenta con la categoría AIIBB, la	a) Presentar formulario bajo la forma de declaración jurada ante la Ventanilla de Atención al Público, indicando nombre, domicilio, documento nacional de Identidad y trámite de licencia de conducir a realizar, debidamente llenado y suscrito. b) Certificado de examen médico psicosomático apto. c) Aprobación del examen de conocimientos. d) Constancia de Finalización del Programa de Formación de Conductores-COFIPRO expedida por Escuela de Conductores y registrada en el Sistema Nacional de Conductores. e) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de Evaluación de Habilidades en la Conducción.		S/ 71.10	Centro de Evaluación	Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones.
85	JORNADA DE CAPACITACIÓN EXTRAORDINARIA A CONDUCTORES INFRACTORES BASE LEGAL Ley N° 27181 (08.10.99) Ley N° 29365 (18.05.2009) D.S. N° 016-2009-MTC (21.04.2009) Resolución Directoral N° 2766-2009-MTC/15 (16.09.2009) Resolución Directoral N° 3093-2010-MTC/15 (04.11.2010) Resolución Directoral N° 728-2012-MTC/15 (01.03.2012)	a) Solicitud dirigida al Director Regional que contenga la siguiente información: Nombres y Apellidos, documento de identidad y domicilio del solicitante, b) Copia de Resolución de Sanción o copia del recibo de pago de sanción; con este requisito se procederá a verificar en el Sistema Nacional de Sanciones y/o Sistema de Licencias de Conducir por Puntos las paleteras impuestas por infracción al Tránsito Terrestre. c) Documento Nacional de Identidad original para identificación. d) Copia de Licencia de Conducir. Pago en Caja de la DRTC-SM por derecho de Jornada de Capacitación Extraordinaria.		S/ 34.10	Secretaría Técnica del Consejo Regional de Seguridad Vial	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
86	CURSO EXTRAORDINARIO DE EDUCACIÓN EN TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL BASE LEGAL Ley Nº 27181 (08.10.99) Ley Nº 29365 (18.05.2009) D.S. Nº 016-2009-MTC (21.04.2009) Resolución Directoral Nº 2766-2009-MTC/15 (16.09.2009) Resolución Directoral Nº 3093-2010-MTC/15 (04.11.2010) Resolución Directoral Nº 728-2012-MTC/15 (01.03.2012)	a) Solicitud dirigida al Director Regional que contenga la siguiente información: Nombres y Apellidos, documento de identidad y domicilio del solicitante, b) Copia de Resolución de Sanción o copia del recibo de pago de sanción; con este requisito se procederá a verificar en el Sistema Nacional de Sanciones y/o Sistema de Licencias de Conducir por Puntos las paleletas impuestas por infracción al Tránsito Terrestre. c) Documento Nacional de Identidad para identificación. d) Copia de Licencia de Conducir e) Pago en Caja de la DRTC-SM por derecho de Curso Extraordinario de Capacitación.		S/ 47.40	Secretaría Técnica del Consejo Regional de Seguridad Vial	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
87	CURSO DE EDUCACIÓN VIAL PARA EL PEATÓN BASE LEGAL Ley Nº 27181 (08.10.99) Ley Nº 29365 (18.05.2009) D.S. Nº 016-2009-MTC (21.04.2009) Resolución Directoral Nº 2766-2009-MTC/15 (16.09.2009) Resolución Directoral Nº 3093-2010-MTC/15 (04.11.2010) Resolución Directoral Nº 728-2012-MTC/15 (01.03.2012)	a) Solicitud dirigida al Director Regional que contenga la siguiente información: Nombres y Apellidos, documento de identidad y domicilio del solicitante, b) Copia de Resolución de Sanción o copia del recibo de pago de sanción; con este requisito se procederá a verificar en el Sistema Nacional de Sanciones las paleletas impuestas por infracción al Tránsito Terrestre. c) Copia del Documento Nacional de Identidad d) Pago en Caja de la DRTC-SM por derecho de Curso de Capacitación		S/ 26.30	Secretaría Técnica del Consejo Regional de Seguridad Vial	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
88	EXPEDICION DE LICENCIA DE CONDUCIR POR DUPLICADO , CLASE "A", CATEGORÍA I, IIA, IIB, IIIA, IIIB, IIIC o IV (Licencia Especial) Base Legal Ley N° 27181 (08.10.99) D.S. N° 007-2016-MTC (23.06.2016), Art. 25° D.S. N° 026-2016-MTC (04.01.2017), Art. 25° Resolución Directoral N° 305-2017-MTC/15 (21.01.2017). Nota No se entregará 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 aquellos que cuenten con multas pendientes de pago o sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo 1 del Texto Único del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Sistema Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contenciosa administrativa, se dará por levantada la restricción con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante.	a) Presentar declaración jurada por pérdida o robo de la Licencia de Conducir o devolución de la b) Una (1) foto tamaño carnet y dos (2) fotos tamaño pasaporte a color. c) Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de expedición de Licencia de Conducir.		S/ 34.30	Ventanilla de Atención al Usuario	Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones
89	INSPECCIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS E INFORMES Sedes: Moyobamba Alto Mayo Bajo Mayo Bajo Huallaga Huallaga Central Alto Huallaga BASE LEGAL Ley N° 27444- Ley de Procedimientos Administrativo General Art. 33 y 113	1) Solicitud A3 dirigida al Presidente Regional 2) Copia de comprobante de pago 3) Movilidad disponible		S/ 261.30 S/ 604.00 S/ 690.00 S/ 776.00 S/ 776.00 S/ 1,035.00	Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional	Gerencia Regional de Infraestructura



