

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

Modifican Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Gobierno Regional Huánuco

**ORDENANZA REGIONAL
Nº 079-2022-GRH-CR**

**“QUE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO”**

EL CONSEJO REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

POR CUANTO:

El Consejo Regional de Huánuco, en Sesión Extraordinaria, celebrado en la Provincia de Huánuco, el día 03 de marzo de 2022;

VISTO:

El Dictamen Nº 004-2022-GRH-CR/COPPATEL de fecha 28 de febrero de 2022, de la COMISIÓN ORDINARIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO, ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y ASUNTOS LEGALES DEL CONSEJO REGIONAL DE HUÁNUCO, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191º del Capítulo XIV del Título IV de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley Nº 27680, y Ley Nº 28607, Ley de la Reforma Constitucional, concordante con los artículos 2º y 4º de la Ley Nº 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, señala que: “Los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia (...);

Que, la Ley Nº 27783, Ley de Bases de la Descentralización, establece que la autonomía es el derecho y la capacidad efectiva del gobierno en sus tres niveles, de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia, determinando en ese sentido, que los gobiernos regionales gozan de autonomía administrativa para aprobar su organización interna, determinar y reglamentar los servicios públicos de su responsabilidad;

Que, el artículo 13º de la Ley Nº 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, preceptúa que, el Consejo Regional es el órgano normativo y fiscalizador del Gobierno Regional. Le corresponde las funciones y atribuciones que se establecen en la presente Ley y aquellas que le sean delegadas. El inciso a) del artículo 15º, expresa que son atribuciones del Consejo Regional: “Aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional”;

Que, los artículos II y IV del Título Preliminar del Reglamento Interno del Consejo Regional, aprobado mediante Ordenanza Regional Nº 012-2019-GRH-CR, modificado por Ordenanza Regional Nº 022-2020-GRH-CR, disponen que, “El Consejo Regional, es el órgano representativo del departamento de Huánuco, encargado de realizar las funciones normativas, fiscalizadoras y de control político y constituye el máximo órgano deliberativo”; y “La función normativa del Consejo Regional, se ejerce mediante la aprobación, derogación, modificación e interpretación de normas de carácter regional, que regulan o reglamentan los asuntos y materias de competencia del Gobierno Regional”; a su vez, el inciso a) del artículo 2º, preceptúa que, son Funciones del Consejo Regional: FUNCIÓN NORMATIVA, “El Consejo Regional, ejerce su función normativa aprobando, derogando y modificando normas de carácter regional (...);”

Que, el numeral 41.1 del artículo 41º del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, dispone que las entidades

están obligadas a incorporar los procedimientos administrativos estandarizados obligatorios, así como, los servicios estandarizados en su respectivo TUPA sin necesidad de aprobación por parte de otra entidad; asimismo, en el numeral 44.1 del artículo 44º establece que, “El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es aprobado por Decreto Supremo del sector, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo”; de igual manera, el numeral 44.2 de la norma precitada señala que, “La norma que aprueba el TUPA, se publica en el diario Oficial El Peruano”;

Que, en la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se indica que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos; con el objetivo de alcanzar un Estado: Al servicio de la ciudadanía, transparente en su gestión, entre otros;

Que, el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, establece que el Sistema Administrativo de Gestión Pública, bajo rectoría de la Secretaría de Gestión Pública, tiene bajo su ámbito, entre otros medios, a la estructura, organización y funcionamiento del Estado. Sobre el funcionamiento, el citado Reglamento señala que comprende la asignación y distribución de funciones al interior de una entidad en el marco de los principios de legalidad, especialidad y jerarquía, así como de las reglas de no duplicidad, coherencia, entre otras contenidas en la normativa de la materia;

Que, el numeral 5.2 del artículo 5º de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, que aprueba los lineamientos y formatos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), señala que las entidades de la administración pública deberán modificar su TUPA cuando se requiera incorporar procedimientos administrativos y/o servicios prestados en exclusividad al TUPA vigente, debido a la aprobación de una ley, decreto legislativo u otra norma de alcance general que disponga el establecimiento o creación de los procedimientos y/o servicios antes referidos; y en el numeral 17.2.2 del artículo 17º, establece que los proyectos de TUPA de los Gobiernos Regionales, previamente a su **aprobación por el Consejo Regional, debe contar con la conformidad de la Gerencia General Regional, para ello la Gerencia de Planeamiento o la que haga sus veces presenta a la Gerencia General Regional** el expediente del proyecto de TUPA, remitiendo la documentación establecida;

Que, con Decreto Supremo N° 064-2018-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 al numeral 53.6 del artículo 53º del referido TUO de la Ley N° 27444; el Decreto Legislativo N° 1256, que aprueba la Ley de Prevención y Eliminación de Barreras Burocráticas y el Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa;

Que, con Ordenanza Regional N° 040-2020-GRH-CR de fecha 21 de enero de 2021, modificado por Ordenanza Regional N° 065-2021-GRH-CR de fecha 26 de septiembre de 2021, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional Huánuco, que consta de tres (03) Títulos, setenta y tres (73) Artículos, una (01) Disposición Complementaria, una (01) Disposición Transitoria, una (01) Disposición Final y un (01) Organigrama Estructural;

Que, mediante Ordenanza Regional N° 056-2021-GRH-CR de fecha 24 de marzo de 2021, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Gobierno Regional Huánuco, que consta de trescientos cuarenta y cinco (345) Procedimientos Administrativos;

Que, en fecha posterior a la aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la entidad, se publicaron los Decretos Supremos que a continuación se indican: a) Decreto Supremo N° 044-2021-PCM, que aprueba el Procedimiento Administrativo Estandarizado en materia Forestal y de Fauna Silvestre, y en su artículo 2º aprueba (10) procedimientos estandarizados en dicha materia; b) Decreto Supremo N° 047-2021-PCM, que aprueba Procedimientos Administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizado del Sector Transportes y Comunicaciones cuya tramitación es de competencia de los gobiernos regionales, y en su artículo 2º aprueba (43) procedimientos administrativos y un (1) servicio prestado en exclusividad estandarizados en dicha materia; y, c) Decreto Supremo N° 112-2021-PCM, que aprueba los Procedimientos Administrativos Estandarizados del Sector Energía y Minas cuya tramitación es de competencia de los Gobiernos Regionales; y en su artículo 2º aprueba (75) procedimientos administrativos estandarizados en dicha materia;

Que, a través del Informe N° 437-2021-GRH-GRPPAT/SGDIS de fecha 08 de diciembre de 2021, la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Sistemas, remite el Informe Técnico N° 033-2021-GRH-GRPPAT/

SGDIS-LAS sobre incorporación de procedimientos al Texto Único de Procedimientos Administrativos del Gobierno Regional Huánuco, y recomienda continuar con los trámites administrativos para su aprobación mediante Ordenanza Regional; documentos que son ratificados según Informe N° 901-2021-GRH/GRPPAT, suscrito por el Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial;

Que, con Informe N° 612-2021-GRH/ORA de fecha 08 de diciembre de 2021, el Gerente Regional de Administración, remite el sustento de la determinación de costos de los procedimientos para su incorporación al Texto Único de Procedimientos Administrativos;

Que, mediante Informe Legal N° 01208-2021-GRH-GGR/ORAJ de fecha 14 de diciembre de 2021, el Director Regional de Asesoría Jurídica, emite opinión legal favorable para la aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Gobierno Regional Huánuco; asimismo, indica que la solicitud de aprobación debe someterse a consideración del Consejo Regional;

Que, a través del Dictamen N° 002-2022-GRH-CR/COPPAtyAL de fecha 16 de febrero de 2022, la Comisión Ordinaria de Planeamiento, Presupuesto, Acondicionamiento Territorial y Asuntos Legales del Consejo Regional, al advertir serias omisiones en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, acordó devolver a la Gerencia General Regional el íntegro del expediente administrativo a efectos que se subsanen las observaciones formuladas;

Que, con Informe Técnico N° 012-2022-GRH-GRPPAT/SGMTD-LAS de fecha 22 de febrero de 2022, la Especialista Administrativo de la Sub Gerencia de Modernización y Transformación Digital, remite la justificación complementaria para la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Gobierno Regional Huánuco, en el cual básicamente se incorpora (87) procedimientos administrativos, siendo (86) nuevos procedimientos (01) servicio exclusivo de acuerdo a los dispositivos legales antes mencionados y elimina (02) procedimientos administrativos concernientes al sector transportes; dicho documento es aprobado y ratificado por la Sub Gerente de Modernización y Transformación Digital, y por el Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, según Informe N° 089-2022-GRH-GRPPAT/SGMTD e Informe N° 143-2022-GRH/GRPPAT, respectivamente;

Que, mediante Oficio N° 075-2022-GRH/GGR de fecha 23 de febrero de 2022, la Gerente General Regional, remite el Informe Técnico N° 012-2022-GRH-GRPPAT/SGMTD-LAS, por el cual realizan el levantamiento de las observaciones realizadas, solicitando que sean aprobadas y se continúe con el trámite que corresponde;

Que, a través del Dictamen N° 004-2022-GRH-CR/COPPAtyAL de fecha 28 de febrero de 2022, la Comisión Ordinaria de Planeamiento, Presupuesto, Acondicionamiento Territorial y Asuntos Legales del Consejo Regional, recomienda: Aprobar, la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Gobierno Regional Huánuco, por la incorporación de (87) procedimientos administrativos en mérito al Decreto Supremo N° 044-2021-PM, Decreto Supremo N° 047-2021-PCM y Decreto Supremo N° 112-2021-PCM y la Resolución Ministerial N° 509-2017-MINAGRI; y Eliminar del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA (02) procedimientos administrativos del sector Transportes;

Que, habiéndose tratado en la Sesión Extraordinaria de Consejo Regional, de fecha 03 de marzo de 2022, el Dictamen N° 004-2022-GRH-CR/COPPAtyAL de la Comisión Ordinaria de Planeamiento, Presupuesto, Acondicionamiento Territorial y Asuntos Legales del Consejo Regional Huánuco. El máximo Órgano Colegiado aprueba el dictamen precitado en los términos expuestos;

Que, el artículo 38º 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 reglamenta materias de su competencia";

Estando a lo expuesto, conforme a las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado, la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias; el Reglamento Interno del Consejo Regional Huánuco, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 012-2019-GRH-CR, modificado por Ordenanza Regional N° 022-2020-GRH-CR, y a lo dispuesto por el Pleno del Consejo Regional, con dispensa de trámite de lectura y aprobación del acta, aprueba por MAYORÍA la siguiente;

ORDENANZA REGIONAL:

Artículo Primero: MODIFICAR, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Gobierno Regional Huánuco, a fin de incorporar ochenta y siete (87) procedimientos administrativos y eliminar dos (02) procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad a cargo de las Direcciones Regionales y sede Central del Gobierno Regional Huánuco, según lo siguiente:

PROCEDIMIENTOS A INCORPORAR				
Dirección Regional	Procedimientos Estandarizados	Procedimientos Nuevos	Servicios Prestados en Exclusividad	Total
Desarrollo Agrario y Riego	6	21	-	27
Energía y Minas	30	-	-	30
Sede del Gobierno Regional Huánuco	2	1	-	3
Transportes y Comunicaciones	26	-	1	27
TOTAL	64	22	1	87

PROCEDIMIENTOS A ELIMINAR	
Emisión de duplicado de licencias de conducir	Se elimina como procedimiento y se considera en la sección servicios con la denominación: “Duplicado de Licencia de Conducir Clase a Categoría I, II-A, II-B, III-A, III-B, III-C”.
Modificación de la autorización para el servicio de transporte de personas	Se elimina por duplicarse con el procedimiento “Renovación de la autorización para el servicio de transporte (todos los servicios)”.

Artículo Segundo: ENCARGAR, a la Gerencia General Regional, en coordinación con la Oficina de Secretaría General, la publicación de la presente Ordenanza Regional en el Diario Oficial “El Peruano” y en el Portal Electrónico de la institución, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 42º de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

Artículo Tercero: La presente Ordenanza Regional, entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial “El Peruano”.

Comuníquese al señor Gobernador Regional del Gobierno Regional Huánuco para su promulgación. En Huánuco a los 09 días del mes de marzo del año dos mil veintidós.

JOHANN AGUIRRE CALDAS
Consejero Delegado

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

Dado en la Sede Central del Gobierno Regional Huánuco, a los 17 días del mes de agosto del año dos mil veintidós.

ERASMO A. FERNÁNDEZ SIXTO
Gobernador Regional

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO	EN S/.							

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

DIRECCIÓN REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO

DIRECCIÓN REGIONAL

1	ACceso a la información pública creada u obtenida por la Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego, que se encuentra en su posesión o bajo su control. Base legal: • Artículo 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 15°, 16°, 17°, 18°, 19°, y 20° Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (11/12/2019). • Artículo 4°, 5°, 5-A, 6°, 10°, 11°, 12°, 13°, 14° y 15°, 15 - B Reglamento de la Ley N° 27806, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM (F. de publicación 07/08/2003), y sus modificatorias. • Artículo 6° 7°y 9° Decreto Legislativo N° 1353, que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de la Gestión de Intereses (F. de publicación 07/01/2017), y sus modificatorias. * Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad a partir del sexto día hábil de presentada la solicitud, pone a disposición del ciudadano el costo de reproducción de la información requerida a cancelar. Notas: 1. Solicitud de información dirigida al	CD	Hoja Bond A-4	F003	0.10	X	10 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	No aplica	El Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
											Plazo máximo de presentación de recurso 15 días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	<p>Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.</p> <p>2. La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin.</p> <p>3. La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se pone a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano se acerca a la entidad, cancela el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.</p> <p>4. No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.</p> <p>5. En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p>										

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO	EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO					

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

OFICINA DE ESTADÍSTICA AGRARIA E INFORMÁTICA

2	RECONOCIMIENTO E INSCRIPCIÓN DE ORGANIZACIONES AGRARIAS Base legal: •Artículo 2º Ley N°28062 de Desarrollo y Fortalecimiento de Organizaciones Agrarias, publicado (2/08/2003) •Artículo 5º D.S. N°001-2004-AG, Aprueban Reglamento de la Ley N°28062 publicado (09/01/2004).	1. Solicitud al director de la Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego 2. Copia simple del testimonio de escritura Pública y Estatuto. 3. Copia simple del acta de asamblea general extraordinaria donde conste su decisión de constituir aportes voluntarios, a los fines señalados en el artículo anterior. 4. Copia Literal simple de su inscripción Registral. 5. Pago por Derecho de Trámite e informar en su escrito el día de pago y el número de constancia de pago.	F003	15.00	X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Agencia Agraria	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
									Plazo máximo de presentación de recurso 15 días hábiles	Plazo máximo de presentación de recurso 15 días hábiles

AGENCIA AGRARIA

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS																			
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN																		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.																								
3	CONSTANCIA DE POSESIÓN CON FINES DE FORMALIZACIÓN DE PREDIOS RÚSTICOS Base legal: <ul style="list-style-type: none"> Art.41º. numeral 14 D. S. 032-2008 – Vivienda Artículo Reglamento del Decreto Legislativo N°1089, Decreto Legislativo que establece el Régimen Temporal extraordinario de formalización y titulación de predios rurales. Publicado (14/08/2008) Artículo 5º Lineamientos para el otorgamiento de constancias de posesión con fines de formalización de predios rústicos aprobado por Resolución Ministerial N° 0029-2020-MINAGRI, publicado 06/02/2020. 	<p>1. Solicitud al director de la Agencia Agraria, consignando sus datos generales, así como los datos del predio, que permitan establecer su ubicación geográfica (nombre del predio, denominación, unidad catastral, área, sector y distrito provincial) acompañado de los documentos que acrediten la posesión y la explotación económica del predio rustico con fines agropecuarios.</p> <p>2. Pago por Derecho de Trámite e informar en su escrito el día de pago y el número de constancia de pago.</p> <table style="margin-left: 20px;"> <tr><td>De 0 a 5 Km</td><td>21.00</td></tr> <tr><td>De 6 a 10 Km</td><td>28.00</td></tr> <tr><td>De 11 a 15 Km</td><td>38.00</td></tr> <tr><td>De 16 a 20 Km</td><td>43.00</td></tr> <tr><td>De 21 a 25 Km</td><td>53.00</td></tr> <tr><td>De 26 a 30 Km</td><td>63.00</td></tr> <tr><td>De 31 a 50 Km</td><td>68.00</td></tr> <tr><td>De 51 a 75 Km</td><td>93.00</td></tr> <tr><td>De 76 a 100 Km</td><td>123.00</td></tr> </table>		De 0 a 5 Km	21.00	De 6 a 10 Km	28.00	De 11 a 15 Km	38.00	De 16 a 20 Km	43.00	De 21 a 25 Km	53.00	De 26 a 30 Km	63.00	De 31 a 50 Km	68.00	De 51 a 75 Km	93.00	De 76 a 100 Km	123.00	F003	21.00 28.00 38.00 43.00 53.00 63.00 68.00 93.00 123.00	X	20 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Agencia Agraria	Agencia Agraria	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego
De 0 a 5 Km	21.00																												
De 6 a 10 Km	28.00																												
De 11 a 15 Km	38.00																												
De 16 a 20 Km	43.00																												
De 21 a 25 Km	53.00																												
De 26 a 30 Km	63.00																												
De 31 a 50 Km	68.00																												
De 51 a 75 Km	93.00																												
De 76 a 100 Km	123.00																												
4	ACREDITACION COMO PRODUCTORES DE ALPACA Y LLAMAS Base legal: <ul style="list-style-type: none"> Artículo 46º, Ley que promueve la crianza, producción, comercialización y consumo de los camélidos sudamericanos domésticos, alpaca y llama, aprobado por Ley N°28041, publicado (25/07/2003). Artículo 51 literal p, Relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de agricultura 	<p>Individual</p> <p>1. Solicitud al director de la Agencia Agraria.</p> <hr/> <p>2. Pago por Derecho de Trámite e informar en su escrito el día de pago y el número de constancia de pago.</p> <p>Organización</p> <p>1. Solicitud al director de la Agencia Agraria.</p> <p>2. Copia simple de inscripción registral persona jurídica.</p>		F003	16.00	X	05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Agencia Agraria	No aplica	No aplica																		

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				

	correspondientes a la función específica de la Ley de Gobiernos Regionales aprobado por R.M N° 811-2009-AG, publicado (27/11/2009)	3. Pago por Derecho de Trámite e informar en su escrito el día de pago y el número de constancia de pago.									
5	RECONOCIMIENTO DE COMUNIDADES CAMPESINAS Base legal: <ul style="list-style-type: none">Artículo 4°, Reglamento de la Ley General de Comunidades Campesinas, aprobado por D. S. N°008-91-TR publicado (01/02/2001)Artículo. 19° precisa el 30 % debe estar constituido por mujeres, Ley que modifica la Ley N°24656, Ley General de Comunidades Campesinas, para fortalecer el rol de la mujer en las comunidades campesinas, aprobado por Ley N°30982, publicado (18/07/2019).	1. Solicitud al Director Regional de la Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego 2. Copia simple (notario o juez de paz) con documentos. a. Acta del reconocimiento con el nombre de la comunidad. b. Copia del estatuto de la comunidad. c. Elección de la directiva comunal. 3. Padrón de comuneros. 4. Plano o croquis del territorio comunal con linderos colindantes 5. Acta de aprobación de la comunidad madre de ser el caso.	F003	Gratuito	X		30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Dirección Regional de Desarrollo Económico	Gerencia Regional de Desarrollo Económico

	DIRECCIÓN DE COMUNIDADES ASIGNACIÓN DE CÓDIGO DE REFERENCIA CATASTRAL Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE INFORMACIÓN CATASTRAL, PARA MODIFICACIÓN FÍSICA DE PREDIOS RURALES INSCRITOS EN ZONAS CATASTRADAS (independización, desmembración, parcelación o acumulación) Base legal: <ul style="list-style-type: none">Artículo 6. Numeral 6.3, Lineamientos para la ejecución de procedimientos administrativos derivados de la actividad catastral previstos en el Anexo 1 aprobado por R. M. N°196-2016-	1. Solicitud al Director Regional de la Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego 2. La ubicación del predio y la unidad catastral (UC) del Código de Referencia Catastral (CRC) 3. Copia simple del documento público que acredite la propiedad del solicitante, salvo que se trate del mismo lugar inscrito en la partida registral, en cuyo caso no será necesario adjuntar el documento de propiedad. 4. Copia informativa simple de la partida registral donde se encuentra inscrito el predio, así como el plano perimétrico y la memoria descriptiva del título archivado	F003			X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
--	--	--	------	--	--	---	-----------------	---------------------------------	--	--	---

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	<p>MINAGRI, publicado (07/05/2020) 12/05/2016</p> <ul style="list-style-type: none"> Artículo 2 y Artículo 6. 6.3 R.M. N°0085-2020-MINAGRI del 5 de marzo de 2020, aprueban Lineamientos para la ejecución de procedimientos administrativos derivados de la actividad catastral previstos en el Anexo 1 de la R.M. N°196-2016-MINAGRI. Publicado (07/05/2020). 	<p>5. Un ejemplar impreso del plano memoria descriptiva del predio matriz, área a independizar o acumular, y del área remanente cuando corresponda, en coordenadas UTM y datum Oficial, con su respectivo cuadro de datos técnicos, a escala, firmado por el propietario y por el ingeniero o arquitecto colegiado y habilitado, adjuntando adicionalmente un CD. Que contenga el archivo digital del plano, en formato DWG. El profesional que suscribe los planos y la memoria descriptiva no requiere estar inscrito en el índice de verificaciones de la SUNARP.</p> <p>6. Pago por Derecho de Trámite e informar en su escrito el día de pago y el número de constancia de pago.</p> <p style="margin-left: 20px;">De 0 hasta 192 Has.</p> <p style="margin-left: 20px;">De 193 hasta 576 Has.</p> <p style="margin-left: 20px;">De 577 hasta 1,728 Has.</p> <p style="margin-left: 20px;">De 1,729 A más Has.</p>		402.80							hábiles
7	<p>CAMBIO DE TITULAR EN ZONAS CATASTRADAS (SOLO PARA TITULARES)</p> <p>Base legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Artículo 6. 6.4. Lineamientos para la ejecución de procedimientos administrativos derivados de la actividad catastral previstos en el Anexo 1 de la R.M. N°196-2016-MINAGRI. Aprobado por R. M. N°0085-2020-MINAGRI, publicado el 07/03/2020. 	<p>1. Solicitud con código de referencia catastral del predio al Director Regional de la Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego</p> <p>2. Documento que acredite fehacientemente la condición de propietario, en caso de sucesivas transferencias se acreditará trácto sucesivo.</p> <p>3. De encontrarse inscrito el predio, una (1) copia simple de la partida registral del predio.</p> <p>4. Pago por Derecho de Trámite e informar en su escrito el día de pago y el número de constancia de pago.</p>	F003	36.00	X		30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
8	DESLINDE Y TITULACIÓN DE TERRITORIO DE COMUNIDADES CAMPESINAS	1. Solicitud al director de Regional de Agricultura anexo tres de RM 0468 – 2016-MINAGRI (base legal)	F003	Gratuito		X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo	Dirección Regional de	Gerencia Regional de

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	Base legal: <ul style="list-style-type: none"> Artículo 5 ° 5.1. Lineamientos deslinde y titulación del territorio de comunidades campesinas con el objeto de uniformizar, esclarecer, viabilizar y agilizar criterios técnicos, legales y de procedimiento empleado en la ejecución de los trabajos de campo y gabinete, aprobado por R.M N°0468-2016 MINAGRI publicado (09/09/2016) 	<p>2. Copia simple de la partida registral de la personería jurídica de la Comunidad Campesina inscrita en los Registros públicos y certificado de vigencia de poder del Representante que solicita el inicio del procedimiento (mandato vigente)</p> <p>3. Documentos que acrediten posesión del territorio comunal, títulos de propiedad adquiridos de conformidad al artículo 2 de la ley, incluidos los títulos ancestrales y actas de colindancia en caso hubiere.</p> <p>4. Croquis del territorio comunal, indicando el nombre de los predios colindantes y el nombre de sus propietarios en caso hubiere.</p>							Agrario y Riego	Desarrollo Agrario y Riego	Desarrollo Económico
9	DEMARCACIÓN Y TITULACIÓN DE TERRITORIO DE COMUNIDADES NATIVAS (A PETICIÓN DE PARTE) Base legal: <ul style="list-style-type: none"> Artículo 2° y Artículo 6, numeral 6.1 e inciso 6.1.1. Aprueban los Lineamientos para la Demarcación del territorio de las Comunidades Nativas, aprobado R.M. N°0443-2019-MINAGRI, publicado (12/12/2019) 	Solicitud al director Regional de Agricultura (anexo 01) de la RM. 443-2019-MINAGRI	F003	Gratuito		X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Dirección Regional de Desarrollo Económico	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
10	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE INFORMACIÓN CATASTRAL PARA LA INMATRICULACIÓN DE PREDIOS RURALES EN ZONAS CATASTRADAS Base legal: <ul style="list-style-type: none"> Resolución Ministerial N° 0085-2020- 	<p>1. Solicitud al Director de Comunidades e informar en su escrito el día de pago y el número de constancia de pago, correspondiendo a la administración la verificación inmediata.</p> <p>2. Ubicación del predio y el código de referencia catastral.</p>	F003	84.20		X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	<p>MINAGRI, que aprueba los Lineamientos para la ejecución del procedimiento administrativo derivados de la actividad catastral previstos en el anexo I de la Resolución Ministerial N° 196-2016-MINAGRI. Art. 6° numeral 6.5° 1 (07/03/2020).</p> <p>•R. M. N° 114-2011-VIVIENDA, Declarar concluido el proceso que efectivizaría la transferencia a los Gobiernos Regionales de Amazonas, Ancash, Apurímac, Ayacucho, Cajamarca, Callao, Huancavelica, Huánuco, Ica, Junín, La Libertad, Lima, Loreto, Pasco, Puno, San Martín, Tacna, Tumbes, Ucayali, de las competencias de la función específica establecida en el inciso n) del artículo 51 de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, considerada en el "Plan Anual de Transferencia de Competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales del año 2006", aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2006-PCM.. (13/05/2011).</p>	<p>3. Copia simple del documento que acredita la propiedad del predio.</p> <p>4. Pago por derecho de trámite.</p>								presentación de recurso15 días hábiles	de presentación de recurso15 días hábiles
11	<p>EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO NEGATIVO DE ZONA CATASTRADA CON FINES DE INMATRICULACIÓN O PARA MODIFICACIÓN FÍSICA DE PREDIOS RURALES INSCRITOS EN ZONAS CATASTRADAS</p> <p>Base legal:</p> <p>•Artículo. 6° numeral 6.1°, Lineamientos para la ejecución del procedimiento administrativo derivados de la actividad catastral previstos en el anexo I de la Resolución Ministerial N° 196-2016-MINAGRI, aprobado por Resolución Ministerial N° 0085-2020-MINAGRI publicado (05/03/2020).</p>	<p>1. Solicitud al Director de Comunidades e informar en su escrito el día de pago y el número de constancia de pago, acreditando la condición de propietario del interesado mediante presentación de copia simple del título de propiedad o copia simple de la partida registral en la que conste inscrito el predio y la titularidad del dominio del derecho de propiedad</p> <p>2. Copia simple impresa del plano perimétrico y memoria descriptiva del área del objeto de la certificación, en coordenadas UTM con su respectivo dato técnico a escala, consignando el sistema de referencia (Datum) correspondiente, suscrito por el verificador catastral inscrito en el índice de verificadores</p>	F003		X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Gerencia Regional de Desarrollo Económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO	EN S/.							

	SUNARP y por el titular de la solicitud.										
	3. Archivo digital (CD) conteniendo la siguiente información: Memoria descriptiva del predio objeto de la certificación en archivo (dwg – Autocad), Coordenadas UTM excel. 4. Pago por Derecho de Trámite. De 0 hasta 192 Has. De 193 hasta 576 Has. De 577 hasta 1,728 Has. De 1,729 A más Has.		382.50 461.10 533.80 608.40								
12	FORMALIZACIÓN Y TITULACIÓN DE TIERRAS ERIAZAS HABILITADAS E INCORPORADAS A LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2004 Base legal: • Artículo 5º numeral 5.1, “Lineamientos sobre procedimiento de formalización y titulación de tierras erizadas habilitadas e incorporadas a la actividad agropecuaria al 31 de diciembre de 2004” con el objeto de establecer un adecuado procedimiento de formalización y titulación de tierras erizadas habilitadas e incorporadas, aprobado Resolución Ministerial N° 0581-2015-MINAGRI, publicado (28/11/2015).	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura se efectuará según Formato N° 1 de la presente Resolución (base legal), debiéndose adjuntar la documentación siguiente • Plano perimétrico en coordenadas UTM a escala 1:5000 o 1:10000 si el predio no es mayor a 10 ha. o, de ser mayor, a escala 1:25000, que incluya cuadro de datos técnicos y nombres de los colindantes, impreso y en formato digital. • Documentación que acredite la posesión y la habilitación del predio antes del 31 de diciembre de 2004. • Copia simple de la partida registral en la que conste inscrita la titularidad de dominio a favor del Estado, de ser el caso. 2. Pago de los derechos de tramitación correspondientes.	F003			X	60 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Gerencia Regional de Desarrollo Económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
13	RECONOCIMIENTO DE COMUNIDADES NATIVAS Base legal: • Artículo 7º, Ley de Comunidades Nativas y de Desarrollo Agrario de la Selva y de Ceja de Selva, aprobado Decreto Ley N°22175 Publicado (10/05/1978). • Artículo 4, numeral 4.1 e inciso 4.1.1, Lineamientos para la ejecución del procedimiento de reconocimiento e inscripción administrativa de la personería jurídica de las comunidades nativas R. M. N°435-2016-MINAGRI, (15/08/2016). • Artículo 4, numeral 4.1 e inciso 4.1.1, Lineamientos para la ejecución del procedimiento de reconocimiento e inscripción administrativa de la personería jurídica de las comunidades nativas, aprobado por R. M. N°589-2016-MINAGRI (5/12/2016).	1. Solicitud al Director Regional de la Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego 2. Copia simple del acta en que se acuerda solicitar el reconocimiento de la Comunidad Natividad y se elige a los representantes para lograr dichos fines. 3. Relación de miembros de la Comunidad Natividad. 4. Croquis del territorio comunal de la Comunidad Natividad, con la identificación de zonas de viviendas zonas de pesca, zonas de caza, recolección u otra.	F003		X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles	Gerencia Regional de Desarrollo Económico Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles	
14	REGISTRO DE MARCAS Y SEÑALES DE GANADO Base legal: • Artículo 2º Ley de marcas y señales, publicado, aprobado por Ley N° 22551, publicado (22/05/1979) • Artículo 12º, 13º y 14º Reglamento de marcas y señales de ganado de la Ley N° 22551. Aprobado por D. S. N°073 -82 - AG.. publicado (04.07.1982)	1. Solicitud al director de la Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego 2. Constancia Certificado de propiedad semovientes de sus autoridades locales. 3. Pago por Derecho de Trámite e informar en su escrito el día de pago y el número de constancia de pago.	F003	38.00	X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles	Gerencia Regional de Desarrollo Económico Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles	
15	VISACIÓN DE PLANOS Y MEMORIA	1. Solicitud al Director de Comunidades.	F003		X	30 Días	Oficina de	Dirección	Dirección	Dirección	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO	EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO					

15	DESCRIPTIVA DE PREDIOS RURALES PARA PROCESOS JUDICIALES (en zonas catastradas y no catastradas) Base legal: <ul style="list-style-type: none"> Artículo 6º Artículo 6.2, Lineamientos para la ejecución de procedimientos administrativos derivados de la actividad catastral, aprobado por R.M. N°0085-2020-MINAGRI. publicado (07/03/2020) 	2. Dos copias simples impresas de planos de ubicación en base cartográfica. 3. Dos copias simples impresas de planos perimétricos a escala y, memoria descriptiva, suscrita por ingeniero colegiado y habilitado, en coordenadas UTM, con su respectivo cuadro de datos técnicos. No es necesario indicar el Código de Referencia Catastral. 4. Pago por Derecho de Trámite e informar en su escrito el día de pago y el número de constancia de pago. De 0 hasta 192 Has. De 193 hasta 576 Has. De 577 hasta 1,728 Has. De 1,729 A más Has.	369.70 455.10 502.40 604.40	F003	X	hábiles	Trámite Documentario	Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Regional de Desarrollo Agrario y Riego
									Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles

ADMINISTRACIÓN TÉCNICA DE FORESTAL Y FAUNA SILVESTRE											
16	APROBACION DEL PROYECTO DE CENTROS DE CRÍA EN CAUTIVIDAD DE FAUNA SILVESTRE (zoológico, zoocriaderos, centros de rescate y centro de conservación) Base legal: <ul style="list-style-type: none"> Artículo 32º numeral 32.2, 51º, 53º y 54º, Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre, aprobado por D. S. N°019-2015 – MINAGRI, publicado (30/09/2015) Artículo 2º, Relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre - ARFFS, correspondiente a las funciones específicas del artículo 51 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, en el marco de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre, aprobado por R. M. N° 0509-2017-MINAGRI, publicado 	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura (Autoridad Regional de Fauna y Flora Silvestre). 2. Plan de manejo elaborado de acuerdo a los términos de referencia aprobados por el SERFOR. 3. Certificado Negativo de antecedentes penales vinculados a los delitos ambientales, contra la administración Pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. En el caso de persona jurídica es aplicable al representante legal y al accionista mayoritario. 4. Copia simple del título de propiedad o documento que acredite la posición legal del área para esta actividad. 5. Pago por Derecho de Trámite, en su escrito el día de pago y el número de constancia de pago. De 0 Hasta 500 Especímenes	F003	59.59	X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Dirección Regional de Desarrollo Económico	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	20/12/2017.	De 501 a más Especímenes		68.75							
17	APROBACIÓN DEL PLAN DE MANEJO FORESTAL (incluye plan de manejo consolidado) Base legal: <ul style="list-style-type: none"> • Artículo 54°, 56° 65° y anexos 1 numeral 2, Reglamento para la Gestión Forestal, aprobado por D. S. N°018-2015-MINAGRI, publicado (30/09/2015). • Artículos 37, 54, 63 y Anexo N° 1 numeral 3. Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI, Publicado el 30/09/2015. • Artículo 2° Relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre - ARFFS, correspondiente a las funciones específicas del artículo 51 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, en el marco de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre, aprobado por R. M. N° 0509-2017-MINAGRI, publicado 20/12/2017. 	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura (Autoridad Regional de Fauna y Flora Silvestre). 2. Copia simple de título de propiedad o documento que acredite la posesión legal del área. 3. Plano perimétrico y plano de ubicación del predio. 4. Plan de manejo, según el tipo que corresponda. 5. Copia simple del recibo de luz o de agua, constancia que acredite residencia expedida por la autoridad local, en caso la dirección o domicilio habitual sean distintas a la consignada en el DNI. 6. Pago por derecho de trámite e informar en su escrito el día de pago y el número de constancia de pago. Declaración de manejo Plan operativo Tierras propiedad privada De 0 hasta 192 Has. De 193 hasta 576 Has. De 577 hasta 1,728 Has. De 1,729 A más Has. Fines maderables De 0 hasta 192 Has. De 193 hasta 576 Has. De 577 hasta 1,728 Has. De 1,729 A más Has. Plan de manejo forestal intermedio De 0 hasta 192 Has. De 193 hasta 576 Has. De 577 hasta 1,728 Has. De 1,729 A más Has.	F003 339.83 340.25 413.58 486.91 560.25 99.55 172.88 246.22 319.55 337.18 410.51 483.85 557.18		X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Agricultura	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles	Gerencia Regional de Desarrollo Económico Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
		Plan general de manejo forestal Hasta 20 Has Más de 20 Has		309.60 547.60							
		Plan de instalación y manejo de plantaciones forestales (para el caso de plantaciones) De 0 hasta 192 Has. De 193 hasta 576 Has. De 577 hasta 1,728 Has. De 1,729 A más Has		355.18 410.51 483.85 557.18							
18	APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE Base legal: • Artículo 86°, Ley Flora y Fauna Silvestre, aprobado por Ley N°29763, publicado (22/07/2011). • Artículo 31, Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre, aprobado por D.S. N°019—2015-MINAGRI (30/09/2015) • Artículo 2° Relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre - ARFFS, correspondiente a las funciones específicas del artículo 51 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, en el marco de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre, aprobado por R. M. N° 0509-2017-MINAGRI, publicado 20/12/2017.	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Regional de Agricultura (Autoridad Regional de Fauna y Flora Silvestre) 2. Un ejemplar impreso del Plan de manejo o su modificación, elaboración conforme a los lineamientos aprobados por el SERFOR. 3. Copia simple digital del Plan de manejo incluyendo los archivos Shapes con cobertura temáticas de los mapas, como la base de datos y los resultados de los inventarios, según formato aprobado por SERFOR, según corresponde. 4. Pago por Derecho de Trámite e informar en su escrito el día de pago y el número de constancia de pago. De 0 hasta 192 Has. De 193 hasta 576 Has. De 577 hasta 1,728 Has.	F003	336.25 409.59 482.92	X	90 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles	Gerencia Regional de Desarrollo Económico Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles		

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
		De 1,729 A más Has.		556.25							
19	AUTORIZACIÓN PARA LA EXTRACCIÓN DE PLANTAS MEDICINALES, ESPECIES ARBUSTIVAS, HERBÁCEAS Y VEGETACIÓN ACUÁTICA EMERGENTE Y RIBEREÑA Base legal: <ul style="list-style-type: none">• Artículo 70 de la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, publicada el 22/07/2011.• Artículo 89 y numeral 12 del Anexo N°1, del Reglamento para la Gestión Forestal, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, publicado el 30/09/2015.• Decreto Supremo N° 130-2018-PCM que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, publicado el 28/11/2018.	1. Solicitud, consignando el día de pago y número de constancia de pago. 2. Número de Partida Registral SUNARP del título de propiedad, o copia simple del documento que acredite dicho derecho real, cuando el área se ubique en predios privados. 3. Mapa de ubicación del área. 4. Declaración de Manejo Forestal, excepto para el caso de recolección de frutos y semillas silvestres, que no implica la tala o tumbo del individuo del que proviene.	F003	112.30	X	11 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	
20	AUTORIZACIÓN DE DESBOSQUE Base legal: <ul style="list-style-type: none">• Artículos 125 numeral 125.2, 126 y Anexo N° 1 numeral 5. Reglamento para la Gestión Forestal, aprobado por D.S. N° 018-2015-MINAGRI, Publicado el 30/09/2015• Artículo 2º Relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre - ARFFS, correspondiente a las funciones específicas del artículo 51 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, en el marco de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre, aprobado por R. M. N° 0509-2017-MINAGRI, publicado 20/12/2017.	1. Solicitud con Carácter de declaración Jurada, dirigida al Director Regional de Agricultura (Autoridad Regional de Fauna y Flora Silvestre) 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 aprobado por la autoridad ambiental competente, de corresponder. 4. Pago por Derecho de Trámite e informar en su escrito el día de pago y el número de constancia de pago.	F003	433.84	X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN