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
ARCHIVO REGIONAL						
90	BUSQUEDA DE DOCUMENTOS Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 27444 LPAG (02/11/2006) • Ley N° 29069 (29/07/2007) • DS N° 079-2017-PCM (08/09/2007) • DS N° 062-2009-PCM (24/09/2009) • Decreto Ley. N°19414 (16-05-1972) • Resolución Jefatural N°051-96-AGN/J • RJ N°354-2002-AGN/J (03/10/2002) • Directiva N°005/86-AGN-DGAI 	1) Solicitud dirigida al jefe del Archivo Regional 2) Datos exactos del documento 3) Recibo de pago por motivo del tramite		S/ 7.00	Secretaria del Archivo Regional	Jefe del Archivo Regional
91	COPIA SIMPLE DE REGISTROS CIVILES <ul style="list-style-type: none"> • Partida de nacimiento • Partida de matrimonio • Partida de defunción Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 27444 LPAG (02/11/2006) • Ley N° 29069 (29/07/2007) • DS N° 079-2017-PCM (08/09/2007) • DS N° 062-2009-PCM (24/09/2009) • RJ N°051-96-AGN/J 	1) Solicitud dirigida al jefe del Archivo Regional 2) Datos exactos del documento 3) Recibo de pago por motivo del tramite		S/ 5.50	Secretaria del Archivo Regional	Jefe del Archivo Regional
92	COPIA CERTIFICADA DE REGISTROS CIVILES <ul style="list-style-type: none"> • Partida de nacimiento • Partida de matrimonio • Partida de defunción Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 27444 LPAG (02/11/2006) • Ley N° 29069 (29/07/2007) • DS N° 079-2017-PCM (08/09/2007) • DS N° 062-2009-PCM (24/09/2009) • RJ N°051-96-AGN/J 	1) Solicitud dirigida al jefe del Archivo Regional 2) Datos exactos del documento 3) Recibo de pago por motivo del tramite		S/ 12.50	Secretaria del Archivo Regional	Jefe del Archivo Regional