		De 193 hasta 576 Has. De 577 hasta 1,728 Has. De 1,729 A más Has.		507.17 580.50 653.84						Días hábiles	30 Días hábiles
21	AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE USO ACTUAL DE LAS TIERRAS A FINES AGROPECUARIOS EN PREDIOS PRIVADOS Base legal: • Artículo 124 y Anexo N° 1 numeral 3. Reglamento para la Gestión Forestal, aprobado por D.S. N° 018-2015-MINAGRI, Publicado el 30/09/2015. • Artículo 2º Relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre - ARFFS, correspondiente a las funciones específicas del artículo 51 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, en el marco de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre, aprobado por R. M. N° 0509-2017-MINAGRI, publicado 20/12/2017.	1. Solicitud con Carácter de declaración Jurada, dirigida al Director Regional de Agricultura (Autoridad Regional de Fauna y Flora Silvestre) 2. Estudio técnico de microzonificación según los lineamientos del SERFOR, el cual incluye el plano de área objeto de cambio de uso actual de las tierras, que identifique la zona de cobertura forestal a mantener. 3. Copia simple de certificación ambiental aprobada por MINAGRI, en caso corresponda. 4. Copia de título de propiedad o documento que acredite derecho real del predio. 5. Pago por Derecho de Trámite e informar en su escrito el día de pago y el número de constancia de pago. De 0 hasta 192 Has. De 193 hasta 576 Has. De 577 hasta 1,728 Has. De 1,729 A más Has.	F003	338.57 411.91 485.24 558.57	X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	
22	AUTORIZACIÓN DE INVESTIGACIÓN DE FLORA SILVESTRE Base legal: • 154 y Anexo N° 1 numeral 9. Reglamento para la Gestión Forestal, aprobado por D.S. N° 018-2015-MINAGRI, Publicado el 30/09/2015.	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Regional de Agricultura (Autoridad Regional de Fauna y Flora Silvestre), que contenga hoja de vida del investigador principal, relación de investigadores y el plan de investigación. 2. Carta de presentación de los investigadores participantes, expedida por la institución científica de procedencia.	F003	12.00		X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Gerencia Regional de Desarrollo Económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	<ul style="list-style-type: none"> • Artículo 134 y Anexo N° 2 numeral 26, Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre, aprobado por D.S. N° 018-2015-MINAGRI, Publicado el 30/09/2015. • Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas, aprobado por D. S. N° 021-2015-MINAGRI, Publicado el 30/09/2015. • Artículo 2º Relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre - ARFFS, correspondiente a las funciones específicas del artículo 51 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, en el marco de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre, aprobado por R. M. N° 0509-2017-MINAGRI, publicado 20/12/2017. 	<p>3. Documento que acredite el consentimiento informado previo, expedido por la respectiva institución científica de procedente.</p> <p>4. Documento que acredite el acuerdo entre las instituciones que respaldan a los investigadores nacionales y extranjeros, en caso que la solicitud sea presentada por un investigador extranjero, para el caso que incluya el acceso a los recursos genéticos y sus productos derivados, deberá solicitar el contrato de acceso a los recursos genéticos.</p> <p>5. Pago por Derecho de Trámite e informar en su escrito el día de pago y el número de constancia de pago.</p>								para resolver 30 Días hábiles	Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles
23	AUTORIZACION PARA LA CAPTURA COMERCIAL DE FAUNA SILVESTRE Base legal: <ul style="list-style-type: none">• Artículo 81 y Anexo N° 2 numeral 15, Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre, aprobado por D.S. N° 019-2015-MINAGRI, Publicado el 30/09/2015.• Artículo 77 y Anexo N° 2 numeral 10, Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas, aprobado por D. S. N° 021-2015-MINAGRI,	<p>1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Regional de Agricultura (Autoridad Regional de Fauna y Flora Silvestre)</p> <p>2. En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple.</p> <p>3. Compromiso de pago por derecho de aprovechamiento.</p>	F003	13.00	X		30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
										Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles
										Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles	Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	Publicado el 30/09/2015. • Artículo 14, Disposiciones para promover la Formalización y Adecuación de las actividades del sector forestal y de fauna silvestre. Aprobado por Decreto Supremo N° 011-2016-MINAGRI, Publicado 22/08/2016. • Artículo 2º Relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre - ARFFS, correspondiente a las funciones específicas del artículo 51 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, en el marco de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre, aprobado por R. M. N° 0509-2017-MINAGRI, publicado 20/12/2017.	4. Pago por Derecho de Trámite e informar en su escrito el día de pago y el número de constancia de pago.									
24	AUTORIZACIÓN PARA EL ESTABLECIMIENTO DE CENTROS DE PROPAGACIÓN DE ESPECIES ORNAMENTALES Y FLORA SILVESTRE Base legal: • Artículo 90, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal, aprobado por D. S. N°018-2015-MINAGRI, publicado (30/09/2015) • Artículo 2º Relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre - ARFFS, correspondiente a las funciones específicas del artículo 51 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, en el marco de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre, aprobado por R. M. N° 0509-2017-MINAGRI, publicado 20/12/2017.	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Regional de Agricultura (Autoridad Regional de Fauna y Flora Silvestre) para autorización del centro de propagación (vivero y/o laboratorio de cultivo in vitro) de las especies ornamentales de la flora silvestre, según formato. 2. Formato de información básica. 3. Pago por Derecho de Trámite e informar en su escrito el día de pago y el número de constancia de pago.	F003	334.00		X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Dirección Regional de Desarrollo Económico	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
25	AUTORIZACIÓN PARA EL ESTABLECIMIENTO DE CENTROS DE TRANSFORMACIÓN PRIMARIA, LUGARES DE ACOPIO, DEPÓSITOS Y	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Regional de Agricultura (Autoridad Regional de Fauna y Flora Silvestre)	F003	334.00		X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Gerencia Regional de Desarrollo Económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.							
	CENTROS DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS EN ESTADO NATURAL O CON TRANSFORMACIÓN PRIMARIA Base legal: <ul style="list-style-type: none">• Artículo 2º Relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre - ARFFS, correspondiente a las funciones específicas del artículo 51 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, en el marco de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre, aprobado por R. M. N° 0509-2017-MINAGRI, publicado 20/12/2017• Artículo 174 y Anexo W 1 numeral 18, Reglamento para la Gestión Forestal, aprobado por D.S. N°018-2015-MINAGRI, publicado (30/09/2015)• Artículo 154 y Anexo W 2 numeral 32. Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre, aprobado por D.S. N° 019-2015-MINAGRI, Publicado el 30/09/2015.• Artículo 110 y Anexo N° 2 numeral 14. Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas, aprobado por D. S. N° 021-2015-MINAGRI, Publicado el 30/09/2015.	2. En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registro SUNARP donde conste la vigencia de poder. 3. Para comunidades campesinas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del Acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad campesina 4. El administrado se compromete a tener y mantener actualizado el Libro de Operaciones. 5. Formato de información básica, indicando el tipo de maquinaria y equipos necesarios para realizar la actividad, según corresponda 6. Copia simple del documento que acredite su derecho sobre el área. 7. Pago por Derecho de Trámite e informar en su escrito el día de pago y el número de constancia de pago. 6. Copia simple del documento que acredite su derecho sobre el área.								Riego	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles
	AUTORIZACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE CRIA EN CAUTIVIDAD DE FAUNA SILVESTRE (CENTROS DE RESCATE) Base legal: <ul style="list-style-type: none">• Artículo 53º Y 54º, Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre, aprobado por D.S. N° 019-2015-MINAGRI, Publicado el 30/09/2015.	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Regional de Agricultura (Autoridad Regional de Fauna y Flora Silvestre) 2. En caso de representación de personas naturales deberá Presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registro SUNARP donde conste la vigencia de poder.			F003	80.00	X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Dirección Regional de Desarrollo Económico	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles
26												Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	<ul style="list-style-type: none"> Artículo 2º Relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre - ARFFS, correspondiente a las funciones específicas del artículo 51 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, en el marco de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre, aprobado por R. M. N° 0509-2017-MINAGRI, publicado 20/12/2017. 	3. Pago por Derecho de Trámite e informar en su escrito el día de pago y el número de constancia de pago.								Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles	Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles
27	AUTORIZACIÓN PARA LA PRACTICA DE CETRERIA Base legal: <ul style="list-style-type: none"> Artículo 2º Relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre - ARFFS, correspondiente a las funciones específicas del artículo 51 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, en el marco de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre, aprobado por R. M. N° 0509-2017-MINAGRI, publicado 20/12/2017 Artículo 97 y Anexo N° 2 numeral 22, Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre, aprobado por D.S. N° 019-2015-MINAGRI, Publicado el 30/09/2015. 	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Regional de Agricultura (Autoridad Regional de Fauna y Flora Silvestre) 2. En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder. 3. En el caso de personas jurídicas que agrupen o representen a los cetreros, además deberán presentar: 3.1) Copia literal simple de inscripción en el Registro de Personas Jurídicas de la SUNARP. 3.2) Vigencia de poder del representante legal de la persona jurídica. 3.3) Padrón de miembros licenciados, que incluya el número de licencia y vigencia de las mismas. 3.4) Documento que acredite el consentimiento de los miembros, el mismo que debe ser presentado para cada trámite. 4. Compromiso de pago por derecho de aprovechamiento. 5. Pago por derecho de Trámite e informar en su escrito el día de pago y el número de constancia de pago.	F003	80.00	X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
28	INSCRIPCIÓN EN REGISTRO NACIONAL DE PLANTACIONES FORESTALES (PREDIOS PRIVADOS Y COMUNIDADES) Base legal: <ul style="list-style-type: none"> • Artículo 113, Ley de Forestal y Fauna Silvestre, aprobado por Ley N°29763, publicado (22/07/2011) • Artículos 16, 63, 94 y numeral 6 del Anexo N°1, del Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales, aprobado por Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI, publicado el 30/09/2015. • Artículo 89 y numeral 11 del Anexo N°2, del Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI, publicado el 30/09/2015. • Decreto Supremo N° 130-2018-PCM que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, publicado el 28/11/2018. <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para el caso de comunidades nativas o comunidades campesinas, la solicitud de inscripción la realiza el jefe o presidente de la comunidad, conforme lo dispuesto en el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas o Comunidades Campesinas aprobado mediante el Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI. 	<p>1. Solicitud.</p> <p>2. En caso el predio privado que no se encuentre registrado en la SUNARP, adjuntar copia simple del documento que acredite el derecho de propiedad sobre el área de la plantación forestal.</p> <p>3. Mapa de ubicación del predio y del área de la plantación en coordenadas UTM y Datum WGS84, indicando zona y extensión.</p> <p>4. Copia simple del documento que acredite la autorización del titular del área donde se realizará la instalación y conducción de la plantación o sistema agroforestal, en el caso que la persona que registra la plantación no sea el titular del área.</p> <p>Adicionalmente, para comunidades nativas o campesinas, adjuntar:</p> <p>5. Copia simple de acta de asamblea 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.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para el caso de comunidades nativas o comunidades campesinas, la solicitud de inscripción la realiza el jefe o presidente de la comunidad, conforme lo dispuesto en el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas o Comunidades Campesinas aprobado mediante el Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI. 	F003	Gratuito	X	01 Día hábil	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	No aplica	No aplica	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
29	INSCRIPCIÓN EN REGISTRO DE ASERRADEROS PORTÁTILES, TRACTORES FORESTALES Y VEHÍCULOS AUTORIZADOS PARA LA EXTRACCIÓN Y TRANSPORTE DE PRODUCTOS MADERABLES FORESTALES Base legal: <ul style="list-style-type: none">• Artículo Artículo 199 y Anexo N° 1 numeral 23 numeral 3. Reglamento para la Gestión Forestal, aprobado por D.S. N° 018-2015-MINAGRI, Publicado el 30/09/2015.• D. S. N° 020-2015 MINAGRI. Decreto Supremo que Aprueba el Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales (Anexo 1) Art.100 (30/09/2015).• Artículo 132 y Anexo N° 2 numeral 15, Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI, publicado el 30/09/2015.• Artículo 2º Relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre - ARFFS, correspondiente a las funciones específicas del artículo 51 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, en el marco de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre, aprobado por R. M. N° 0509-2017-MINAGRI, publicado 20/12/2017	1. Solicitud con carácter de declaración Jurada, dirigida al Director Regional de Agricultura (Autoridad Regional de Fauna y Flora Silvestre) 2. En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registro SUNARP donde conste la vigencia de poder.		F003	Gratis	X	05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	No aplica	No aplica
30	OTORGAMIENTO DE CONCESIONES FORESTALES CON FINES MADERABLES MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABREVIADO Base legal: <ul style="list-style-type: none">• Artículos 69, 70 inciso b), 80, 82, 83, Anexo N° 1 numeral 26 literales a) b), c),	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Regional de Agricultura (Autoridad Regional de Fauna y Flora Silvestre)	F003			X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Gerencia Regional de Desarrollo Económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	d, e) y f). Reglamento para la Gestión Forestal, aprobado por D.S. N° 018-2015-MINAGRI, Publicado el 30/09/2015. •Artículo 2º Relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre - ARFFS, correspondiente a las funciones específicas del artículo 51 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, en el marco de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre, aprobado por R. M. N° 0509-2017-MINAGRI, publicado 20/12/2017.	2. El solicitante no debe contar con antecedentes penales vinculados a los delitos ambientales contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural Declaración Jurada de ingresos, cuentas y bienes. 3. En caso de persona natural, adjuntar carta poder simple; para el caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder. 4. Hoja de Vida del (los) profesional (es) con experiencia en el tema. 5. Declaración Jurada de ingresos, cuentas y bienes. 6. Declaración Jurada de capacidad de acceso a mercado e inserción a cadena productiva o de servicios, de corresponder. 7. Propuesta técnica para el manejo del área. 8. Pago por Derecho de Trámite e informar en su escrito el día de pago y el número de constancia de pago. Por concurso público. Por Procedimiento Abreviado.		180.69 43.54						15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles	de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles
31	OTORGAMIENTO DE CONCESIONES FORESTALES CON FINES DIFERENTES A LA MADERA, ECOTURISMO Y CONSERVACIÓN A SOLICITUD DE PARTE Base legal: •Artículos 41° 85°, 86°, 87°, Reglamento para la Gestión Forestal, aprobado por D.S. N° 018-2015-MINAGRI, Publicado el	1. Solicitud con carácter de declaración Jurada dirigida al Director Regional de Agricultura (Autoridad Regional de Fauna y Flora Silvestre) 2. En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder	F003		X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Gerencia Regional de Desarrollo Económico Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>30/09/2015.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artículo 2º Relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre - ARFFS, correspondiente a las funciones específicas del artículo 51 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, en el marco de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre, aprobado por R. M. N° 0509-2017-MINAGRI, publicado 20/12/2017. 	<p>3. Hoja de Vida del (los) profesional (es) con experiencia en el tema, que acredita la capacidad técnica.</p> <p>4. Declaración Jurada de ingresos, cuentas y bienes.</p> <p>5. Declaración Jurada de capacidad de accesos a mercado e inserción a cadena productiva o de servicios por corresponder.</p> <p>6. El solicitante no debe contar con antecedentes penales vinculados a los delitos ambientales contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural.</p> <p>7. Estudio Técnico que contenga el sustento del tamaño del área solicitada según lineamientos aprobados por el SERFOR.</p> <p>8. En el caso de concesiones para conservación adjuntar: Un ejemplar físico del Estudio técnico que contenga el sustento del tamaño del área solicitada</p> <p>9. Pago por Derecho de Trámite e informar en su escrito el día de pago y el número de constancia de pago.</p> <p style="text-align: center;">De 0 hasta 192 Has. De 193 hasta 576 Has. De 577 hasta 1,728 Has. De 1,729 A más Has.</p>									

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
32	OTORGAMIENTO DE CONTRATOS DE CESIÓN EN USO PARA SISTEMAS AGROFORESTALES Base legal: <ul style="list-style-type: none"> Artículo 22, 58, 59 y 60, Anexo Nº 1 numeral 12 literales a), b), c) y d), Reglamento para la gestión de las plantaciones forestales y los sistemas agroforestales, aprobado por D.S. N°020-2015-MINAGRI, publicado (30/09/2015). Artículo 2º Relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre - ARFFS, correspondiente a las funciones específicas del artículo 51 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, en el marco de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre, aprobado por R. M. N° 0509-2017-MINAGRI, publicado 20/12/2017 	<p>1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Regional de Agricultura (Autoridad Regional de Fauna y Flora Silvestre), según formato incluyendo la acreditación de las condiciones señaladas en el art. 59 especialmente los documentos que acrediten posesión, conducción o que se encuentran asentadas en el área solicitada con fecha previa a la aprobación de la Ley.</p> <p>2. En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder.</p> <p>3. Copia simple del plano de ubicación precisando las zonas agroforestales, silvopastoriles o de recuperación, según la zonificación forestal, así como la naturaleza y finalidad de prácticas agroforestales y de la recuperación de cobertura forestal, con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator), de los vértices a dos puntos de referencia.</p> <p>4. Acuerdos de colindancia u otros documentos que respaldan la inexistencia de conflictos de superposición de derechos.</p> <p>5. Declaración Jurada de compromiso del interesado de respeto y mantenimiento de la existencia de bosques remanentes, según formato aprobado por SERFOR.</p> <p>6. Compromiso de pago por derecho de aprovechamiento.</p> <p>7. Pago por Derecho de Trámite e informar en su escrito el día de pago y el número de constancia de pago.</p>	F003	161.00	X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Gerencia Regional de Desarrollo Económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
33	OTORGAMIENTO DE CONTRATOS DE CESIÓN EN USO EN BOSQUE RESIDUALES O REMANENTES Base legal: <ul style="list-style-type: none"> Artículo 99, Anexo N° 1 numeral 20 literales a), b), e), d), e) y f), Reglamento para la gestión forestal, aprobado por D.S. N°018-2015-MINAGRI, publicado (30/09/2015). Art. 2º, Relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre - ARFFS, correspondiente a las funciones específicas del artículo 51 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, en el marco de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre, aprobado por R. M. N° 0509-2017-MINAGRI, publicado 20/12/2017. 	<p>1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Regional de Agricultura (Autoridad Regional de Fauna y Flora Silvestre).</p> <p>2. El solicitante no debe contar con antecedentes penales vinculados a los delitos ambientales contra la fe pública, contra la administración pública contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural.</p> <p>3. En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple.</p> <p>4. Copia simple de 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 Transevere Mercator (UTM) de los vértices o dos puntos de referencia.</p> <p>5. Acuerdos de colindancia u otros documentos que respalden la inexistencia de conflictos de superposición de derechos.</p> <p>6. Indicar en la solicitud número de Partida Registral del título de propiedad, o en caso de no estar inscrito, copia del documento que acredite el derecho de propiedad sobre el área o copia del documento que acredite la posesión legal del área, y que se encuentren asentados en zonas adyacentes a los bosques.</p> <p>7. Plan de manejo.</p> <p>8. Pago por Derecho de Trámite e informar en su escrito el día de pago y el número de constancia de pago.</p>	F003	161.00	X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
											Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles
											Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles
											Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.							
34	OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN PARA PLANTACIONES FORESTALES A SOLICITUD DE PARTE Base legal: <ul style="list-style-type: none"> Artículos 17 literal a), 22, 47, 48, 49, 50, Anexo 1 numeral 11 literales. a), b), e), d), g) y h), Reglamento para la gestión de las plantaciones forestales y los sistemas agroforestales, Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI, Publicado el 30/09/2015. R. M. N° 0509-2017-MINAGRI, que prueba la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre - ARFFS, correspondiente a las funciones específicas del artículo 51 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, en el marco de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre Art. 2° 20/12/2017. 	1. Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Director Regional de Agricultura (Autoridad Regional de Fauna y Flora Silvestre). 2. El solicitante no debe contar con antecedentes penales vinculados a los delitos ambientales contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. 3. En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá Indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder. 4. Hoja de Vida del (los) profesional (es) con experiencia en el tema, que acredita la capacidad técnica. 5. Declaración Jurada de ingresos, cuentas y bienes. 6. Declaración Jurada de Capacidad de acceso a mercado e inserción a cadena productiva de corresponder. 7. Información sobre la ubicación del área solicitada con coordenadas UTM (Universal Transverse Mercator). 8. Propuesta técnica según formato del SERFOR. 9. Compromiso de inversión en plantaciones forestales. 10. Compromiso de pago por derecho de aprovechamiento. 11. Pago por Derecho de Trámite e informar en su escrito el día de pago y el número de constancia de pago. De 0 hasta 192 Has. De 193 hasta 576 Has. De 577 hasta 1,728 Has. De 1,729 A más Has.	F003 327.84 403.18 476.52 549.85	X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles	Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.							
35	OTORGAMIENTO DE PERMISOS PARA MANEJO DE FAUNA SILVESTRE EN TIERRAS DE COMUNIDADES NATIVAS O COMUNIDADES CAMPESINAS Base legal: <ul style="list-style-type: none"> Artículos 53 y 54, Anexo - N° 1. numeral 1 literales a), b), e), d) ye). Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas, Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI, Publicado el 30/09/2015. Artículo 2º Relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre - ARFFS, correspondiente a las funciones específicas del artículo 51 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, en el marco de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre, aprobado por R. M. N° 0509-2017-MINAGRI, publicado 20/12/2017 	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Regional de Agricultura (Autoridad Regional de Fauna y Flora Silvestre). 2. Para comunidades, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del Acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad. 3. Cuando se trate de comunidades campesinas en bosques secos, se debe especificar si el permiso está referido a la comunidad o a alguno de sus caseríos o anexos en cuyo caso el plan de manejo puede circunscribirse al bosque correspondiente al íntegro de la comunidad, o a los caseríos o anexos. 4. Copia simple del acta de asamblea que acredita al representante (jefe, Apu, presidente) de la comunidad con los poderes debidamente otorgados por la asamblea. 5. Copia simple del acta de 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. Plan de manejo de fauna silvestre, filmado por un regente, según sea el caso (En físico y digital). 7. Para el caso de comunidades tituladas: 7.1 Número de Partida Registral del título de propiedad, o en caso de no estar inscrito copia del título de propiedad. 7.2 Copia simple del contrato específico de aprovechamiento entre la comunidad con terceros y sus modificaciones Pago por Derecho de Trámite e informar en su escrito el día de pago y el número de constancia de pago. 8. Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de reconocimiento: 8.1 Copia simple de solicitud de reconocimiento presentada ante la autoridad competente. 8.2. Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada	F003 119.00	X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
		9. Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de titulación: 9.1. Copia simple de titulación presentada ante la autoridad competente. 9.2. Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto al área solicitada. 10. Para comunidades que se encuentren en trámite de ampliación: 10.1. Número de Partida Registral del título de propiedad. 10.2. Copia simple de la solicitud de ampliación presentada. 10.3. Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto al área solicitada 11. Compromiso de pago por derecho de aprovechamiento. 12. Pago por derecho de trámite e informar en su escrito el día de pago y el número de constancia de pago.									
36	OTORGAMIENTO DE GUIA DE TRANSPORTE FORESTAL O DE FAUNA Base legal: •Artículos 172 y Anexo N° 1 numeral 24, Reglamento para la Gestión Forestal, aprobado por D.S. N° 018-2015-MINAGRI, Publicado el 30/09/2015. •Artículo 151 y Anexo N° 2 numeral 29, Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre, aprobado por D.S. N° 019-2015-MINAGRI, Publicado el 30/09/2015. •Artículo 68, 69 y Anexo N° 1 numeral 13, Reglamento para la gestión de las plantaciones forestales y los sistemas agroforestales, aprobado por D.S. N°020-2015-MINAGRI, publicado (30/09/2015).	1. Solicitud con carácter de declaración jurada, dirigida al Director Regional de Agricultura (Autoridad Regional de Fauna y Flora Silvestre). 2. En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder. 3. Guía de Transporte de origen de ser el caso. 4. Pago por Derecho de Trámite e informar en su escrito el día de pago y el número de constancia de pago.	F003	114.00	X	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	<ul style="list-style-type: none"> Artículo 107, 108 y Anexo N° 2 numeral 16, Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas, aprobado por D. S. N° 021-2015-MINAGRI, Publicado el 30/09/2015. Artículo 2º Relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre - ARFFS, correspondiente a las funciones específicas del artículo 51 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, en el marco de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre, aprobado por R. M. N° 0509-2017-MINAGRI, publicado 20/12/2017. 										
37	OTORGAMIENTO DE LICENCIA PARA LA CAPTURA COMERCIAL O PARA LA PRACTICA DE CETERERIA Base legal: <ul style="list-style-type: none"> Artículos 103 y 105 de la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, publicada el 22/07/2011. Literales b y d del artículo 76, artículos 80, 98 y numerales 14 y 20 del Anexo N° 2, del Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, publicado el 30/09/2015 Decreto Supremo N° 130-2018-PCM que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, publicado el 	1. Solicitud, consignando el día de pago y número de constancia de pago.	F003	55.70	x	04 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	28/11/2018.										
38	OTORGAMIENTO DE LICENCIA PARA LA CAZA DEPORTIVA Base legal: <ul style="list-style-type: none">• Artículo 104, de la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, publicada el 22/07/2011.• Artículos 85, 86 y numeral 16 del Anexo N°2, del Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre, aprobado poDecreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, publicado el 30/09/2015.• Decreto Supremo N° 130-2018-PCM que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, publicado el 28/11/2018.	1. Solicitud, consignando el día de pago y número de constancia de pago. 2. Copia simple de pasaporte o carnet de extranjería, en caso de solicitante extranjero. 3. Copia simple del Certificado o de la constancia que acredite haber seguido y aprobado un curso de educación, seguridad y ética en la caza, impartido por una persona jurídica especializada y registrada ante el SERFOR o Copia de la licencia de caza vigente; en caso de solicitante extranjero que cuente con licencia en su país de origen.	F003	19.30	x	01 Día hábile	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	No Aplica	No Aplica	
39	AUTORIZACIÓN DE LA TENENCIA DE AVES DE PRESA PROCEDENTES DE ZOOCRIADEROS PARA LA PRÁCTICA DE CETRERÍA Base legal: <ul style="list-style-type: none">• Artículo 105 de la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, publicada el 22/07/2011.• Decreto Supremo N° 130-2018-PCM que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como	1. Solicitud, consignando el día de pago y número de constancia de pago.	F003	21.60	x	05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	No Aplica	No Aplica	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, publicado el 28/11/2018.										
40	AUTORIZACIÓN DE USO DE AVES DE PRESA PARA EL CONTROL BIOLÓGICO Base legal: <ul style="list-style-type: none">Artículo 101, de la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, publicada el 22/07/2011.Artículo 109 y numeral 23 del Anexo N°2, del Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, publicado el 30/09/2015.Decreto Supremo N° 130-2018-PCM que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, publicado el 28/11/2018.	1. Solicitud, consignando el día de pago y número de constancia de pago.	F003	68.80	x	04 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	
41	OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA PARA CONDUCTORES CERTIFICADOS DE CAZA DEPORTIVA Base legal: <ul style="list-style-type: none">Artículo 92 y numeral 18 del Anexo N°2, del Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, publicado el 30/09/2015.Decreto Supremo N° 130-2018-PCM que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto	1.Solicitud, consignando el día de pago y número de constancia de pago.	F003	60.00	x	04 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, publicado el 28/11/2018.										
42	AUTORIZACIÓN A PERSONAS NATURALES PARA LA TENENCIA DE ESPECÍMENES DE FAUNA SILVESTRE NATIVA Y EXÓTICA Base legal: <ul style="list-style-type: none">Artículo 99 de la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, publicada el 22/07/2011.Artículo 71 y numeral 25 del Anexo N°2, del Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, publicado el 30/09/2015.Decreto Supremo N° 130-2018-PCM que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, publicado el 28/11/2018.	1. Solicitud. Nota: - Los especímenes no pueden ser objeto de reproducción ni ser empleados para fines distintos a la tenencia, conforme a lo dispuesto en el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre aprobado mediante el Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI.	F003	Gratis	x	12 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	
43	AUTORIZACIÓN PARA LA EXTRACCIÓN DE PLANTAS MEDICINALES, ESPECIES ARBUSTIVAS Y HERBÁCEAS, Y VEGETACIÓN ACUÁTICA EMERGENTE Y RIBERENA EN COMUNIDADES CAMPESINAS Y COMUNIDADES NATIVAS Base legal: <ul style="list-style-type: none">Artículo 70 de la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, publicada el 22/07/2011.Artículo 57, Anexo N°1 y numeral 6 del Anexo N°2, del Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en implementar.Mapa de ubicación del área	1. Solicitud, consignando el día de pago y número de constancia de pago. 2. Número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder que acredita al representante de la comunidad; o, en caso de no estar inscrito, copia simple del acta de asamblea que acredita al representante (Jefe, Apu, Presidente) de la comunidad, con los poderes debidamente otorgados por la asamblea. 3. Copia simple del acta en la que conste el acuerdo para el ordenamiento interno y la decisión del aprovechamiento del recurso y del plan de manejo a implementar. 4. Mapa de ubicación del área	F003	112.30	x	11 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	<p>Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI, publicado el 30/09/2015.</p> <p>• Decreto Supremo N° 130-2018-PCM que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, publicado el 28/11/2018</p>	<p>5. Declaración de Manejo Forestal</p> <p>Adicionalmente:</p> <p>Para el caso de comunidades tituladas</p> <p>6. Copia simple del acta de asamblea comunal que aprueba acuerdos y sus modificaciones, en caso de contratos con terceros.</p> <p>7. Copia simple del contrato específico de aprovechamiento entre la comunidad con terceros y sus modificaciones</p> <p>8. Número de Partida Registral del título de propiedad, o en caso de no estar inscrito copia simple del título de propiedad.</p> <p>Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de reconocimiento</p> <p>6. Copia simple de solicitud de reconocimiento presentada ante la autoridad competente.</p> <p>7. Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.</p> <p>Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de titulación</p> <p>6. Copia simple de la solicitud de titulación presentada ante la autoridad competente.</p> <p>7. Opinión técnica - legal de la autoridad competente respecto al área solicitada.</p> <p>Para comunidades que se encuentren en trámite de ampliación</p> <p>6. Número de Partida Registral del título de propiedad.</p> <p>7. Copia simple de la solicitud de ampliación presentada.</p> <p>8. Opinión técnica-legal de la autoridad competente al área solicitada.</p>									
44	AUTORIZACIÓN PARA ACTIVIDADES DE PASTOREO Base legal: <ul style="list-style-type: none"> Artículos 96, 97, 98 y numeral 14 del Anexo N°1, del Reglamento para la Gestión Forestal, aprobado por Decreto Supremo N°018-2015-MINAGRI, publicado el 30/09/2015. Decreto Supremo N° 130-2018-PCM que 	<p>1. Solicitud.</p> <p>2. Declaración Jurada de pastoreo cuyo contenido mínimo es:</p> <ol style="list-style-type: none"> Número de individuos de ganado. Ubicación del área de interés. Plazo de permanencia en el sitio. 	F003	Gratuito		x	10 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Gerencia Regional de Desarrollo Económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, publicado el 28/11/18.									para resolver 30 Días hábiles	Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles
45	INSCRIPCIÓN O ACTUALIZACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE PLANTACIONES FORESTALES (ÁREAS NO TITULADAS EN COSTA Y SIERRA) Base legal: •Artículo 3º, Decreto Legislativo N° 1283, que establece medidas de simplificación administrativa en los trámites previstos en la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, y modifica artículos de esta ley, Publicado (08/06/2017)	1. Solicitud dirigida a la Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre. 2. En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste a vigencia de poder. 3. Mapa o croquis de ubicación del área	F003	60.00	X		01 Día hábil	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	No Aplica	No Aplica
46	AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE USO ACTUAL DE LAS TIERRAS A FINES AGROPECUARIOS EN TIERRAS EN PREDIOS PRIVADOS (INCLUYE LA AUTORIZACIÓN DESBOSQUE) Base legal: •Artículo 1º, Resolución Ministerial N° 0509-2017-MINAGRI, que prueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre – ARFFS, Publicado (20/12/2017) •Artículo 3, Decreto Legislativo N° 1246. Que Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa, Publicado el 10/11/2016.	1. Solicitud dirigida a la Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre. 2. En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas Jurídicas deberá indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder. 3. Estudio técnico de microzonificación, 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. 4. Contar con Resolución que apruebe la Certificación Ambiental emitida por MINAGRI, en los casos que corresponda. 5. Indicar en la solicitud número de la Partida Registral del título de propiedad, o	F003			X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Dirección Regional de Desarrollo Económico Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	<ul style="list-style-type: none"> • Artículo 124 y Anexo N° 1 numeral 3, Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal. Publicado 30/09/2015 	<ul style="list-style-type: none"> en caso de no estar inscrito, copia del documento que acredite el derecho de propiedad sobre el área. 6. Pago por derecho de trámite. 									
47	AUTORIZACIÓN PARA ESTUDIOS DE EXPLORACIÓN Y EVALUACIÓN DE RECURSOS FORESTALES Base legal: <ul style="list-style-type: none"> • Artículo 79 numeral 79.2 y Anexo N° 1 numeral 6, Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión Forestal, Publicado (30/09/2015) • Artículo 1 Resolución Ministerial N° 0509-2017-MINAGRI, que Aprueba la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre - ARFFS. (20/12/2017) 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Solicitud dirigida a la Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre. 2. En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder. 3. Un ejemplar físico del proyecto de exploración y evaluación. 4. Pago por derecho de trámite. 	F003	300.00	x	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Dirección Regional de Desarrollo Económico	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	
48	AUTORIZACIÓN PARA EXHIBICIONES TEMPORALES DE FLORA SILVESTRE O PARA EXHIBICIONES TEMPORALES O PERMANENTES (ÚNICAMENTE PARA INVERTEBRADOS) DE FAUNA SILVESTRE NO AMENAZADA, CON FINES DE DIFUSIÓN CULTURAL Y EDUCACIÓN Base legal: <ul style="list-style-type: none"> • Artículo 1, Resolución Ministerial N° 0509-2017-MINAGRI, que aprueba la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre - ARFFS. Publicado (20/12/2017) • Artículo N° 166 y Anexo N° 1 numeral 8, Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal, Publicado (30/09/2015) • Artículo 70 y Anexo N° 2 numeral 24, Decreto Supremo, N° 019-2015-MINAGRI, Publicado (30/09/2015) 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Solicitud dirigida a la Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre. 2. En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder. 3. Croquis de las instalaciones donde se realizará la exhibición. 4. Relación de Especies no amenazadas. 	F003	Gratis	x	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Dirección Regional de Desarrollo Económico	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				

49	AUTORIZACIÓN DE MOVILIZACIÓN DE SALDOS Base legal: <ul style="list-style-type: none">Artículo 67 y Anexo N° 1 numeral 10, Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal (30/09/2015)Artículo 55 y Anexo N° 2 numeral 4. Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI, que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas, Publicado (30/09/2015)Artículo 1 Resolución Ministerial N° 0509-2017-MINAGRI, que Aprueba la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre – ARFFS. Publicado (20/12/2017)	<ol style="list-style-type: none">Solicitud dirigida a la Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre, que incluye la relación de especies y volúmenes a movilizar.En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder.Presentar o acreditar la presentación del informe anual de actividades del plan operativo, el que deberá consignar la existencia de saldos no movilizados.Pago por derecho de trámite .	F003	200.00		x	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Dirección Regional de Desarrollo Económico	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
50	AUTORIZACIÓN PARA EL REINGRESO A PARCELAS DE CORTA PARA EL APROVECHAMIENTO DE MADERA Bae legal: <ul style="list-style-type: none">Artículo 68 y Anexo N° 1 numeral 11. Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI Reglamento para la Gestión Forestal, Publicado (30/09/2015)Artículo 56 y Anexo N° 2 numeral 5. Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas (30/09/2015)Artículo 1 Resolución Ministerial N° 0509-2017-MINAGRI, Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre – ARFFS. Publicado (20/12/2017)	<ol style="list-style-type: none">Solicitud dirigida a la Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre.En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder.Mapa actualizado de dispersión de especies a aprovechar durante el reingreso, identificando especies.Lista de árboles y volúmenes a aprovechar.Presentar o acreditar la presentación del informe anual de actividades del plan operativo, el que deberá consignar a existencia de especies no taladas.Paga por derecho de trámite.	F003	150.00		x	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Dirección Regional de Desarrollo Económico	Gerencia Regional de Desarrollo Económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
51	AUTORIZACIÓN PARA EXTRACCIÓN DE ESPECIES ORNAMENTALES COMO PLANTEL GENÉTICO Base legal: <ul style="list-style-type: none"> Artículo 92 (Segundo y Tercer párrafo) y Artículo 118, Anexo N° 1 numeral 13 literales a) y b), Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión Forestal, Publicado (30/09/2015) Artículo 1, Resolución Ministerial N° 0509-2017-MINAGRI, que aprueba la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre – ARFFS. Publicado (20/12/2017) 	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida a la Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre, indicando datos de la extracción y las personas acreditadas para efectuarla. En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder. Compromiso de presentar un informe final a la autoridad competente una vez concluida la extracción. Documento que acredite a las personas autorizadas para realizar la extracción. Un ejemplar en físico del Plan de extracción. Compromiso de pago por derecho de aprovechamiento Pago por derecho de trámite. (En caso de especies ornamentales incluidas en los CITES, la autorización la emite SERFOR). 	F003	200.00	x		30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Dirección Regional de Desarrollo Económico	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
52	ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL REGISTRO DE PLANTACIONES FORESTALES Base legal: <ul style="list-style-type: none"> Artículo 16 y Anexo N° 1 numeral 7. Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales (30/09/2015) Artículo 89 y Anexo N° 2 numeral 12, Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI, que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas (30/09/2015) 	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida a la Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre. En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder. Adjuntar el Formato para la actualización de Registro de Plantaciones Forestales. 	F003	Gratis	x		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	No aplica	No aplica
53	AUTORIZACIÓN PARA LA CAPTURA DEL PLANTEL REPRODUCTOR O GENÉTICO PARA MANEJO EN CAUTIVERIO O SEMICAUTIVERIO Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida a la Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre. En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la 	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida a la Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre. En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la 	F003	150		x	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Dirección Regional de Desarrollo Económico	Gerencia Regional de Desarrollo Económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	<ul style="list-style-type: none"> Artículo 55, 75 y Anexo N° 2 numeral 12, Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre, Publicado, (30/09/2015) Artículo 14, Decreto Supremo N° 011-2016-MINAGRI, que aprueba Disposiciones para promover la Formalización y Adecuación de las actividades del sector forestal y de fauna silvestre, Publicado (21/07/2016) 	<p>vigencia de poder.</p> <ol style="list-style-type: none"> Relación de especímenes, de acuerdo al proyecto de Centro de Cria en cautiverio presentado y lugar de la extracción. Pago por derecho de trámite. Compromiso de pago por derecho de aprovechamiento. 								de recurso 15 Días hábiles	presentación de recurso 15 Días hábiles
54	AUTORIZACIÓN A PERSONAS NATURALES DE LA TENENCIA DE ESPECÍMENES DE FAUNA SILVESTRE NATIVA Y EXÓTICA CUANDO PROVENGAN DE ZOOCRIADEROS O ÁREAS DE MANEJO AUTORIZADAS Base legal: <ul style="list-style-type: none"> Artículo 71 y Anexo N° 2 numeral 25, Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, que aprueba Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre, Publicado (20/12/2017) Artículo 1, Resolución Ministerial N° 0509-2017-MINAGRI, que aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre – ARFFS, Publicado (20/12/2017) 	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida a la Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre. En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple. El solicitante debe acreditar contar con las condiciones adecuadas para el mantenimiento y sostenimiento de los individuos, los cuales no pueden ser objeto de reproducción ni ser empleados para fines distintos de tenencia. 	F003	Gratuito	70.00	x	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
55	OTORGAMIENTO DE PERMISOS DE APROVECHAMIENTO FORESTAL EN PREDIOS PRIVADOS Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Artículo 2, Decreto Legislativo N° 1283, Establece medidas de Simplificación Administrativa en los Trámites previstos en la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, y Modifica artículos de esta Ley (29/12/2016) Artículo 88, Anexo N° 1 numeral 27 literales a), b), c), d) y e), Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, que 	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida a la Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre. En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder. Indicar en la solicitud Número de Partida Registral del título de propiedad, o en caso de no estar inscrito, copia del documento que acredite el derecho de propiedad sobre el área. Plano perimétrico y plano de ubicación del predio Plan de manejo, según el tipo que 	F003	100.00		x	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Gerencia Regional de Desarrollo Económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal, Publicado (30/09/2015)										
56	OTORGAMIENTO DE CONCESIONES DE FAUNA SILVESTRE A SOLICITUD DE PARTE Base legal: •Artículo 2, Decreto Legislativo N° 1283, que establece medidas de Simplificación Administrativa en los Trámites previstos en la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, y Modifica artículos de esta Ley, Publicado (29/12/2016) •Artículo 88, Anexo N° 1 numeral 27 literales a), b), c), d) y e), Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal, Publicado (30/09/2015)	corresponda (Requisito no exigible cuando se trata del aprovechamiento de frutos y semillas, que no impliquen la tara o tumba del individuo del que proviene). 6. Copia de recibo de luz o de agua, o constancia que acredite residencia expedida por la autoridad local, en caso la dirección o domicilio habitual sea distinta a la consignada en el DNI. 7. Pago por derecho de trámite.									
57	OTORGAMIENTO DE PERMISO DE APROVECHAMIENTO DE FAUNA SILVESTRE EN PREDIO PRIVADO Base legal: •Artículo 32, 38, 50 y Anexo N° 2 numeral 8, Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, que aprueba Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre, Publicado (30/09/2015)	1. Solicitud dirigida a la Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre. 2. En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder. 3. Indicar en la solicitud Número de Partida Registral del título de propiedad, o en caso de no estar inscrito, copia del documento que acredite el derecho de propiedad sobre el área. 4. Plano perimétrico y plano de ubicación del predio. 5. Plan de manejo, según el tipo que corresponda (Requisito no exigible cuando se trata del aprovechamiento de frutos y semillas, que no impliquen la tara o tumba del individuo del que proviene). 6. Copia de recibo de luz o de agua, o constancia que acredite residencia expedida por la autoridad local, en caso la dirección o domicilio habitual sea distinta a la consignada en el DNI. 7. Pago por derecho de trámite.	F003	200.00	x	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles
											Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles
											Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	• Artículo 1, Resolución Ministerial N° 0509-2017-MINAGRI, Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre – ARFFS, Publicado (20/12/2017)	documento que acredite el derecho de propiedad sobre el área. 4. Un ejemplar físico del Plan de manejo de fauna silvestre, firmado por el regente. 5. El solicitante no debe contar con antecedentes penales vinculados a los delitos ambientales contra la fe Pública contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. 6. Pago por derecho de trámite.								para resolver 30 Días hábiles	Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles
58	OTORGAMIENTO DE PERMISO DE APROVECHAMIENTO DE FAUNA SILVESTRE EN TIERRAS DE COMUNIDAD NATIVA O COMUNIDAD CAMPESINA Base legal: • Artículo 53 y 54, Anexo - N° 1. numeral 1 literales a), b), e), d) y e), Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas, Publicado (30/09/2015) • Artículo 1, Resolución Ministerial N° 0509-2017-MINAGRI, Aprueban a relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre – ARFFS, Publicado (20/12/2017)	1. Solicitud dirigida a la Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre. 2. Para comunidades, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del Acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad. 3. Cuando se trate de comunidades campesinas en bosques secos, se debe especificar si el permiso está referido a la comunidad o a alguno de sus caseríos o anexos. en cuyo caso el plan de manejo puede circunscribirse al bosque correspondiente al íntegro de la comunidad, o a los caseríos o anexos. 4. Copia simple del acta de asamblea que acredite al representante (Jefe, Apu, Presidente) de la comunidad con los poderes debidamente otorgados por la asamblea. 5. Copia simple del acta de 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. Plan de manejo de fauna silvestre, filmado por un regente, según sea el caso (En físico y digital). 7. Para el caso de comunidades tituladas: 7.1. Número de Partida Registral del título de propiedad, o en caso de no estar inscrito copia del título de propiedad. 7.2. Copia del contrato específico de aprovechamiento entre la comunidad con terceros y sus modificaciones. 8. Para el caso de comunidades que se	F003	180		x	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
		encuentran en trámite de reconocimiento: 8.1 . Copia de solicitud de reconocimiento presentada ante la autoridad competente. 8.2. Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada. 9. Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de titulación: 9.1. Copia simple de titulación presentada ante la autoridad competente. 9.2. Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto al área solicitada. 10.Para comunidades que se encuentren en trámite de ampliación: 10.1. Número de Partida Registral del título de propiedad. 10.2. Copia simple de la solicitud de ampliación presentada. 10.3. Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto al área solicitada. 11.Compromiso de pago por derecho de aprovechamiento 12.Pago por derecho de trámite.									
59	EXCLUSIÓN Y/O COMPENSACIÓN DE ÁREAS DE CONCESIONES Base legal: <ul style="list-style-type: none">•Artículo 77 y Anexo N° 1 numerales 21 y 22, Decreto Supremo N° 018-2015.MINAGRI, que aprueba Reglamento para la Gestión Forestal, Publicado (30/09/2015)•Artículo 49 y Anexo N° 2 numerales 6 y 7, Decreto Supremo N° 019-2015.MINAGRI, Publicado 30/09/2015•Artículo 57 y Anexo N° 1 numerales 4 y 5, Decreto Supremo N° 020-2015.MINAGRI, Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales, Publicado, (30/09/2015)	1. Solicitud dirigida a la Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre. En caso se opte por la compensación precisar ello. 2. En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder. 3. Para el caso de solicitud de exclusión, además se debe presentar: 3.1 Mapa visado por la autoridad competente. 3.2 Copia simple del documento que acredite la propiedad o posesión legal del área. En caso de predios registrados se deberá indicar el número de Partida Registral donde figure el derecho alegado. 4. Pago por derecho de trámite.	F003	100.00	x		30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles	Gerencia Regional de Desarrollo Económico Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
60	ACREDITACIÓN DE CUSTODIOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE Base Legal: • Artículo 204 y Anexo N° 1 numeral 1, Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión Forestal, Publicado (30/09/2015) • Artículo 188 y Anexo N° 2 numeral 1, Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre, Publicado, (30/09/2015) • Artículo 105 y Anexo N° 1 numeral 1, Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales, Publicado (30/09/2015) • Artículo 128 y Anexo N° 2 numeral 1, Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas, Publicado (30/09/2015)					x		30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
61	AUTORIZACIÓN PARA CESIÓN DE POSICIÓN CONTRACTUAL EN CONCESIONES FORESTALES Base legal: • Artículo 69, 70 y 74. Anexo N° 1 Numeral 26, Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal, Publicada (30/09/2015) • Artículo 1, Resolución Ministerial N° 0509-2017-MINAGRI. Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre – ARFFS, Publicado (20/12/2017)					x		30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Gerencia Regional de Desarrollo Económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
		en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. 7. Copia del contrato de concesión. 8. Establecimiento de garantía de fiel cumplimiento que respalde las obligaciones derivadas del contrato. (En caso que el título habilitante cuente con un Procedimiento Administrativo Único a cargo de OSINFOR, el cesionario sólo puede presentar como garantía de fiel cumplimiento una carta fianza o depósito en cuenta a favor del Estado, que garantice las obligaciones del cedente) 9. Pago por derecho de trámite.									
62	AUTORIZACIÓN PARA CESIÓN DE POSICIÓN CONTRACTUAL EN CONCESIONES DE FAUNA SILVESTRE Base legal: •Artículo 15, 41, 46. Anexo N° 2 Numeral 4, Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre, Publicado (30/09/2015) •Artículo 1, Resolución Ministerial N° 0509-2017-MINAGRI, Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre – ARFFS, Publicado (20/12/2017)	1. Solicitud dirigida a la Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre. 2. En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder. 3. Hoja de Vida del (los) profesional (es) con experiencia en el tema, que acredita la capacidad técnica. 4. Declaración Jurada de ingresos, cuentas y bienes. 5. Declaración Jurada de capacidad de acceso a mercado e inserción a cadena productiva o de servicios, de corresponder. 6. El solicitante no debe contar con antecedentes penales vinculados a los delitos ambientales contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. 7. Garantía de fiel cumplimiento que respalde las obligaciones derivadas del contrato. (En caso que el título habilitante cuente con un Procedimiento Administrativo Único a cargo de OSINFOR, el cesionario sólo puede presentar como garantía de fiel cumplimiento una carta fianza o depósito en cuenta a favor del Estado, que	F003		x	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
		garantice las obligaciones del cedente). 8. Copia de contrato de concesión. 9. Pago por derecho de trámite.									
63	AUTORIZACIÓN PARA CESIÓN DE POSICIÓN CONTRACTUAL DE CONCESIONES PARA PLANTACIONES Base legal: <ul style="list-style-type: none">Artículo 29. Anexo 1 Numeral 11, Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales, publicado (30/09/2015)Artículo 1, Resolución Ministerial N° 0509-2017-MINAGRI, Aprueba la la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre – ARFFS, Publicado (20/12/2017)	1. Solicitud dirigida a la Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre. 2. En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder. 3. Hoja de Vida del (los) profesional (es) con experiencia en el tema, que acredita la capacidad técnica. 4. Declaración Jurada de ingresos, cuentas y bienes. 5. Declaración Jurada de capacidad de acceso a mercado e inserción a cadena productiva o de servicios, de corresponder. 6. Presentar el mismo tipo de garantía de fiel cumplimiento que presentó el cesionario. (En caso que el título habilitante cuente con un Procedimiento Administrativo Único a cargo de OSINFOR, el cesionario sólo puede presentar como garantía de fiel cumplimiento una carta fianza o depósito en cuenta a favor del Estado, que garantice las obligaciones del cedente). 7. Copia de contrato de concesión. 8. Pago por derecho de trámite.	F003	70.00		x	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
64	AUTORIZACIÓN DE CESIÓN DE POSICIÓN CONTRACTUAL EN CONTRATOS DE CESIÓN EN USO PARA SISTEMAS AGROFORESTALES Base legal: <ul style="list-style-type: none">Artículo 29. Anexo 1 Numeral 11, Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas	1. Solicitud dirigida a la Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre. 2. Presentar la Resolución emitida por la ARFFS que autoriza la cesión de posición contractual. 3. El solicitante no debe contar con antecedentes penales vinculados a los delitos ambientales contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. 4. No estar impedido para contratar con el	F003	70.00		x	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Gerencia Regional de Desarrollo Económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	Agroforestales, Publicado, (30/09/2015) • Artículo 1, Resolución Ministerial N° 0509-2017-MINAGRI, que Aprueba a relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre – ARFFS, Publicado (20/12/2017)	estado. 5. Declaración Jurada de compromiso del interesado de respeto y mantenimiento de la existencia de bosques remanentes.									para resolver 30 Días hábiles
65	SUSPENSIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES EN TÍTULOS HABILITANTES Base legal: • Artículo 42 literal g), Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión Forestal, Publicado (30/09/2015) • Artículo 16 numeral 16.1 literal g), Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre, Publicado (30/09/2015) • Artículo 24 numeral 24.3 literal d), Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales, Publicado (30/09/2015) • Artículo 28 literal g), Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas, Publicado (30/09/2015) • Artículo 1, Resolución Ministerial N° 0509-2017-MINAGRI, Aprueban a relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre – ARFFS, Publicado (20/12/2017)	1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida a la autoridad competente. 2. En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder. 3. Medios probatorios idóneos que acrediten a ocurrencia de un caso fortuito o de fuerza mayor y la relación causal de estos respecto al incumplimiento de las obligaciones, de acuerdo a los lineamientos vigentes.	F003	Gratuito	x		30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Dirección Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Gerencia Regional de Desarrollo Económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				