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
93	COPIA SIMPLE DE REGISTRO NOTARIAL (por fojas) <ul style="list-style-type: none"> • Escritura • Minuta • Testimonio Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 27444 LPAG (02/11/2006) • Ley N° 29069 (29/07/2007) • DS N° 079-2017-PCM (08/09/2007) • DS N° 062-2009-PCM (24/09/2009) • RJ N°051-96-AGN/J 	1) Solicitud dirigida al jefe del Archivo Regional 2) Datos exactos del documento 3) Recibo de pago por motivo del tramite		S/ 5.50	Secretaria del Archivo Regional	Jefe del Archivo Regional
94	COPIA CERTIFICADA DE REGISTRO NOTARIAL (por fojas) <ul style="list-style-type: none"> • Escritura • Minuta • Testimonio Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 27444 LPAG (02/11/2006) • Ley N° 29069 (29/07/2007) • DS N° 079-2017-PCM (08/09/2007) • DS N° 062-2009-PCM (24/09/2009) • RJ N°051-96-AGN/J 	1) Solicitud dirigida al jefe del Archivo Regional 2) Datos exactos del documento 3) Recibo de pago por motivo del tramite		S/ 13.50	Secretaria del Archivo Regional	Jefe del Archivo Regional
95	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 27444 LPAG (02/11/2006) • Ley N° 29069 (29/07/2007) • DS N° 079-2017-PCM (08/09/2007) • Ds N° 062-2009PCM (24/09/2009) • Ley del Archivo General de la Nación, modificado por Decreto Legislativo N° 583 • RJ N°051-96-AGN/J 	1) Solicitud dirigida al jefe del Archivo Regional 2) Recibo de pago por motivo del tramite		S/ 9.10	Secretaria del Archivo Regional	Jefe del Archivo Regional



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
96	EXPEDICIÓN DE COPIA SIMPLE DE DOCUMENTOS HISTÓRICOS (por fojas) Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 27444 LPAG (02/11/2006) • Ley N° 29069 (29/07/2007) • DS N° 079-2017-PCM (08/09/2007) • Ds N° 062-2009PCM (24/09/2009) • RJ N°051-96-AGN/J 	1) Solicitud dirigida al jefe del Archivo Regional 2) Datos exactos del documento 3) Recibo de pago por motivo del tramite		S/ 8.50	Secretaria del Archivo Regional	Jefe del Archivo Regional
97	EXPEDICIÓN DE COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS HISTÓRICOS Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 27444 LPAG (02/11/2006) • Ley N° 29069 (29/07/2007) • DS N° 079-2017-PCM (08/09/2007) • Ds N° 062-2009PCM (24/09/2009) • RJ N°051-96-AGN/J 	1) Solicitud dirigida al jefe del Archivo Regional 2) Datos exactos del documento 3) Recibo de pago por motivo del tramite		S/ 11.60	Secretaria del Archivo Regional	Jefe del Archivo Regional
98	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS PARA EL USO EN EL EXTERIOR Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 27444 LPAG (02/11/2006) • Ley N° 29069 (29/07/2007) • DS N° 079-2017-PCM (08/09/2007) • Ds N° 062-2009PCM (24/09/2009) • RJ N°051-96-AGN/J 	1) Solicitud dirigida al jefe del Archivo Regional 2) Datos exactos del documento 3) Recibo de pago por motivo del tramite		S/ 27.10	Secretaria del Archivo Regional	Jefe del Archivo Regional