DIRECCIÓN REGIONAL DE ARCHIVO HUÁNUCO

DIRECCIÓN REGIONAL

66	ACceso a la INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR ARCHIVO REGIONAL, QUE SE ENCUENTRA EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL	<p>Base legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Artículo 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 15°, 16°, 17°, 18°, 19°, y 20° Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (11/12/2019). •Artículo 4°, 5°, 5-A, 6°, 10°, 11°, 12°, 13°, 14° y 15°, 15 - B Reglamento de la Ley N° 27806, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM (F. de publicación 07/08/2003), y sus modificatorias. •Artículo 6° 7°y 9° Decreto Legislativo N° 1353, que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de la Gestión de Intereses (F. de publicación 07/01/2017), y sus modificatorias. 	<p>1. Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información dirigida al Director de Archivo Regional.</p> <p>2. De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*.</p>	<p>COPIA T/A-4</p> <p>CD</p> <p>Correo electrónico</p>	<p>Anexo N° 01</p>	<p>0.10</p> <p>1.00</p> <p>0.00</p>	<p>X</p>	<p>10 Días hábiles</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Dirección Regional de Archivo</p>	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato. La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin. La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se pone a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano se acerca a la entidad, cancela el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente. No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido. En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 									para resolver 10 Días hábiles	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUÁNUCO

DIRECCIÓN REGIONAL

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
67	<p>ACceso a la información pública creada u obtenida por la Dirección Regional de Educación, que se encuentra en su posesión o bajo su control</p> <p>Base legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Artículo 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 15°, 16°, 17°, 18°, 19°, y 20° Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (11/12/2019). Artículo 4°, 5°, 5-A, 6°, 10°, 11°, 12°, 13°, 14° y 15°, 15 - B Reglamento de la Ley N° 27806, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM (F. de publicación 07/08/2003), y sus modificatorias. Artículo 6° 7°y 9° Decreto Legislativo N° 1353, que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de la Gestión de Intereses (F. de publicación 07/01/2017), y sus modificatorias. <p>Notas:</p> <p>1. Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.</p>	<p>1. Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información Dirección Regional de Educación.</p>	Libre		X	10 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Secretaria General	No aplica	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plazo máximo para resolver 10 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>2. La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin.</p> <p>3. La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se pone a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano se acerca a la entidad, cancela el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.</p> <p>4. No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.</p> <p>5. En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p>										
		Hoja bond A-4		0.10							
		CD		1.00							
		Correo electrónico		0.00							

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

68	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO Y REGISTRO Base legal: <ul style="list-style-type: none"> Artículo 3º, del Capítulo I, del Título II, del Decreto Supremo N° 009-2006-ED, Reglamento de II. EE. Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva, publicado (22/08/2006) Artículo 2º del Decreto Supremo N° 010-2019-MINEDU, que modifica el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, y el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2006-ED, publicado (23/07/2019) 	<p>1. Una solicitud, con carácter de declaración jurada, firmada por el representante legal de la institución educativa, indicando lo siguiente:</p> <p>1.1 Denominación o razón social de la institución educativa privada, su número de Partida Electrónica del Registro de Personas Jurídicas de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, domicilio y número de Registro Único de Contribuyentes, nombres y apellidos completos del representante legal y el número de su documento nacional de identidad, de pasaporte, de carné de extranjería u otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes.</p> <p>1.2 Identificación de las personas propietarias de la institución educativa privada, considerando lo siguiente:</p> <p>i. En el caso de persona natural, indicar los nombres y apellidos completos y el número de documento nacional de identidad, de pasaporte, de carné de extranjería u otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes.</p> <p>ii. En el caso de persona jurídica, indicarse la denominación o razón social y el número de la Partida Electrónica en el Registro de Personas Jurídicas de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.</p> <p>1.3. Nombre propuesto para la institución educativa privada, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el presente reglamento.</p>	Libre	140.00	X	60 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección regional de Educación	Dirección regional de Educación	Gerencia Regional de Desarrollo Social
----	--	---	-------	--------	---	-----------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	--

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO	EN S/.							
		1.4. Información precisa de los servicios educativos que se prestarán en cada uno de los locales educativos, de ser el caso. Para tal efecto, se debe detallar lo siguiente: (i) Modalidades que se adoptará. (ii) Niveles, en el caso de la Educación Básica Regular y Educación Básica Especial, o ciclos y formas de atención, en el caso de la Educación Básica Alternativa. (iii) Grados o edades de estudios. (iv) Composición del alumnado: varones, mujeres o de forma mixta. (v) Turnos en los cuales se prestará el servicio educativo: mañana, tarde y/o noche. 1.5. Número probable de secciones y/o aulas que funcionarán y de estudiantes proyectados por sección y/o aula, especificando la modalidad, el nivel o ciclo y grado o edad de estudios. 1.6 Nombres y apellidos completos del Director General y de ser el caso, de los miembros del Consejo Directivo, los que deben de cumplir con los requisitos establecidos en el presente reglamento, indicando el número de documento nacional de identidad, de pasaporte, carné de extranjería u otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes.									

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO	EN S/.							
		1.7. Proyectos de organización o documentos de gestión, tales como el Proyecto Educativo Institucional y Proyecto Curricular de la Institución Educativa, alineados al Currículo Nacional de la Educación Básica vigente, así como el Plan Anual de Trabajo y el Reglamento Interno. En estos documentos, de acuerdo con su naturaleza, se debe especificar la cantidad total de docentes por nivel o ciclo y grado o edad de estudio; la fecha prevista para el inicio de las actividades académicas; la periodicidad y el término del año lectivo o periodo promocional en el marco de la calendarización flexible y el cumplimiento de las horas pedagógicas mínimas anuales establecido por las normas que dicta el Ministerio de Educación. 1.8. Inventario del mobiliario escolar, en el que se detalle los bienes muebles necesarios para asegurar la calidad de la prestación del servicio educativo según la modalidad, el nivel o ciclo, y los correspondientes grados o edades de estudios, y detallando la ubicación que tendrán al interior de los espacios educativos de la institución educativa privada. 2. Descripción de los inmuebles que comprenden los locales educativos de la institución educativa privada y sus características. En caso estos estuvieran registrados en Partidas Electrónicas del Registro de Propiedad Inmueble de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, debe efectuarse la referencia a los asientos registrales correspondientes.									

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				

	<p>2.1 Respetar el número máximo de estudiantes por aula y otros espacios educativos, de acuerdo con las normas vigentes.</p> <p>2.2 Observar las condiciones de accesibilidad, disponibilidad, aceptabilidad y adaptabilidad en la provisión de los servicios educativos para personas con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad, de acuerdo con las normas vigentes de la materia.</p> <p>2.3 El número de aulas suficientes para prestar el servicio educativo sin agrupar a estudiantes de distintas modalidades, niveles o ciclos y/o grados en una misma aula. Excepcionalmente, de acuerdo con las modalidades que correspondan, y siempre que los instrumentos de gestión de la institución educativa privada lo contemplen, se podrá agrupar estudiantes de diferentes niveles o ciclos y/o grados o edades de estudios para el desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes.</p> <p>2.4 Contar con carpetas, mesas de trabajo y mobiliario en general que responda al número y la edad de los estudiantes, así como a los requerimientos pedagógicos, según el Proyecto Educativo Institucional y las normas de la materia vigentes.</p> <p>2.5 Contar con aulas y espacios educativos (didácticos, relaciones y operativos) y de soporte, que sean accesibles y promuevan el desarrollo de aprendizajes de los estudiantes y brinden condiciones para que se desarrolle los procesos pedagógicos, y cuyas dimensiones sean congruentes con las características de los usuarios y de las actividades, así como de las características y cantidad de mobiliario y equipamiento a utilizar, de acuerdo con la normatividad sobre la materia.</p> <p>2.6. Contar con ambientes destinados a servicios higiénicos accesibles, en número suficiente y diferenciados por sexo, para uso de las y los estudiantes, del personal docente y administrativo, de acuerdo con la normativa vigente.</p>									
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO	EN S/.							

		3. Pago por derecho de trámite.									
--	--	---------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
69	LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS CETPROS PÚBLICOS Y PRIVADOS. Base legal: • Artículo 101º inciso 101.1 literal a, del Decreto Supremo N.º 004-2019-MINEDU, que modifica el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, y lo adecúa a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1375 que modifica diversos artículos de la Ley N° 28044, sobre educación técnico-productiva y dicta otras disposiciones, publicado el (12/ 03/ 2019)	Para CETPRO privado: 1. Solicitud de licenciamiento institucional, dirigida al Director(a) de la DRE, o la que haga sus veces, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, donde consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, correo electrónico, denominación propuesta para el CETPRO, que no debe ser igual o semejante a otra Institución, ubicación de los locales con los que iniciará la prestación del servicio educativo, ciclos y programas de estudio que brindará, número de estudiantes y secciones que tiene previsto atender, de acuerdo a su capacidad, y fecha prevista para el inicio del período académico. 1. Solicitud de licenciamiento institucional, dirigida al Director(a) de la DRE, o la que haga sus veces, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, donde consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, correo electrónico, denominación propuesta para el CETPRO, que no debe ser igual o semejante a otra Institución, ubicación de los locales con los que iniciará la prestación del servicio educativo, ciclos y programas de estudio que brindará, número de estudiantes y secciones que tiene previsto atender, de acuerdo a su capacidad, y fecha prevista para el inicio del período académico. 2. Copia simple de la partida registral de la persona jurídica en la que se evidencie dentro de su objeto social fines educativos. 3. Copia simple de la vigencia de poder del o la representante legal de la persona jurídica, con una antigüedad no mayor a tres meses.	Libre	140	X	90 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Educación	Dirección Regional de Desarrollo Social	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		<p>4. Copia simple del Certificado Registral Inmobiliario en el que conste inscrito el inmueble donde se prestará el servicio educativo. En caso el inmueble no sea propiedad de la institución, presentar copia simple del documento que acredite su posesión.</p> <p>5. Declaración jurada firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, sobre la existencia y detalle de las condiciones de infraestructura, equipamiento, mobiliario, recursos: para el aprendizaje, servicios básicos, y otros que considere pertinente para la adecuada gestión institucional y prestación del servicio educativo con el que iniciará; acorde con los lineamientos que para tal fin apruebe el MINEDU.</p> <p>6. Copia simple de la memoria descriptiva, planos de ubicación, corte y distribución, concordantes con: los programas de estudio, número de estudiantes con los que iniciará la prestación del servicio educativo y con la norma de infraestructura educativa; de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Edificaciones, los cuales deben considerar la accesibilidad para todos y todas las personas.</p> <p>5. Declaración jurada firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, sobre la existencia y detalle de las condiciones de infraestructura, equipamiento, mobiliario, recursos: para el aprendizaje, servicios básicos, y otros que considere pertinente para la adecuada gestión institucional y prestación del servicio educativo con el que iniciará; acorde con los lineamientos que para tal fin apruebe el MINEDU</p>									

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		<p>6. Copia simple de la memoria descriptiva, planos de ubicación, corte y distribución, concordantes con: los programas de estudio, número de estudiantes con los que iniciará la prestación del servicio educativo y con la norma de infraestructura educativa; de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Edificaciones, los cuales deben considerar la accesibilidad para todos y todas las personas.</p> <p>7. Proyecto Educativo Institucional (PEI) en formato digital.</p> <p>8. Plan Anual de Trabajo (PAT) en formato digital.</p> <p>9. Reglamento Interno (RI) en formato digital.</p> <p>10. Organigrama institucional del CETPRO en formato digital.</p> <p>11. Hoja de vida firmada por el Director(a) propuesto, que evidencie el cumplimiento de los Requisitos: para el cargo.</p> <p>12. Copia simple del título expedido por una Institución de Educación Superior o un CETPRO en el ciclo técnico o el equivalente; siempre que dichos títulos no se encuentren registrados en los Registros de títulos universitarios, tecnológicos, o técnicos de la SUNEDU o del MINEDU.</p> <p>13. Copia simple de los certificados de trabajo o constancias de prestación de servicios que certifiquen al menos tres (3) años de experiencia laboral en instituciones educativas de Educación Técnico-Productiva o Superior Tecnológica; o alternativamente en gestión educativa, o gestión productiva.</p> <p>14. Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales, judiciales y policiales, firmada por el Director(a) propuesto.</p> <p>15. Certificado médico de Salud Mental, donde se acredite el buen estado de salud mental</p>									

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
		<p>16. Declaración jurada firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, sobre la disponibilidad de recursos: humanos para los órganos académico, administrativo y de bienestar y empleabilidad; detallando el listado y el perfil del personal propuesto para cada órgano.</p> <p>17. Plan de estudios e itinerario formativo de cada uno de los programas de estudio con los que iniciará la prestación del servicio educativo, señalando, además: el ciclo, número de créditos académicos, modalidad, modelo educativo cuando sea el caso, análisis de pertinencia, perfil de egreso, conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales; en formato digital.</p> <p>18. Copia simple de licencia para el uso de plataforma o entorno educativo virtual, o link de la plataforma de uso libre, así como el usuario y contraseña para la verificación del contenido educativo de la misma; en el caso de implementar la modalidad semipresencial y a distancia.</p> <p>19. Copia simple de convenios y/o alianzas con el sector productivo, para la inserción laboral del estudiantado, y de ser el caso, para la implementación de los modelos educativos de formación dual o formación en alternancia.</p> <p>20. Declaración jurada de los recursos: para el aprendizaje necesarios para la implementación de los programas de estudio y detalle de los mismos, que deberán enmarcarse en los lineamientos que para tal fin apruebe el MINEDU; firmada por el o la representante legal de la persona jurídica.</p> <p>21. Copia simple de actas de reuniones con representantes del sector productivo relacionados al programa de estudios, para la elaboración de los planes de estudio; conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales.</p>									

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
		<p>22. Plan de implementación de los servicios de bienestar y empleabilidad; en formato digital.</p> <p>23. Declaración jurada sobre la disponibilidad de recursos económicos financieros para el correcto funcionamiento del CETPRO por un periodo mínimo de 5 años; firmada por el o la representante legal de la persona jurídica. La estimación del presupuesto para los últimos tres años, podrá contemplar el balance proyectado.</p> <p>24. Pago por derecho de Trámite</p> <p>Para CETPRO público:</p> <p>1. Solicitud de licenciamiento institucional, dirigida al Director(a) de la DRE, o la que haga sus veces, firmada por el Director(a) del CETPRO, donde se consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, número de resolución de designación como Director(a), domicilio legal del CETPRO, y correo electrónico.</p> <p>2. Copia simple del Certificado Registral Inmobiliario en el que conste inscrito el inmueble donde se prestará el servicio educativo. En caso el inmueble no sea propiedad de la institución, presentar copia simple del documento que acredite su posesión.</p>									

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		<p>3. Declaración jurada firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, sobre la existencia y detalle de las condiciones de infraestructura, equipamiento, mobiliario, recursos para el aprendizaje, servicios básicos, y otros que considere pertinente para la adecuada gestión institucional y prestación del servicio educativo con el que iniciará; acorde con los lineamientos que para tal fin apruebe el MINEDU.</p> <p>4. Copia simple de la memoria descriptiva, planos de ubicación, corte y distribución, concordantes con: los programas de estudio, número de estudiantes con los que iniciará la prestación del servicio educativo y con la norma de infraestructura educativa; de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Edificaciones, los cuales deben considerar la accesibilidad para todos y todas las personas.</p> <p>5. Proyecto Educativo Institucional (PEI) en formato digital.</p> <p>6. Plan Anual de Trabajo (PAT) en formato digital.</p> <p>7. Reglamento Interno (RI) en formato digital.</p> <p>8. Organigrama institucional del CETPRO en formato digital.</p>		EN S/.							

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
		9. Plan de estudios e itinerario formativo de cada uno de los programas de estudio con los que iniciará la prestación del servicio educativo, señalando además: el ciclo, número de créditos académicos, modalidad, modelo educativo cuando sea el caso, análisis de pertinencia, perfil de egreso, conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales; en formato digital									
		10. Copia simple de licencia para el uso de plataforma o entorno educativo virtual, o link de la plataforma de uso libre, así como el usuario y contraseña para la verificación del contenido educativo de la misma; en el caso de implementar la modalidad semipresencial y a distancia.									
		11. Copia simple de convenios y/o alianzas con el sector productivo, para la inserción laboral del estudiantado, y de ser el caso, para la implementación de los modelos educativos de formación dual o formación en alternancia									
		12. Declaración jurada de los recursos para el aprendizaje necesarios para la implementación de los programas de estudio y detalle de los mismos, que deberán enmarcarse en los lineamientos que para tal fin apruebe el MINEDU; firmada por el o la representante legal de la persona jurídica.									
		13. Copia simple de actas de reuniones con representantes del sector productivo relacionados al programa de estudios, para la elaboración de los planes de estudio; conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales									

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
		14. Plan de implementación de los servicios de bienestar y empleabilidad; en formato digital. 15. Acreditación de disponibilidad presupuestal otorgada por el Gobierno Regional para la operatividad del CETPRO para un periodo mínimo de dos (2) años; y la disponibilidad de personal docente y jerárquico. 16. Pago por derecho de Trámite									
70	RENOVACIÓN DE LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS CETPROS PÚBLICOS Y PRIVADOS Base legal: •Artículo 101º inciso 101.2 literal a, del Decreto Supremo N° 004-2019-MINEDU, que modifica el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, y lo adecúa a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1375 que modifica diversos artículos de la Ley N° 28044, sobre educación técnico-productiva y dicta otras disposiciones, publicado el 12/ 03/ 2019.	Para CETPRO privado: 1. Solicitud de renovación de licenciamiento institucional, dirigida al Director(a) de la DRE, o la que haga sus veces, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, donde se consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, y correo electrónico.Copia simple de la partida registral de la persona jurídica en la que se evidencie dentro de su objeto social fines educativos. 2.Copia simple de la vigencia de poder del o la representante legal de la persona jurídica, con una antigüedad no mayor a tres meses.	Libre	140	x		90 Días hábiles	Dirección Regional de Educación	Dirección Regional de Educación	Gerencia Regional de Desarrollo Social Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		<p>3. Declaración Jurada, firmada por el representante legal de la persona jurídica, señalando que se mantienen las condiciones básicas de calidad en: infraestructura, equipamiento, mobiliario, recursos para el aprendizaje, y servicios básicos con los que obtuvo el licenciamiento; incluyendo una breve descripción de los mismos</p> <p>4. Declaración Jurada, firmada por el representante legal de la persona jurídica, señalando que cuenta con el personal idóneo para los órganos Directivo, Académico, Administrativo y de Bienestar y Empleabilidad; debiendo incluir el listado del personal, señalando: nombres y apellidos, número de documento nacional de identidad o carné de extranjería, denominación del título profesional o técnico, cargo, años de experiencia en cargos similares, y programa de estudios que dicta (en el caso de los docentes).</p> <p>5. Copia simple de la Resolución a través del cual SINEACE otorga la acreditación de programas de estudio; de ser el caso.</p> <p>6. Programas de estudio actualizados, de acuerdo la normativa específica emitida por el Ministerio de Educación; en formato digital.</p> <p>7. Copia simple de la Resolución a través del cual SINEACE otorga la acreditación institucional; de ser el caso.</p>		EN S/.							

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
		<p>8. Informe de evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y resultados obtenidos durante la vigencia del licenciamiento, en formato digital; y copia simple del documento que aprueba los instrumentos de gestión actualizados: PEI, RI, y PAT.</p> <p>9. Informe sobre los resultados de los servicios de bienestar y empleabilidad, obtenidos en los últimos dos (2) años, que deberá enmarcarse en los lineamientos que para tal fin apruebe el MINEDU; en formato digital.</p> <p>10. Declaración jurada sobre la existencia de un sistema (manual o automatizado) para el registro y tratamiento de la información académica del CETPRO, breve descripción de su funcionamiento, y usuario y contraseña para la verificación del contenido en el caso de que sea un sistema automatizado virtual.</p> <p>11. Declaración jurada sobre la disponibilidad de recursos económicos financieros para el correcto funcionamiento del CETPRO por un periodo mínimo de 5 años, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica. La estimación del presupuesto podrá contemplar el balance proyectado.</p> <p>Para CETPRO público:</p>									
		1. Solicitud de licenciamiento institucional, dirigida al Director(a) de la DRE, o la que haga sus veces, firmada por el Director(a) del CETPRO, donde se consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, número de resolución de designación como Director(a), domicilio legal del CETPRO, y correo electrónico.									

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		<p>1.1 Declaración Jurada, firmada por el representante legal de la persona jurídica, señalando que se mantienen las condiciones básicas de calidad en: infraestructura, equipamiento, mobiliario, recursos para el aprendizaje, y servicios básicos con los que obtuvo el licenciamiento; incluyendo una breve descripción de los mismos.</p> <p>1.2 Copia simple de la Resolución a través del cual SINEACE otorga la acreditación de programas de estudio; de ser el caso.</p> <p>1.3 Programas de estudio actualizados, de acuerdo la normativa específica emitida por el Ministerio de Educación; en formato digital.</p> <p>1.4 Copia simple de la Resolución a través del cual SINEACE otorga la acreditación institucional; de ser el caso.</p> <p>1.5 Informe de evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y resultados obtenidos durante la vigencia del licenciamiento, en formato digital; y copia simple del documento que aprueba los instrumentos de gestión actualizados: PEI, RI, y PAT.</p> <p>1.6 Informe sobre los resultados de los servicios de bienestar y empleabilidad, obtenidos en los últimos dos (2) años, que deberá enmarcarse en los lineamientos que para tal fin apruebe el MINEDU; en formato digital.</p>									

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
71	CIERRE DE CETPRO PRIVADO A PEDIDO DE PARTE Base legal: • Artículo 101º inciso 101.3 del Decreto Supremo N° 004-2019-MINEDU, que modifica el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, y lo adecúa a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1375 que modifica diversos artículos de la Ley N° 28044, sobre educación técnico-productiva y dicta otras disposiciones, publicado (12/ 03/ 2019)	1.7 Declaración jurada sobre la existencia de un sistema (manual o automatizado) para el registro y tratamiento de la información académica del CETPRO, breve descripción de su funcionamiento, y usuario y contraseña para la verificación del contenido en el caso de que sea un sistema automatizado virtual. 1.8 Acreditación de disponibilidad presupuestal otorgada por el Gobierno Regional para la operatividad del CETPRO para un periodo mínimo de dos (2) años; y la disponibilidad de personal docente y jerárquico. 1.9 Disponibilidad de personal docente y Jerárquico	Libre	60.00	X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Educación	Dirección Regional de Desarrollo Social	Gerencia Regional de Desarrollo Social	
		1. Solicitud de cierre de CETPRO, dirigida al Director(a) de la DRE, o la que haga sus veces, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, solicitando el cierre, donde se señale el motivo, se consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, correo electrónico, número de partida y asiento registral en donde conste el poder de representación y consignar el día y número de constancia de pago.									Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles
		2. Copia simple de la escritura pública debidamente inscrita en los Registros Públicos en la que conste el proceso de fusión o escisión; cuando el cierre se fundamente en esta causal.									Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles
											Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		<p>3. Informe académico, donde se detalle la situación de los y las estudiantes de los programas de estudio en curso y los que aún están en proceso de titulación o no se han titulado; en formato digital.</p> <p>4. Plan de culminación de los programas de estudio, cuando existan estudiantes matriculados en el periodo académico en curso; a fin de salvaguardar los intereses de los y las estudiantes y garantizar la culminación en el mismo CETPRO o en otro CETPRO; en formato digital.</p> <p>5. Plan de traslado del acervo documentario del CETPRO a la UGEL y al CETPRO donde se culminarán los programas de estudio en curso, de ser el caso, conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales; en formato digital.</p> <p>6. Cronograma de entrega de certificaciones y títulos para un periodo que no excederá de cuarenta (40) días hábiles; en formato digital.</p> <p>7. Pago por derecho Trámite.</p>									
72	AUTORIZACIÓN DE TRASLADO Base legal: • Artículo 15-A del Decreto Supremo N° 010-2019-MINEDU, que modifica el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, y el Reglamento de Instituciones Educativas	1. La solicitud deberá ser dirigida al Director (a) Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente con carácter de declaración jurada, firmada por el representante legal de la institución educativa y consignar el día y número de constancia de pago indicando lo siguiente:	Libre	50.00	X		30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Educación	Dirección Regional de Educación	Gerencia Regional de Desarrollo Social

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2006-ED, publicado el (23/ 07/2011)	<p>a. Nombre y código de la institución educativa privada.</p> <p>b. Descripción de los servicios educativos autorizados o la parte de los mismos, que serán trasladados a uno o más locales educativos distintos a donde operan tales servicios, precisándose con claridad los ciclos y niveles y sus respectivos grados o edades de estudios, así como las formas de atención.</p> <p>c. Fecha estimada en la que se plantea concretar el traslado de los servicios educativos.</p> <p>d. Inventario del mobiliario escolar, en el que se detalle los bienes muebles necesarios para asegurar la prestación del servicio educativo según la modalidad, el nivel o ciclo, y los correspondientes grados o edades de estudios, con indicación de la ubicación que tendrán al interior de los espacios educativos de la institución educativa privada.</p> <p>e. Número y fecha del comprobante de pago.</p>							Días hábiles	Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN

		f. Haber efectuado la comunicación a los padres y/o madres de familia, tutores o apoderados de los estudiantes (en caso estos fueran menores de edad) o a los estudiantes mismos (en caso estos fueran mayores de edad o tuvieran capacidad de ejercicio), a través de un medio físico o digital y con un Plazo: razonable a la culminación del año lectivo o periodo promocional, respecto de: i. La intención de disponer el traslado de los servicios educativos de la institución educativa privada. ii. La fecha estimada en la cual se ejecutará el inicio del traslado de servicios educativos. iii. La no afectación de la calidad de los servicios educativos en curso, hasta la culminación del año lectivo o periodo promocional en el que se concretará el inicio del traslado.									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

73	AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA Base legal: • Artículo 24-A del Decreto Supremo N° 010-2019-MINEDU, que modifica el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, y el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2006-ED, publicado el (23/07/2019)	1. Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local con carácter de declaración jurada, firmada por el representante legal de la institución educativa, y consignar el día y número de constancia de pago, precisando lo siguiente: a) Nombre autorizado de la institución educativa privada; b) Código de la institución educativa privada; c) Indicación expresa de pedido de cambio de nombre; d) Nuevo nombre propuesto 2. Pago por derecho de trámite.	Libre	90.00	X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Unidad de Gestión Educativa Local	Unidad de Gestión Educativa Local	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Dirección Regional de Educación Huánuco
----	---	--	-------	-------	---	-----------------	---------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	---	---

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
74	AUTORIZACIÓN DE REAPERTURA DEL FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR-EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL. Base legal: •Artículo 14° del Decreto Supremo N° 010-2019-MINEDU, que modifica el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, y el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2006-ED, publicado (23/07/2019)	1. Una solicitud, con carácter de declaración jurada, firmada por el representante legal de la institución educativa, y consignar el dia y número de constancia de pago, indicando lo siguiente: 1.1 Nombre y código de la institución educativa privada. 1.2 Descripción de los servicios(s) educativos(s) respecto de los cuales se requiere la reapertura y, especificándose por cada local educativo. 1.3 Fecha estimada de inicio de funcionamiento de los servicios educativos a reaperturarse. 1.4 Número probable de secciones y/o aulas que funcionarán y de estudiantes proyectados por sección y/o aula, especificando la modalidad, el nivel o ciclo y grado o edad de estudios. 1.5 Inventario del mobiliario escolar, en el que se detalle los bienes muebles necesarios para asegurar la prestación del servicio educativo según modalidad, el nivel o ciclo, y los correspondientes grados o edades de estudio, y detallando la ubicación que tendrán al interior de los espacios educativos de la institución educativa privada.1.6 Proyectos de organización o documentos de gestión y Reglamento Interno actualizados. 2. Informe de un profesional en Arquitectura o en Ingeniería Civil que cuente con colegiatura, en el que se acredite la idoneidad de las instalaciones en las que funcionará la institución educativa privada, por cada local de ser el caso; lo que se acredita, como mínimo, con lo siguiente Pago por derecho de trámite.	Libre	104.00	X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Unidad de Gestión Educativa Local	Dirección Regional de Educación Huánuco Unidad de Gestión Educativa Local Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
		<p>2.1 Descripción de los inmuebles que comprenden los locales educativos de la institución educativa privada y sus características. En caso estos estuvieran registrados en Partidas Electrónicas del Registro de Propiedad Inmueble de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, debe efectuarse la referencia a los asientos registrales correspondientes.</p> <p>2.2 Localización o ubicación geográfica de los locales educativos de la institución educativa privada, contextualizados con relación a su entorno físico. Para tal efecto, se debe considerar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. En el caso de zonas urbanas, la ubicación debe ser compatible con el Plan Urbano y las normas de zonificación vigentes aprobadas por los gobiernos locales. b. En el caso de zonas rurales, la ubicación debe ser compatible con los documentos de planificación u ordenamiento territorial. De no existir estos documentos, se debe realizar un análisis del entorno que incluya los aspectos de accesibilidad y riesgos. c. Los locales educativos no deben ubicarse en zonas con alto riesgo de desastres naturales u otras zonas restringidas, conforme a las normas vigentes de la materia. <p>2.3 Distribución del local educativo que permita visualizar los espacios educativos que lo integran.</p>									

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
		3. Sustento técnico que la infraestructura educativa, considerando el número previsto de estudiantes y la propuesta pedagógica a desarrollarse, cumple con: i. Respetar el número máximo de estudiantes por aula y otros espacios educativos, de acuerdo con las normas vigentes. ii. Observar las condiciones de accesibilidad, disponibilidad, aceptabilidad y adaptabilidad en la provisión de los servicios educativos para personas con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad, de acuerdo con las normas vigentes de la materia. iii. El número de aulas suficientes para prestar el servicio educativo sin agrupar a estudiantes de distintas modalidades, niveles o ciclos y/o grados en una misma aula. Excepcionalmente, de acuerdo con las modalidades que correspondan, y siempre que los instrumentos de gestión de la institución educativa privada lo contemplen, se podrá agrupar estudiantes de diferentes niveles o ciclos y/o grados o edades de estudios para el desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes. iv. Contar con carpetas, mesas de trabajo y mobiliario en general que responda al número y la edad de los estudiantes, así como a los requerimientos pedagógicos, según el Proyecto Educativo Institucional y las normas de la materia vigentes. v. Contar con aulas y espacios educativos (didácticos, relaciones y operativos) y de soporte, que sean accesibles y promuevan el desarrollo de aprendizajes de los estudiantes y brinden condiciones para que se desarrolle los procesos pedagógicos, y cuyas dimensiones sean congruentes con las características de los usuarios y de las actividades, así como de las características y cantidad de mobiliario y equipamiento a utilizar, de acuerdo con la normatividad sobre la materia.									

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						

75	AUTORIZACIÓN DE RECESO Base legal: • Artículo 13º A del Decreto Supremo N° 010-2019-MINEDU, que modifica el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, y el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2006-ED, publicado (23/07/2019)	4. Pago por derecho de trámite. 1. Solicitud, con carácter de declaración jurada, firmada por el representante legal de la institución educativa, y consignar el día y número de constancia de pago, indicando lo siguiente:1.1 Nombre y código de la institución educativa privada.1.2 Descripción de los servicios educativos que serán sometidos a receso y sus respectivos códigos, especificándose por cada local educativo. 1.3 Indicación de los motivos que dan lugar al pedido de receso. 1.4 Fecha proyectada de ejecución de receso de servicio educativo y su Plazo: de duración;1.5 Compromiso de presentar oportunamente, una vez culminado el año lectivo o período promocional, las nóminas de matrícula, actas de evaluación y registro de calificaciones de todos los estudiantes. 1.6 Haber efectuado la comunicación a los padres y/o madres de familia, tutores o apoderados de los estudiantes (en caso estos fueran menores de edad) o a los estudiantes mismos (en caso estos fueran mayores de edad o tuvieran capacidad de ejercicio), a través de un medio físico o digital y con un Plazo: razonable a la culminación del año lectivo o período promocional, respecto de: i. La intención de disponer el receso de funcionamiento de los servicios educativos de la institución educativa privada. ii. La fecha estimada en la cual se ejecutará el inicio del receso. iii. La no afectación de la calidad de los servicios educativos en curso, hasta la culminación del año lectivo o período promocional en el que se concretará el inicio del receso.	Libre 50.00	X		30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Unidad de Gestión Educativa Local Institucional	Dirección de Unidad de Gestión Educativa Local Institucional	Dirección Regional de Educación
----	---	--	--------------------	---	--	-----------------	---------------------------------	--	--	---------------------------------

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
76	AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE SERVICIO EDUCATIVO Base legal: • Artículo 12º inciso 12.1 y 12.3 del Decreto Supremo N° 010-2019-MINEDU, que modifica el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, y el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2006-ED, publicado (23/07/2019)	1. Solicitud, con carácter de declaración jurada, firmada por el representante legal de la institución educativa, y consignar el día y número de constancia de pago, indicando lo siguiente: 1.1 Nombre y código de la institución educativa privada. 1.2 Descripción de los servicios educativos que requieren ampliarse, indicándose: i. Modalidades que se adoptará; ii. Niveles, en el caso de la Educación Básica Regular y Educación Básica Especial, o ciclos y formas de atención, en el caso de la Educación Básica Alternativa; iii. Grados o edades de estudios. iv. Composición del alumnado: varones, mujeres o de forma mixta; v. Turnos en los cuales se prestará el servicio educativo: mañana, tarde y/o noche; y vi. Número probable de secciones y/o aulas que funcionarán y de estudiantes proyectados por sección y/o aula, especificando la modalidad, nivel o ciclo y grado o edad de estudio. 1.3 Inventario del mobiliario escolar, en el que se detalle los bienes muebles necesarios para asegurar la prestación del servicio educativo según la modalidad, el nivel o ciclo, y los correspondientes grados o edades de estudios, y detallando la ubicación que tendrán al interior de los espacios educativos de la institución educativa privada. 1.4 La fecha probable de inicio de funcionamiento de los servicios educativos a ser ampliados 1.5 Descripción de los cambios introducidos en los proyectos de organización o documentos de gestión y Reglamento Interno; o la indicación de su falta de necesidad.	Libre	80.00	X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Unidad de Gestión Educativa Local Institucional	Dirección de Unidad de Gestión Educativa Local Institucional	Dirección Regional de Educación	
											Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles
											Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
		1.6 Número y fecha del comprobante de pago.									
		2. Informe de un profesional en Arquitectura o en Ingeniería Civil que cuente con colegiatura, en el que se acredite la idoneidad de las instalaciones en las que funcionará la institución educativa privada, por cada local de ser el caso; lo que se acredita, como mínimo, con lo siguiente:									
		2.1 Localización o ubicación geográfica ca de los locales educativos de la institución educativa privada, contextualizados con relación a su entorno físico. Para tal efecto, se debe considerar que:i. En el caso de zonas urbanas, la ubicación debe ser compatible con el Plan Urbano y las normas de zonificación vigentes aprobadas por los gobiernos locales. ii. En el caso de zonas rurales, la ubicación debe ser compatible con los documentos de planificación u ordenamiento territorial. De no existir estos documentos, se debe realizar un análisis del entorno que incluya los aspectos de accesibilidad y riesgos. iii. Los locales educativos no deben ubicarse en zonas con alto riesgo de desastres naturales u otras zonas restringidas, conforme a las normas vigentes de la materia.									
		3. Pago por derecho de Trámite									

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
76	AUTORIZACIÓN DE OFERTA FORMATIVA CON OPCIÓN DE TÍTULO A NOMBRE DE LA NACIÓN EN CETPRO PRIVADO. Base legal: • Artículo 100º inciso 100.2 literal b) del Decreto Supremo N° 004-2019-MINEDU, que modifica el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, y lo adecúa a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1375 que modifica diversos artículos de la Ley N° 28044, sobre educación técnico-productiva y dicta otras disposiciones, publicado el (12/03/2019)	1. Solicitud de autorización de oferta formativa con opción de título a nombre de la Nación, dirigida al Director(a) de la UGEL, y consignar el día y número de constancia de pago, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, donde se consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, correo electrónico, número de partida y asiento registral en donde conste el poder de representación vigente. 2. Plan de estudios del programa de estudios, conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales, en formato digital. 3. Copia simple de actas de reuniones con representantes del sector productivo, para la elaboración de los planes de estudio; conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales. 4. Declaración jurada firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, sobre la existencia de las condiciones de infraestructura, servicios básicos, servicios al estudiante, equipamiento, mobiliario, recursos: para el aprendizaje, así como el detalle de los mismos; que deberá corresponder a los programas de estudio que se ofertarán, al número de estudiantes, y deberán enmarcarse en los lineamientos que para tal fin apruebe el MINEDU. 5. Declaración jurada sobre la disponibilidad del personal docente acorde al plan de estudios propuesto, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica.	Libre	50.00	X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local	Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local	Dirección Regional de Educación Huánuco	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.							
		6. Copia simple de licencia para el uso de plataforma o entorno educativo virtual, o link de la plataforma de uso libre, así como el usuario y contraseña para la verificación del contenido educativo de la misma; en el caso de implementar la modalidad semi presencial y a distancia. - Copia simple de convenios y/o alianzas con el sector productivo, para la inserción laboral del estudiantado, y para la implementación de formación dual o formación en alternancia, de corresponder. 7. Pago por derecho de trámite.										
77	CAMBIO DE LOCAL, O NUEVO LOCAL DE CETPRO PRIVADO. Base legal: • Artículo 100º inciso 100.2 literal b) del Decreto Supremo N° 004-2019-MINEDU, que modifica el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, y lo adecúa a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1375 que modifica diversos artículos de la Ley N° 28044, sobre educación técnico-productiva y dicta otras disposiciones, publicado el (12/03/2019)	1. Solicitud de cambio de local o nuevo local, dirigida al Director(a) de la UGEL, y consignar el día y número de constancia de pago, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, donde se consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, correo electrónico, número de partida y asiento registral en donde conste el poder de representación vigente. Asimismo debe señalarse la dirección propuesta para su funcionamiento. 2. Copia simple del Certificado Registral Inmobiliario en el que conste inscrito el inmueble donde el CETPRO prestará servicios educativos. En caso el inmueble no sea propiedad de la institución, presentar copia simple del documento que acredite su posesión. 3. Declaración jurada firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, sobre la existencia de las condiciones de infraestructura, servicios básicos, recursos: para el aprendizaje, servicios al estudiante, equipamiento, mobiliario, así como el detalle de los mismos; que deberá corresponder a los programas de estudio que se ofertarán, al número de estudiantes, a la gestión institucional; y deberán enmarcarse en los lineamientos que para tal fin apruebe el MINEDU.	Libre	50.00	X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local	Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local	Dirección Regional de Educación Huánuco		
										Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles
												Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		4. Copia simple de la memoria descriptiva, planos de ubicación, corte y distribución, concordantes con los programas de estudio con los que iniciará la prestación del servicio educativo y con la norma de infraestructura educativa, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Edificaciones. 5. Copia simple de licencia para el uso de plataforma o entorno educativo virtual, o link de la plataforma de uso libre, así como el usuario y contraseña para la verificación del contenido educativo de la misma; en el caso de implementar la modalidad semipresencial y a distancia. 6. Pago por derecho de trámite.		EN S/.							

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO	EN S/.							
78	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA, MINAS, QUE SE ENCUENTRA EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL	Base Legal: •Artículos 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 15°, 16°, 17°, 18°, 19°, y 20° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, publicado el 11/12/2019. •Artículos 4°, 5°, 5-A, 6°, 10°, 11°, 12°; 13° 14° y 15°, 15 – B del Reglamento de la Ley N° 27806, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM y sus modificatorias, publicado el 07/08/2003. •Artículos 6° 7° 9° del Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de la Gestión de Intereses y sus modificatorias, aprobado por Decreto Legislativo N° 1353, publicado el 07/01/2017. Notas: 1. Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato. 2. La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin. 3. La liquidación del costo de	1. Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información dirigida al Director de la Dirección Regional de Energía y Minas. 2. De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago". Hoja A4 S/ 0.10 CD. S/ 1.00 Correo electrónico S/ 0.00	Formulario 01	0.10 1.00 0.00	X	10 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 10 Días hábiles	

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS

78	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA, MINAS, QUE SE ENCUENTRA EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL	Base Legal: •Artículos 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 15°, 16°, 17°, 18°, 19°, y 20° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, publicado el 11/12/2019. •Artículos 4°, 5°, 5-A, 6°, 10°, 11°, 12°; 13° 14° y 15°, 15 – B del Reglamento de la Ley N° 27806, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM y sus modificatorias, publicado el 07/08/2003. •Artículos 6° 7° 9° del Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de la Gestión de Intereses y sus modificatorias, aprobado por Decreto Legislativo N° 1353, publicado el 07/01/2017. Notas: 1. Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato. 2. La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin. 3. La liquidación del costo de	1. Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información dirigida al Director de la Dirección Regional de Energía y Minas. 2. De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago". Hoja A4 S/ 0.10 CD. S/ 1.00 Correo electrónico S/ 0.00	Formulario 01	0.10 1.00 0.00	X	10 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 10 Días hábiles	
----	--	---	---	---------------	----------------------	---	-----------------	---------------------------------	--------------------------------------	--	--

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	<p>reproducción que contiene la información requerida se pone a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano se acerca a la entidad, cancela el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.</p> <p>4. No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.</p> <p>5. En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p>										

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO	EN S/.							