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
99	REGULARIZACIÓN POR MANDATO JUDICIAL Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 27444 LPAG (02/11/2006) • Ley N° 29069 (29/07/2007) • DS N° 079-2017-PCM (08/09/2007) • Ds N° 062-2009PCM (24/09/2009) • Ley del Archivo General de la Nación, modificado por Decreto Legislativo N° 583 • RJ N°051-96-AGN/J 	1) Solicitud dirigida al jefe del Archivo Regional 2) Datos exactos del documento 3) Recibo de pago por motivo del tramite		S/ 20.10	Secretaría del Archivo Regional	Jefe del Archivo Regional
100	TRANSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS HISTÓRICOS Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 27444 LPAG (02/11/2006) • Ley N° 29069 (29/07/2007) • Ley N° 27806 (13/07/2002) • Ley N° 27927, Ley que modifica la ley N° 27806, Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública,(03-02-2003) • DS N° 079-2017-PCM (08/09/2007) • DS N° 062-2009-PCM (24/09/2009) • Directiva N° 001-2009-AGN-DNDAAI 	1) Solicitud dirigida al jefe del Archivo Regional 2) Datos exactos del documento 3) Recibo de pago por motivo del tramite		S/ 7.60	Secretaría del Archivo Regional	Jefe del Archivo Regional
101	PRÉSTAMO DE EXPEDIENTE JUDICIAL Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 27444 LPAG (02/11/2006) • Ley N° 29069 (29/07/2007) • DS N° 079-2017-PCM (08/09/2007) • Ds N° 062-2009PCM (24/09/2009) • Ley del Archivo General de la Nación, modificado por Decreto Legislativo N° 583 • RJ N°051-96-AGN/J 	1) Solicitud dirigida al jefe del Archivo Regional 2) Datos exactos del documento 3) Recibo de pago por motivo del tramite		S/ 17.70	Secretaría del Archivo Regional	Jefe del Archivo Regional



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL						
102	ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEAN O PRODUZCAN LAS ÁREAS DE LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS Base Legal: - Ley N° 27444 (Art- 110 y 160) (11-04-2001) - Ley 27806 (Art. 8, 10, 11 y 17) (13-07-2003) - D.S. N° 043-2003-PCM (Art. 20) (22-04-2003) - D.S. N° 072-2003-PCM (Art. 10 y 13) (07-08-2003) - O.R. N° 003-2013-GRSM/CR (04-03-2013) - O.R. N° 013-2011-GRSM/CR (05-04-2011) - O.R. N° 020-2015-GRSM/CR (16-12-2015)	1. Solicitud dirigida al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental., conteniendo la expresión concreta, clara y precisa de lo pedido, especificando la información que desea se le proporcione, así como indicar la forma de entrega. De ser el caso, telefono movil y fijo, correo electronico. Textura Lineal • Copia simple por hoja Bond A4 • Copia simple de plano A4 • Copia simple de plano A3 • Ploteo de plano A2 • Ploteo de plano A1 • Ploteo de plano A0 • Copia autenticada por hoja Bond A4		S/ 0.10 S/ 3.00 S/ 3.50 S/ 4.00 S/ 6.00 S/ 8.00 S/ 1.50	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental y Sedes Descentralizadas	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial, Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales, Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
104	SERVICIO DE LOCALIZACION CON GPS NAVEGADOR Base Legal: - Ley N° 27444 (11-04-2001) - Ley N° 27867 (18-11-2002) - D.S. N° 300-2009-EF (17-12-2009) - Ley N° 27795 (25-07-2002) - D.S. N° 019-2003-PCM (24-03-2003) - Ordenanza Regional N° 02-2009-GRSM/CR (14-12-2009) - Ordenanza Regional N° 013-2011-GRSM/CR (05-04-2011) - Ordenanza Regional N° 030-2007-GRSM/CR (30-09-2007) - Ordenanza Regional N° 015-2012-GRSM/CR (08-12-2012) - Resolución Ministerial N° 026-2010-MINAM (23-02-2010)	1. Solicitud dirigido al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental, conteniendo la expresión concreta de lo pedido Aquiler de equipo Viático (día de trabajo) Transporte y Alimentación Alto Mayo Huallaga Central Alto Huallaga Bajo Mayo Localización		S/ 20.00 De acuerdo a la escala de viáticos vigente + costo de pasajes de corresponder	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental y Sedes Descentralizadas	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial de la Autoridad Regional Ambiental
105	SERVICIO DE LOCALIZACION CON GPS DIFERENCIAL Y SUB METRICO Base Legal: - Ley N° 27444 (11-04-2001) - Ley N° 27867 (18-11-2002) - D.S. N° 300-2009-EF (17-12-2009) - Ley N° 27795 (25-07-2002) - D.S. N° 019-2003-PCM (24-03-2003) - Ordenanza Regional N° 02-2009-GRSM/CR (14-12-2009) - Ordenanza Regional N° 013-2011-GRSM/CR (05-04-2011) - Ordenanza Regional N° 030-2007-GRSM/CR (30-09-2007) - Ordenanza Regional N° 015-2012-GRSM/CR (08-12-2012) - Resolución Ministerial N° 026-2010-MINAM (23-02-2010)	1. Solicitud dirigida al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental, conteniendo la expresión concreta de lo pedido. 2. Recibo de pago por derecho de trámite. Aquiler de equipo Viático (día de trabajo) Transporte y Alimentación Alto Mayo Huallaga Central Alto Huallaga Bajo Mayo Localización		S/ 150.00 De acuerdo a la escala de viáticos vigente + costo de pasajes de corresponder	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental y Sedes Descentralizadas	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial de la Autoridad Regional Ambiental