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

SUBDIRECCIÓN DE ENERGIA Y ASUNTOS AMBIENTALES ENERGETICOS

79	CONCESIÓN DEFINITIVA DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Artículos 3, 27, 32, 33 y 35, de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobada por Decreto Ley N° 25844, publicado el 19/11/1992. Artículos 6, 22, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 34, 36 y 37, de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobada por Decreto Ley N° 25844, modificada por el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 1221, publicado el 24/09/2015. Artículos 7, 29, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 52, 53, 55 y 60, del Reglamento de 	1. Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito. 2. Memoria descriptiva y planos completos del proyecto, con los estudios del proyecto a un nivel de factibilidad * 3. Calendario de ejecución de obras, con la indicación del inicio y la puesta en operación comercial ** 4. Presupuesto del proyecto ***	Formulario 01	980.00	x	60 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	<p>la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-93-EM, modificado por el artículo 1 del Decreto supremo N° 018-2016EM, publicado el 24/07/2016.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artículos 54, 56, 57, 58 y 59, del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-1993-EM, publicado el 25/02/1993. • Decreto Supremo N° 117-2019-PCM que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, publicado el 20/06/2019. <p>5. Especificación de las servidumbres requeridas</p> <p>6. Delimitación de la zona de concesión en coordenadas UTM (WGS84)</p> <p>7. Contrato formal de suministro de energía, en el caso de concesiones de distribución</p> <p>8. Número de resolución aprobatoria del Instrumento Ambiental</p> <p>9. Garantía de Fiel Cumplimiento de ejecución de obras que señale el Reglamento **</p> <p>10. Certificado de conformidad del Estudio de Pre-Operatividad emitido por el COES, cuando corresponda.</p> <p>Notas:</p> <p>(*) Según R.D. 046-2010-MEM/DGE y artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.</p> <p>(**) Según detalle del artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.</p> <p>(***) Debe incluir todos los impuestos, según el detalle del artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.</p>										
80	<p>MODIFICACIÓN DE CONCESIÓN DEFINITIVA DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artículos 3, 27, 32, 33 y 35, de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobada por Decreto Ley N° 25844, publicado el 19/11/1992. • Artículos 6, 22, 25, 26 y 28 de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobada por Decreto Ley N° 25844, modificada por el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 1221, publicado el 24/09/2015. • Artículos 7, 29 y 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-93-EM, modificado por el artículo 1 del 	<p>1. Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito.</p> <p>2. Memoria descriptiva y planos completos del proyecto actualizados, con los estudios del proyecto a un nivel de factibilidad, en caso corresponda.</p> <p>3. Calendario de ejecución de obras actualizado, con la indicación del inicio y la puesta en operación comercial, en caso corresponda*</p>	Formulario 01	980.00	x	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	Decreto supremo N° 018-2016-EM, publicado el 24/07/2016. Decreto Supremo N° 117-2019-PCM que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, publicado el 20/06/2019.	4. Presupuesto del proyecto actualizado, en caso corresponda**. 5. Actualización de Especificación de las servidumbres requeridas, en caso corresponda. 6. Actualización de la Delimitación de la zona de concesión en coordenadas UTM (WGS84), en caso corresponda 7. Contrato formal de suministro de energía, en el caso de concesiones de distribución, en caso corresponda 8. Número de resolución actualizada que apruebe el Instrumento Ambiental, en caso corresponda***. 9. Garantía de Fiel Cumplimiento de ejecución de obras que señale el Reglamento * 10. Certificado de conformidad del Estudio de Pre-Operatividad actualizado, emitido por el COES, cuando corresponda Notas: (*) Según detalle del artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas. (**) Debe incluir todos los impuestos, conforme a lo dispuesto artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas. (***) Incluye Informe Técnico Sustentatorio-ITS, en caso corresponda.									
81	CONCESSION DEFINITIVA DE GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA QUE UTILICE RECURSOS HÍDRICOS Base Legal: <ul style="list-style-type: none">• Artículo 3 de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobada por Decreto Ley N° 25844, publicado el 19/11/1992.• Artículos 6, 22, 25, 26 y 28 de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobada por Decreto Ley N° 25844, modificada por el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 1221, publicado el 24/09/2015.• Artículos 2 y 3, del Decreto Legislativo	1. Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito 2. Copia de autorización del uso de recursos naturales de propiedad del Estado* 3. Memoria descriptiva y planos completos del proyecto, con los estudios del proyecto a un nivel de factibilidad.	Formulario 01	1200.00	X		120 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	<p>de promoción de la inversión para la generación de electricidad con el uso de energías renovables, aprobado por Decreto Legislativo N° 1002, publicado el 02/05/2008.</p> <ul style="list-style-type: none"> Artículos 7, 29, 37, 37-B y 37-C del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-93-EM, modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 018-2016-EM, publicado el 24/07/2016. Decreto Supremo N° 117-2019-PCM que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, publicado el 20/06/2019. <p>4. Calendario de ejecución de obras, con la indicación del inicio y la puesta en operación comercial *</p> <p>5. Presupuesto del proyecto**</p> <p>6. Especificación de las servidumbres requeridas</p> <p>7. Delimitación de la zona de concesión en coordenadas UTM (WGS 84)***</p> <p>8. Número de resolución aprobatoria del Instrumento Ambiental</p> <p>9. Garantía de Fiel Cumplimiento de ejecución de obras que señale el Reglamento *</p> <p>10. Sustento verificable del compromiso de inversionistas para el aporte de capital con fines de la ejecución de las obras, tratándose de concesión de generación*</p> <p>11. Informe favorable emitido por una entidad Clasificadora de Riesgo calificada, respecto de la solvencia financiera del solicitante, tratándose de concesión de generación*</p> <p>12. Certificado de conformidad del Estudio de Pre- Operatividad emitido por el COES, cuando corresponda</p> <p>Notas:</p> <p>(*) Segundo artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.</p> <p>(**) Segundo los artículos 37, 37-B y 37-C del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas</p> <p>(***) Debe incluir todos los impuestos, según el detalle del artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.</p> <p>(***) Segundo el artículo 25 de Ley de Concesiones Eléctricas.</p>										
82	MODIFICACIÓN DE CONCESIÓN DEFINITIVA DE GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA QUE UTILICE RECURSOS HÍDRICOS Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Artículo 3 de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobada por Decreto Ley N° 	<p>1. Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida</p>	Formulario 01	1200.00	X		120 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico
										Plazo máximo de presentación de	Plazo máximo de presentación de

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		EN S/.									
	<p>25844, publicado el 19/11/1992.</p> <ul style="list-style-type: none"> Artículos 6, 22, 25, 26 y 28 de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobada por Decreto Ley N° 25844, modificada por el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 1221, publicado el 24/09/2015. Artículos 2 y 3 del Decreto Legislativo de promoción de la inversión para la generación de electricidad con el uso de energías renovables, aprobado por Decreto Legislativo N° 1002, publicado el 02/05/2008. Artículos 7, 29 y 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-93-EM, modificado por el artículo 1 del Decreto supremo N° 018-2016-EM, publicado el 24/07/2016. Decreto Supremo N° 117-2019-PCM que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, publicado el 20/06/2019. <p>registral y la zona registral donde consta inscrito</p> <p>2. Autorización del uso de recursos naturales de propiedad del Estado*</p> <p>3. Memoria descriptiva y planos completos del proyecto, con los estudios del proyecto a un nivel de factibilidad*.</p> <p>4. Calendario de ejecución de obras actualizado, con la indicación del inicio y la puesta en operación comercial, en caso corresponda**.</p> <p>5. Presupuesto del proyecto actualizado, en caso corresponda***.</p> <p>6. Actualización de especificación de las servidumbres requeridas, en caso corresponda</p> <p>7. Actualización de la Delimitación de la zona de concesión en coordenadas UTM (WGS84), en caso corresponda**.</p> <p>8. Número de resolución actualizada que apruebe el Instrumento Ambiental, en caso corresponda.</p> <p>9. Garantía de Fiel Cumplimiento de ejecución de obras que señale el Reglamento</p> <p>10. Actualización del Sustento verificable del compromiso de inversionistas para el aporte de capital con fines de la ejecución de las obras, tratándose de concesión de generación, en caso corresponda*.</p> <p>11. Informe favorable actualizado emitido por una entidad Clasificadora de Riesgo calificada, respecto de la solvencia financiera del solicitante, tratándose de concesión de generación, en caso corresponda*.</p> <p>12. Certificado de conformidad del Estudio de Pre-Operatividad actualizado, emitido por el COES, cuando corresponda.</p> <p>Notas:</p> <p>(*) Segundo artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.</p> <p>(**) Segundo el artículo 25 de la Ley de Concesiones Eléctricas.</p> <p>(***) Debe incluir todos los impuestos, según</p>									recurso 15 Días hábiles	de recurso 15 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				

		el detalle del artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.									
83	CONCESIÓN DEFINITIVA DE GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA CON RECURSOS ENERGÉTICOS RENOVABLES (RER) Base Legal: <ul style="list-style-type: none">• Artículo 3 de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobada por Decreto Ley N° 25844, publicado el 19/11/1992.• Artículos 6, 22, 25, 26, 28, de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobada por Decreto Ley N° 25844, modificada por el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 1221, publicado el 24/09/2015.• Artículos 2 y 3 del Decreto Legislativo de promoción de la Inversión para la generación de electricidad con el uso de energías renovables, aprobado por Decreto Legislativo N° 1002, publicado el 02/05/2008.• Artículos 7, 29 y 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobado por Decreto Supremo N° 00993-EM, modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 018-2016-EM, publicado el 24/07/2016.• Decreto Supremo N° 117-2019-PCM que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, publicado el 20/06/2019.	1. Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito. 2. Memoria descriptiva y planos completos del proyecto, con los estudios del proyecto a un nivel de factibilidad*. 3. Calendario de ejecución de obras, con la indicación del inicio y la puesta en operación comercial 4. Presupuesto del proyecto** 5. Especificación de las servidumbres requeridas 6. Delimitación de la zona de concesión en coordenadas UTM (WGS84) 7. Número y fecha de resolución aprobatoria del Instrumento Ambiental 8. Garantía de Fiel Cumplimiento de ejecución de obras que señale el Reglamento*** 9. Sustento verificable del compromiso de inversionistas para el aporte de capital con fines de la ejecución de las obras, tratándose de concesión de generación*** 10. Informe favorable emitido por una entidad Clasificadora de Riesgo calificada, respecto de la solvencia financiera del solicitante, tratándose de concesión de generación*** 11. Certificado de conformidad del Estudio de Pre-Operatividad emitido por el COES, cuando corresponda Notas: (*) Según R.D. 046-2010-MEM/DGE y artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.	Formulario 01	1200.00	x		60 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				

		(**) Debe incluir todos los impuestos, según el detalle del artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas. (***) Según detalle del artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.									
84	MODIFICACIÓN DE CONCESIÓN DEFINITIVA DE GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA CON RECURSOS ENERGÉTICOS RENOVABLES (RER) Base Legal: <ul style="list-style-type: none">• Artículo 3 de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobada por Decreto Ley N° 25844, publicado el 19/11/1992.• Artículos 6, 22, 25, 26 y 28 de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobada por Decreto Ley N° 25844, modificada por el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 1221, publicado el 24/09/2015.• Artículos 2 y 3 del Decreto Legislativo de promoción de la Inversión para la generación de electricidad con el uso de energías renovables, aprobado por Decreto Legislativo N° 1002, publicado el 02/05/2008.• Artículos 7, 29 y 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-93-EM, modificado por el artículo 1 del Decreto supremo N° 018-2016-EM, publicado el 24/07/2016.• Decreto Supremo N° 117-2019-PCM que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, publicado el 20/06/2019.	1. Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito. 2. Memoria descriptiva y planos completos del proyecto actualizados, con los estudios del proyecto a un nivel de factibilidad, en caso corresponda. 3. Calendario de ejecución de obras actualizado, con la indicación del inicio y la puesta en operación comercial, en caso corresponda*. 4. Presupuesto del proyecto actualizado, en caso corresponda**. 5. Actualización de Especificación de las servidumbres requeridas, en caso corresponda. 6. Actualización de la Delimitación de la zona de concesión en coordenadas UTM (WGS84), en caso corresponda***. 7. Número de resolución actualizada que apruebe el Instrumento Ambiental, en caso corresponda. 8. Garantía de Fiel Cumplimiento de ejecución de obras que señale el Reglamento. 9. Actualización del Sustento verificable del compromiso de inversionistas para el aporte de capital con fines de la ejecución de las obras, tratándose de concesión de generación, en caso corresponda***. 10. Informe favorable actualizado emitido por	Formulario 01	1100.00	x		30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				
		una entidad Clasificadora de Riesgo calificada, respecto de la solvencia financiera del solicitante, tratándose de concesión de generación, en caso corresponda*** 11. Certificado de conformidad del Estudio de Pre-Operatividad actualizado, emitido por el COES, cuando corresponda Notas: (*) Según R.D. 046-2010-MEM/DGE y artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas. (**) Debe incluir todos los impuestos, según el detalle del artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas. (***) Según detalle del artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.									
85	OPOSICIÓN A LA CONCESIÓN DEFINITIVA Base Legal: <ul style="list-style-type: none">• Artículos 44, 45 y 50, del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-1993-EM, modificado por el artículo 1 del Decreto supremo N° 018-2016-EM, publicado el 24/07/2016.• Artículo 48 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-93EM, modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 038-2001-EM, publicado el 18/07/2001.• Decreto Supremo N° 117-2019-PCM que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, publicado el 20/06/2019.	1. Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito; según sea el caso. 2. Resolución que otorgue la concesión y/o autorización para el desarrollo de actividades relacionadas al sub sector electricidad. En caso la concesión y/o autorización haya sido otorgada por la misma entidad ante la cual se formula la oposición, el opositor sólo deberá hacer referencia a la Resolución que la otorga; según sea el caso. 3. Resolución que otorgue derechos para el desarrollo de otras actividades de otros sectores; según sea el caso 4. Copia de documento sustentatorio que certifique que las áreas comprendidas en la solicitud de concesión y/o autorización, son protegidas o en su defecto han sido reservadas por el Estado; según sea el caso. 5. Copia de documentos que sustenten la afectación al desarrollo de las actividades, a	Formulario 01	354.00		x	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				

		que se refiere el artículo 44 del Reglamento. 6. Garantía por un monto equivalente al que se fija en el artículo 37 del Reglamento, con vigencia hasta diez (10) días hábiles posteriores del plazo para emitir la resolución que resuelva la oposición.									
86	RENUNCIA A LA CONCESIÓN DEFINITIVA Base Legal: <ul style="list-style-type: none">Artículo 35, de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobada por Decreto Ley N° 25844, publicado el 19/11/1992.Artículos 71, 72 y 73 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-93-EM, publicado el 25/02/1993.Artículo 1, de la Ley que establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas, aprobada por Ley N° 27798, publicada el 26/07/2002.Decreto Supremo N° 117-2019-PCM que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, publicado el 20/06/2019.	1. Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito. Nota: - Para el caso de Concesión Definitiva en Operación, la solicitud se presentará con una anticipación no menor de un año, de acuerdo con lo señalado en el artículo 71 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.	Formulario 01	352.40		x	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico
87	OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE GENERACIÓN TERMOELÉCTRICA Base Legal: <ul style="list-style-type: none">Artículo 4 de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobada por Decreto Ley N° 25844, publicado el 19/11/1992.Artículo 38 de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobada por Decreto Ley N° 25844, modificada por el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 1221, publicado el 24/09/2015.	1. Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito. 2. Número de resolución aprobatoria del Instrumento Ambiental.	Formulario 01	1000.00		x	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.							
	<ul style="list-style-type: none"> Artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-93-EM, modificado por el artículo 1 del Decreto supremo N° 018-2016-EM, publicado el 24/07/2016. Decreto Supremo N° 117-2019-PCM que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, publicado el 20/06/2019. 	<p>3. Memoria descriptiva y planos completos del proyecto a un nivel de factibilidad, por lo menos*.</p> <p>4. Calendario de Ejecución de Obras con la indicación del inicio y la puesta en operación comercial*</p> <p>5. Presupuesto del proyecto**</p> <p>6. Información técnica con fines estadísticos que consistirá, cuando menos en los siguientes: potencia instalada de la central, número de unidades de generación, modelo de cada unidad de generación, caudal de diseño, consumo específico de combustible, tipo de combustible; tratándose de centrales de generación en uso o repotenciadas se presentarán también los registros históricos de operación e información relevante que sustente un adecuado desempeño operativo.</p> <p>7. La garantía de fiel cumplimiento de ejecución de obras que señale el Reglamento***</p> <p>8. Sustento verificable del compromiso de inversionistas para el aporte de capital con fines de la ejecución de las obras.</p> <p>9. Informe favorable emitido por una entidad de Clasificadora de Riesgo Calificada, respecto de la solvencia financiera de inversionista.</p> <p>10. Certificado de conformidad del Estudio de Pre Operatividad emitido por el COES, cuando corresponda.</p> <p>Notas:</p> <p>(*) Segundo el artículo 38 de la Ley de Concesiones Eléctricas.</p> <p>(**) Debe incluir todos los impuestos, según el detalle del artículo 66 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.</p> <p>(***) Segundo artículo 66 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.</p>								resolver 30 Días hábiles	para resolver 30 Días hábiles	
88	MODIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE GENERACIÓN TERMOELÉCTRICA Base Legal: • Artículo 4 de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobada por Decreto Ley N° 25844, publicado el 19/11/1992.	1. Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de	Formulario 01	1000.00	X		30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico	
											Plazo máximo de	Plazo máximo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	<ul style="list-style-type: none"> Artículo 38, de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobada por Decreto Ley N° 25844, modificada por el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 1221, publicado el 24/09/2015. Artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-93-EM, incorporado por el artículo 2 del Decreto supremo N° 018-2016-EM, publicado el 24/07/2016. Decreto Supremo N° 117-2019-PCM que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, publicado el 20/06/2019. 	<p>asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito.</p> <p>2. Memoria descriptiva y planos para fundamentar cambios en la autorización.</p> <p>3. Calendario de Ejecución de Obras con la indicación del inicio y la puesta en operación comercial*</p> <p>4. Presupuesto del proyecto**</p> <p>5. La garantía de fiel cumplimiento de ejecución de obras que señale el Reglamento***.</p> <p>6. Sustento verificable del compromiso de inversionistas para el aporte de capital con fines de la ejecución de las obras.</p> <p>7. Informe favorable emitido por una entidad de Clasificadora de Riesgo Calificada, respecto de la solvencia financiera de inversionista.</p> <p>8. Certificado de conformidad del Estudio de Pre Operatividad emitido por el COES, cuando corresponda.</p> <p>Notas:</p> <p>(*) Según el artículo 38 de la Ley de Concesiones Eléctricas.</p> <p>(**) Debe incluir todos los impuestos, según el detalle del artículo 66 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.</p> <p>(***) Según artículo 66 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.</p>								presentación de recurso 15 Días hábiles	de presentación de recurso 15 Días hábiles
89	RENUNCIA DE AUTORIZACIÓN DE GENERACIÓN TERMOELÉCTRICA Base Legal: <ul style="list-style-type: none">Artículo 69-A, del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-93-EM, incorporado por el artículo 2 del Decreto Supremo N° 018-2016-EM, publicado el 24/07/2016.Decreto Supremo N° 117-2019-PCM que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el	1. Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito. 2. Informe que contenga la justificación de la renuncia.	Formulario 01	354.70	X		30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, publicado el 20/06/2019.										
90	OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN TEMPORAL PARA CENTRALES DE GENERACIÓN Base Legal: <ul style="list-style-type: none">Artículo 23 de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobada por Decreto Ley N° 25844, modificado por el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 1221, publicado el 24/09/2015.Artículos 30, 31 y 34, del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-93-EM, modificado por el artículo 1 del Decreto supremo N° 018-2016-EM, publicado el 24/07/2016.Decreto Supremo N° 117-2019-PCM que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, publicado el 20/06/2019.	1. Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito. 2. Copia de la autorización para la realización de estudio de aprovechamiento hidráulico o su equivalente, cuando corresponda que deberá permanecer durante la vigencia de la Concesión Temporal. 3. Memoria descriptiva y plano general del anteproyecto, que incluyan las coordenadas UTM (WGS84) de los vértices del área donde se llevará a cabo los estudios. 4. Cronograma de Ejecución de los Estudios, de acuerdo a la norma aprobada por la DGE que define los requisitos de un Estudio de Factibilidad. 5. Presupuesto detallado de los Estudios, concordado con el literal anterior*. 6. Informe de requerimiento específico de servidumbres temporales sobre bienes de terceros. 7. Carta fianza o póliza de seguro extendida por una entidad financiera o de seguros que opere en el país, vigente durante el plazo de concesión solicitado, más un período adicional de un (01) mes, por un equivalente al 10% del presupuesto total de los estudios, incluyendo impuesto. Nota: (*) Debe incluir todos los impuestos, según el detalle del artículo del 30 Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.	Formulario 01	2500.00	X	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico	
91	MODIFICACIÓN DE CONCESIÓN TEMPORAL Base Legal:	1. Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su	Formulario 01	2500.00	X	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN

92	RENOVACION DE CONCESIÓN TEMPORAL Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-1993-EM, modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 018-2016-EM, publicado el 24/07/2016. Artículo 35 y 36 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-93-EM, publicado el 25/02/1993. Decreto Supremo N° 117-2019-PCM que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba 	<p>nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito.</p> <p>2. Memoria descriptiva con especificaciones técnicas para fundamentar cambios en la concesión otorgada, firmada por el representante legal.</p> <p>3. Especificaciones de servidumbres requeridas, de ser el caso.</p> <p>4. Descripción y cronograma de los estudios a ejecutar, firmado por el representante legal.</p> <p>5. Presupuesto de los estudios firmado y sellado por el representante legal.</p>								Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Desarrollo económico
										Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	medidas adicionales de simplificación administrativa, publicado el 20/06/2019.	(*) De ser el caso, deberá presentarse la renovación o ampliación de la Autorización para el uso de recursos naturales de propiedad del Estado; de acuerdo con lo señalado en el artículo 35 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas. (**) La garantía deberá cumplir lo establecido en el artículo 30 literal g) del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.									
93	ESTABLECIMIENTO DE SERVIDUMBRE Base Legal: <ul style="list-style-type: none">• Artículos 110, 112, 115 y 116 de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobada por Decreto Ley N° 25844, publicado el 19/11/1992.• Artículos 217 y 223 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobado por Decreto Supremo N°009-93-EM, modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 038-2001-EM, publicado el 18/07/2001.• Artículo 222 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-1993-EM, modificado por el artículo 1 del Decreto supremo N° 018-2016-EM, publicado el 24/07/2016.• Decreto Supremo N° 117-2019-PCM que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, publicado el 20/06/2019.	1. Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito. 2. Informe que contenga lo siguiente: <ul style="list-style-type: none">- La naturaleza, tipo y duración de la servidumbre- La ubicación del área de servidumbre, a nivel de distrito, provincia y departamento.- La justificación técnica y económica de la servidumbre- La descripción de la situación y uso actual de los predios y aires por gravar. 3. Informe que contenga relación de los predios a ser gravados, señalando el nombre y domicilio de cada propietario, si fuese conocido. En los casos previstos en el segundo párrafo del artículo 224, el concesionario deberá adjuntar una declaración jurada de haber agotado todos los medios para establecer la identidad y el domicilio del propietario. 4. Memoria descriptiva, coordenadas UTM y planos de la servidumbre solicitada, a los que se adjuntará copia de los planos donde se ubica el área por ser gravada de cada uno de los predios con cuyos propietarios no exista acuerdo sobre el monto de la compensación e indemnización, de ser el caso. 5. Copia del acuerdo que el concesionario	Formulario 01	880.00		X	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				