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	COSTO (En S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
106	INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN DE CENTROS POBLADOS, PREDIOS PRIVADOS, INSPECCIÓN OCULAR Y/O VERIFICACIÓN DE PLANES DE MANEJO FORESTAL (Demás, PMFI, PO) PREVIA AL OTORGAMIENTO DE TÍTULOS HABILITANTES Y OTROS ACTOS ADMINISTRATIVOS; Y PRODUCTOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE A SER MOVILIZADOS. Base Legal: - Ley N° 27444 (11-04-2001) - Ley N° 27867 (18-11-2002) - D.S. N° 300-2009-EF (17-12-2009) - Ley N° 27795 (25-07-2002) - D.S. N° 019-2003-PCM (24-03-2003) - O.R. N° 012-2006-GRSM/CR (20-07-2006) - O.R. N° 02-2009-GRSM/CR (14-12-2009) - O.R. N° 013-2011-GRSM/CR (05-04-2011) - O.R. N° 026-2010-MINAM (23-02-2010) - D.S. N° 007-2008-VIVIENDA (15-03-2008) - Ley N° 29151 (14-12-2007) - Ley 29763 (22-07-2011) - D.S. N° 018-2015-MINAGRI (30-09-2015) - D.S. N° 019-2015-MINAGRI (30-09-2015) - D.S. N° 020-2015-MINAGRI (30-09-2015) - D.S. N° 021-2015-MINAGRI (30-09-2015)	Solicitud dirigida al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental, conteniendo la expresión concreta de lo pedido Viático (día de trabajo) Transporte Alto Mayo Huallaga Central Alto Huallaga Bajo Mayo		De acuerdo a la escala de viáticos vigente + costo de pasajes de corresponder	Oficina de Trámite documentario de la Autoridad Regional Ambiental y Sedes Descentralizadas	Dirección Ejecutiva de Gestión Territorial, Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales, Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental
NOTA: 1.- Para efecto de trámite el usuario deberá hacer efectivo el pago correspondiente. 2.- Si el pago hubiera sido efectuado en una entidad distinta al Gobierno Regional de San Martín la presentación del comprobante de pago será obligatoria.						



Equipo de Sistematización

Lic. Patricia Rengifo Vásquez

Sub Gerente de Desarrollo Institucional (SGDI)

Tec. Wuendy M. Chota Mondragón

Asistente Temático (SGDI)

Tec. Circa Danerin Castillo Palomino

Asistente Temático (SGDI)

In. Hosana Esther Ruiz Caballero

Especialista Temático (SGDI)