	<p>haya suscrito con el propietario del predio por ser gravado y de los comprobantes de pago correspondientes, de ser el caso. El acuerdo debe estar formalizado con la certificación de la firma de las partes por Notario Público o Juez de Paz.</p> <p>6. Informe que contenga aquellos casos en los que no exista acuerdo entre las partes, para ello el concesionario deberá presentar copia de los documentos que acrediten que haya realizado un trato directo o negociación con el propietario afectado para llegar a un acuerdo sobre el pago de la compensación y/o indemnización, si fuera el caso, así como una declaración jurada de haber agotado la etapa de trato directo con el propietario del predio por ser gravado. Asimismo, deberá presentar la propuesta de Tasación, que comprende los conceptos de compensación e indemnización establecidos en el artículo 112 de la Ley, si corresponde.</p>										
94	MODIFICACIÓN DE SERVIDUMBRE <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Artículos 110, 112, 115 y 116 de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobada por Decreto Ley N° 25844, publicado el 19/11/1992. Artículo 217 y 223 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobado por Decreto Supremo N°009-1993-EM, modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 038-2001-EM, publicado el 18/07/2001. Artículo 222, del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-93-EM, modificado por el artículo 1 del Decreto supremo N° 018-2016-EM, publicado el 24/07/2016. Decreto Supremo N° 117-2019-PCM que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo 	<p>1. Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito.</p> <p>2. Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La naturaleza, tipo y duración de la servidumbre - La ubicación del área de servidumbre, a nivel de distrito, provincia y departamento. - La justificación técnica y económica de la servidumbre - La descripción de la situación y uso actual de los predios y aires por gravar. <p>3. Informe que contenga relación de los predios a ser gravados, señalando el nombre y domicilio de cada propietario, si fuese conocido. En los casos previstos en el segundo párrafo del artículo 224, el concesionario deberá adjuntar una declaración jurada de haber agotado todos los medios para establecer la identidad y el</p>	Formulario 01	542.00		X	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, publicado el 20/06/2019.	domicilio del propietario. 4. Memoria descriptiva, coordenadas UTM y planos de la servidumbre solicitada, a los que se adjuntará copia de los planos donde se ubica el área por ser gravada de cada uno de los predios con cuyos propietarios no exista acuerdo sobre el monto de la compensación e indemnización, de ser el caso. 5. Copia del acuerdo que el concesionario haya suscrito con el propietario del predio por ser gravado y de los comprobantes de pago correspondientes, de ser el caso. El acuerdo debe estar formalizado con la certificación de la firma de las partes por Notario Público o Juez de Paz. 6. Informe que contenga aquellos casos en los que no exista acuerdo entre las partes, para ello el concesionario deberá presentar copia de los documentos que acrediten que haya realizado un trato directo o negociación con el propietario afectado para llegar a un acuerdo sobre el pago de la compensación y/o indemnización, si fuera el caso, así como una declaración jurada de haber agotado la etapa de trato directo con el propietario del predio por ser gravado. Asimismo, deberá presentar la propuesta de Tasación, que comprende los conceptos de compensación e indemnización establecidos en el artículo 112 de la Ley, si corresponde.									
95	OPOSICIÓN A ESTABLECIMIENTO DE SERVIDUMBRE Base Legal: <ul style="list-style-type: none">Artículos 225, 226 y 227, del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-93-EM, publicado el 25/02/1993, modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 038-2001-EM, publicado el 18/07/2001.Decreto Supremo N° 117-2019-PCM que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del	1. Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito. 2. Informe que contenga los argumentos y documentos que sustenten el incumplimiento de aspectos técnicos o incumplimiento de las normas de seguridad.	Formulario 01	400.00		X	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				

	Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, publicado el 20/06/2019.										
96	EXTINCIÓN DE SERVIDUMBRE Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Artículo 119, de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobada por Decreto Ley N° 25844, publicada el 19/11/1992. Artículo 217, del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobada por Decreto Supremo N° 009-93-EM, modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 038-2001-EM, publicado el 18/07/2001. Decreto Supremo N° 117-2019-PCM que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, publicado el 20/06/2019. 	1. Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito*. 2. Informe que contenga lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Sustento técnico legal que demuestren que quien solicitó la servidumbre no lleva a cabo las instalaciones u obras respectivas dentro del plazo señalado al imponerse la misma, acompañado de los respectivos documentos. - Que la servidumbre permanece sin uso por más de 12 meses consecutivos. - Se demuestren que el destino de la servidumbre ha sido a fin distinto para el cual se solicitó. - Se demuestren que se dio término a la finalidad para la cual se constituyó la servidumbre Notas: (*) La solicitud deberá contener un croquis o plano de ubicación del área a extinguir.	Formulario 01	400.00		X	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico
97	RECONOCIMIENTO DE SERVIDUMBRE CONVENCIONAL Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Artículo 217 y 222, del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-1993-EM, modificado por el artículo 1 	1. Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito. 2. Copia del acuerdo que acredite la	Formulario 01	600.00		X	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO	EN S/.							

98	<p>del Decreto Supremo N° 038-2001-EM, publicado el 18/07/2001.</p> <ul style="list-style-type: none"> Artículo 218 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-93-EM, publicado el 25/02/1993. Artículo 224 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-1993-EM, modificado por el artículo 1 del Decreto supremo N° 018-2016-EM, publicado el 24/07/2016. Decreto Supremo N° 117-2019-PCM que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, publicado el 20/06/2019. 	existencia de servidumbre convencional para el desarrollo de las actividades eléctricas.								15 Días hábiles	15 Días hábiles
----	---	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------	-----------------

SUB DIRECCIÓN DE MINERIA Y ASUNTOS AMBIENTALES MINEROS

98	<p>OTORGAMIENTO DEL TITULO DE LA CONCESIÓN DE BENEFICIO</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Artículos 17, 18 y 46 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por Decreto Supremo N°014-92-EM, publicado el 04/06/1992. Artículo 38, del Reglamento de diversos Títulos del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por Decreto Supremo N° 03-94-EM, publicado el 15/01/1994. Artículo 39, del Reglamento de diversos Títulos del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por Decreto Supremo N° 03-94-EM, modificado por el artículo 5 del Decreto Supremo N° 052-99-EM, publicado el 	<p>1. El solicitante de una concesión de beneficio debe presentar una solicitud a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, con los requisitos exigidos en los literales a), b), c), e) y f) del numeral 30.1 y los literales a) y f) del numeral 30.2 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros, indicando la capacidad instalada de tratamiento del proyecto.</p> <p>2. Número de recibo de pago del derecho de trámite.</p> <p>3. Memoria descriptiva de la planta de beneficio y de sus instalaciones y/o componentes principales y auxiliares de acuerdo al Anexo I del Reglamento de Procedimientos Mineros.</p> <p>4. Copia del cargo de presentación del instrumento de gestión ambiental que sustente el proyecto o el número de la Resolución que aprueba el instrumento de</p>	Formulario 01	2250.00		X	90 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico
----	---	--	---------------	---------	--	---	-----------------	---------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	--

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>28/09/1999.</p> <ul style="list-style-type: none"> Numeral 82.1 del artículo 82, numeral 84.2 del artículo 84 y Anexo I, del Reglamento de Procedimientos Mineros, aprobado por Decreto Supremo N° 020-2020-EM, publicado el 08/08/2020. 	<p>gestión ambiental y del informe que la sustenta.</p> <p>5. Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(s) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(s) terreno(s) superficial(es) donde se realizará la actividad de beneficio, para lo cual debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Para terrenos superficiales que se encuentren inscritos en la SUNARP: <ol style="list-style-type: none"> Número de la partida registral y oficina registral donde conste inscrito el derecho de propiedad sobre el terreno superficial. En caso el solicitante no sea el propietario del terreno superficial, además del requisito anterior, debe presentar copia del testimonio de escritura pública mediante la cual el propietario autoriza al solicitante el uso del terreno superficial donde se desarrollará el proyecto. En caso el solicitante sea el propietario del terreno superficial y su derecho de propiedad no se encuentre inscrito en la SUNARP, además del requisito i) debe presentar copia del testimonio de escritura pública donde acredite el trato sucesivo que corresponda. Para terrenos superficiales que no se encuentren inscritos en la SUNARP: <ol style="list-style-type: none"> Certificado de Búsqueda Catastral emitido por la SUNARP del área donde se desarrollará el proyecto, en el que conste que no existe superposición parcial o total a predios de terceros. Copia simple del título de propiedad que acredite la calidad de propietario de quien afirme que lo es, acompañada de la declaración jurada acerca de su autenticidad suscrita por el propietario. En caso el solicitante no sea el propietario del terreno superficial, debe presentar copia del testimonio de escritura pública que autoriza al solicitante el uso del terreno superficial donde se desarrollará el proyecto, otorgado por quien acredita tener título de propiedad. 									

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				

		c) En caso de terrenos superficiales de Comunidades Campesinas o Nativas, debe indicar además el número de la partida registral y oficina registral donde conste inscrita la Comunidad Campesina o Nativa como persona jurídica. d) En caso se trate de terrenos de dominio del Estado se debe seguir el procedimiento correspondiente ante la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN o entidad correspondiente. 6. Copia del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA o Plan de Monitoreo Arqueológico del área del proyecto. 7. Copia de la Autorización de la autoridad competente, en caso el proyecto afecte carreteras u otro derecho de vía, o la declaración jurada del titular minero de no afectación. 8. El número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta. Nota: - El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directoriales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.									
99	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE LA CONCESIÓN DE BENEFICIO Y DE SU MODIFICACIÓN Base Legal: <ul style="list-style-type: none">• Artículos 17, 18 y 46 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por Decreto Supremo N°014-92-EM, publicado el 04/06/1992.• Numeral 85.1 del artículo 85 y numeral 86.2 del artículo 86, del Reglamento de Procedimientos Mineros, aprobado por Decreto Supremo N° 020-2020-EM,	1. Solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, con los requisitos exigidos en los literales a) del numeral 30.1 del Reglamento de Procedimientos Mineros. 2. Número de recibo de pago del derecho de trámite. 3. Informe final de obra y/o instalaciones 4. Certificado de Aseguramiento de la Calidad de la Construcción y/o instalaciones (CQA), suscrito por su supervisor de obra o quien haga sus veces (en caso de PPM).	Formulario 01	1100.00	X		30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	publicado el 08/08/2020. • Decreto Supremo que establece disposiciones para el procedimiento de autorización de funcionamiento de la concesión de beneficio y de su modificación en el marco de la Emergencia Sanitaria, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2020-EM, publicado el 16/09/2020.	5. Planos de obra terminada (as built) 6. Número de la Resolución que aprueba el Plan de Cierre de Minas o el cargo de presentación del Plan de Cierre de Minas, adjuntando la garantía preliminar 7. Copia de la Resolución que otorga la licencia de uso de agua para fines mineros. 8. Copia de la Resolución que otorga la autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas vigente, otorgada por la Autoridad Nacional del Agua. Cuando en el instrumento de gestión ambiental se contemple la recirculación, reutilización o reúso para el mismo fin para el cual le fue otorgado el derecho de uso de agua no se requiere la presentación de la Resolución de autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas, ni de documento adicional alguno vinculado con la recirculación, reutilización o reúso de dichas aguas. Notas: - El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directoriales procede el Recurso de Revisión, que es interpuerto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa. - El procedimiento de autorización de funcionamiento de la concesión de beneficio y de su modificación, está relacionado con el Anexo XI del Reglamento de Procedimientos Mineros, el cual será considerado en todo lo que corresponda.	EN S/.							hábiles	Días hábiles
100	MODIFICACIÓN DE LA CONCESIÓN DE BENEFICIO PARA LA INSTALACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES ADICIONALES, QUE INCLUYEN DEPÓSITOS DE RELAVES Y/O PLATAFORMAS (PAD) DE LIXIVIACIÓN Y SUS RECRECIMIENTOS, CON AMPLIACIÓN DE LA CAPACIDAD INSTALADA Y LA AMPLIACIÓN DE	1. El titular de la actividad minera debe presentar una solicitud a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, con los requisitos exigidos en los literales a), c), e) y f) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros, e indicar, de ser el caso, la ampliación de la	Formulario 01	2400.00		X	90 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	ÁREA DE LA CONCESIÓN DE BENEFICIO Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Artículos 17, 18 y 46, del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por Decreto Supremo N° 014-92-EM, publicado el 04/06/1992. Numerales 87.1, 87.2 y 87.3 del artículo 87 y Anexo II, del Reglamento de Procedimientos Mineros, aprobado por Decreto Supremo N° 020-2020-EM, publicado el 08/08/2020. <p>capacidad instalada de tratamiento de la concesión de beneficio</p> <p>2. Número de recibo de pago del derecho de trámite.</p> <p>3. Copia de la constancia de pago del derecho de vigencia, en caso de ampliación de capacidad instalada.</p> <p>4. Memoria descriptiva de la Planta de Beneficio y de sus instalaciones y/o componentes principales y auxiliares de acuerdo al Anexo II del Reglamento de Procedimientos Mineros.</p> <p>5. Copia del cargo de presentación del instrumento de gestión ambiental que sustente el proyecto o el número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.</p> <p>6. Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(s) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(s) terreno(s) superficial(es) donde se realizará la actividad de beneficio, conforme a los documentos requeridos en el subnumeral 4 del numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento de Procedimientos Mineros.</p> <p>7. Copia del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA o Plan de Monitoreo Arqueológico del área del proyecto.</p> <p>8. Copia de la autorización de la autoridad competente en caso el proyecto a ejecutarse afecte carreteras u otro derecho de vía, o la declaración jurada del titular de no afectación.</p> <p>9. Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.</p> <p>Nota:</p> <p>- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directoriales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia</p>									recurso 15 Días hábiles	de recurso 15 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				

		administrativa.									
101	MODIFICACIÓN DE LA CONCESIÓN DE BENEFICIO PARA LA INSTALACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES ADICIONALES, QUE INCLUYEN DEPÓSITOS DE RELAVES Y/O PLATAFORMAS (PAD) DE LIXIVIACIÓN Y SUS RECRECIMIENTOS, Y/O MEJORA DE PROCESOS CON AMPLIACIÓN DE LA CAPACIDAD INSTALADA Y SIN AMPLIACIÓN DE ÁREA APROBADA Base Legal: <ul style="list-style-type: none">Artículos 17, 18 y 46 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por Decreto Supremo N°014-92-EM, publicado el 04/06/1992.Numerales 87.1, 87.2 y 87.4 del artículo 87 y Anexo II, del Reglamento de Procedimientos Mineros, aprobado por Decreto Supremo N° 020-2020-EM, publicado el 08/08/2020. Nota: <ul style="list-style-type: none">- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directoriales procede el Recurso de Revisión, que es interpuso en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.	1. El titular de la actividad minera debe presentar una solicitud a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, con los requisitos exigidos en los literales a) y c) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros e indicar la ampliación de la capacidad instalada de tratamiento de la concesión de beneficio. 2. Número de recibo de pago del derecho de trámite. 3. Copia de la constancia de pago del derecho de vigencia. 4. Memoria descriptiva de la Planta de Beneficio y de sus instalaciones y/o componentes principales y auxiliares, de acuerdo al Anexo II del Reglamento de Procedimientos Mineros. 5. Número de la resolución que aprueba el Instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.	Formulario 01	2400.00	X	90 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico	
102	MODIFICACIÓN DE LA CONCESIÓN DE BENEFICIO PARA LA INSTALACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES ADICIONALES, QUE INCLUYAN DEPÓSITOS DE RELAVES Y/O PLATAFORMAS (PAD) DE LIXIVIACIÓN Y SUS RECRECIMIENTOS, Y/O MEJoras DE PROCESOS, SIN MODIFICAR LA CAPACIDAD INSTALADA APROBADA Y SIN	1. El titular de la actividad minera debe presentar una solicitud a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, con los requisitos exigidos en los literales a) y c) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros.	Formulario 01	2000.00	X	90 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Plazo máximo de presentación de recurso	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	AMPLIACIÓN DE ÁREA DE LA CONCESIÓN DE BENEFICIO Base Legal: <ul style="list-style-type: none">Artículos 17, 18 y 46 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por Decreto Supremo N°014-92-EM, publicado el 04/06/1992.Numerales 87.1, 87.2 y 87.5 del artículo 87 y Anexo II, del Reglamento de Procedimientos Mineros, aprobado por Decreto Supremo N°020-2020-EM, publicado el 08/08/2020.	2. Número de recibo de pago del derecho de trámite. 3. Memoria descriptiva de la Planta de Beneficio y de sus instalaciones y/o componentes principales y auxiliares, de acuerdo con el Anexo II del Reglamento de Procedimientos Mineros. 4. Número de la resolución que aprueba el Instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta Nota: - El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directoriales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.								15 Días hábiles	15 Días hábiles
103	INFORME TÉCNICO MINERO PARA CONCESIÓN DE BENEFICIO Base Legal: <ul style="list-style-type: none">Artículo 4, Aprueban disposiciones especiales para ejecución de procedimientos administrativo, aprobado por Decreto Supremo N°054-2013-PCM, publicado el 16/05/2013.Artículo 88 y Anexo III, del Reglamento de Procedimientos Mineros, aprobado por Decreto Supremo N°020-020-EM, publicado el 08/08/2020.Artículos 17, 18 y 46 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por Decreto Supremo N°014-92-EM, publicado el 04/06/1992.	1. El solicitante debe presentar ante la Dirección General de Minería o Gobierno Regional una solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas. 2. Número de recibo de pago del derecho de trámite. 3. Fecha y número de la constancia de pago del derecho de vigencia en caso de ampliación de la capacidad instalada. 4. Número de la Resolución que da conformidad al informe técnico sustentatorio y de informe que la sustenta. 5. Memoria descriptiva conforme el Anexo III del Reglamento de Procedimientos Mineros. 6. Copia de la Resolución que otorga la licencia de uso de agua que cubra el requerimiento de la ampliación, expedida por la autoridad competente, de lo contrario, sino se requiere la licencia de uso de aguas, debe presentar el balance de agua como sustento. 7. Copia de la Resolución de autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas vigente, otorgada por la Autoridad Nacional del	Formulario 01	900.00	X	20 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
		Agua, en caso corresponda, de acuerdo a lo señalado en el punto 2 del inciso 86.2 del artículo 86 del presente Reglamento. Nota: - El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N°014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directoriales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.									
104	ACUMULACIÓN DE CONCESIONES DE BENEFICIO Base Legal: <ul style="list-style-type: none">• Artículo 129 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por Decreto Supremo N°014-92-EM, publicado el 04/06/1992.• Artículo 90 del Reglamento de Procedimientos Mineros, aprobado por Decreto Supremo N°020-2020-EM, publicado el 08/08/2020.• Artículo 14 de la Ley del Catastro Minero Nacional, aprobada por Ley N° 26615, publicada el 25/05/1996.	1. Solicitud mediante una solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los requisitos exigidos en los literales a), b), c), e) y f) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros.; además, debe indicar la capacidad instalada de tratamiento del proyecto de acumulación, que resulta de la sumatoria de las capacidades instaladas de las concesiones de beneficio a acumular. Las concesiones de beneficio a acumular deben ser de un mismo titular minero y sus áreas deben ser colindantes por lo menos, por un lado. 2. Número de recibo de pago del derecho de trámite. 3. Relación de concesiones de beneficio a acumular. 4. Información de la partida electrónica registral y la Oficina Registral en la cual se encuentra inscrita cada una de las concesiones de beneficio a acumular. 5. Copia del certificado negativo de cargas y gravámenes de cada una de las concesiones de beneficio o la autorización de sus acreedores. 6. Memoria descriptiva del proyecto de acumulación que contenga un inventario detallado de los componentes de las concesiones de beneficio que acumulan. Nota:	Formulario 01	1000.00	X	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
		- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directoriales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.									
105	DIVISIÓN DE CONCESIÓN DE BENEFICIO Base Legal; <ul style="list-style-type: none">• Artículo 129 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por Decreto Supremo N° 014-92-EM, publicado el 04/06/1992.• Artículo 91 del Reglamento de Procedimientos Mineros, aprobado por Decreto Supremo N° 020-2020-EM, publicado el 08/08/2020.• Artículo 14 de la Ley del Catastro Minero Nacional, aprobada por Ley N° 26615, publicada el 25/05/1996.	1. La división de la concesión de beneficio debe ser solicitada por el concesionario de beneficio a la Dirección General de Minería o al Gobierno Regional, adjuntando los requisitos exigidos en los literales a), b), c), e) y f) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros.; además, debe indicar la capacidad de tratamiento de la nueva concesión de beneficio que se restará de la capacidad instalada de la concesión de beneficio matriz. 2. Número de recibo de pago del derecho de trámite. 3. Indicar el nombre, la extensión, ubicación y las coordenadas UTM WGS84 de las áreas divididas. 4. Información de la Partida Electrónica Registral y la Oficina Registral en donde se encuentra inscrita la concesión de beneficio a dividir. 5. Memoria descriptiva y Estudio Técnico por cada una de las áreas del proyecto de división, incluyendo la memoria descriptiva, el estudio técnico de la concesión de beneficio a dividir, que comprenda un inventario detallado de las instalaciones y/o componentes principales y auxiliares de la concesión de beneficio a dividir y de la(s) nueva(s) concesión(es) de beneficio a constituirse. 6. Indicar el número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental. 7. Copia del certificado negativo de cargas y gravámenes de la concesión de beneficio a dividir o la autorización de sus acreedores. Nota: - El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto	Formulario 01	1000.00	X		30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				

		Supremo N°014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directoriales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.									
106	AUTORIZACIÓN DE BENEFICIO DE MINERALES PARA PRODUCTORES MINEROS ARTESANALES Base Legal: <ul style="list-style-type: none">• Artículo 16, del Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal, aprobado por Decreto Supremo N°013-2002-EM, publicado el 21/04/2002.• Artículo 18, del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por Decreto Supremo N° 014-92-EM, publicado el 04/06/1992.• Artículo 92 y Anexo V, del Reglamento de Procedimientos Mineros, aprobado por Decreto Supremo N° 020-2020-EM, publicado el 08/08/2020.	1. Solicitud de autorización para beneficio de minerales a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los requisitos exigidos en los literales a), c) e) y f) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros, y debe indicar la capacidad de tratamiento del proyecto, conforme el artículo 91 de la LGM. 2. Número de recibo de pago del derecho de trámite. 3. Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta. 4. Memoria descriptiva de la planta de beneficio y de sus instalaciones y/o componentes principales y auxiliares de acuerdo al Anexo V del Reglamento de Procedimientos Mineros. 5. Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(s) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(s) terreno(s) superficial(es) donde se realizará la actividad de beneficio, conforme al punto 4 del numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento de Procedimientos Mineros. 6. Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos – CIRA o el plan de monitoreo arqueológico – PMA, según corresponda. 7. Número de la Resolución que aprueba el plan de cierre de minas e informe que la sustenta, o el cargo de presentación del referido plan, adjuntando la garantía preliminar 8. Copia de la Resolución que otorga la	Formulario 01	1300.00		X	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		EN S/.									
		licencia de uso de agua y/o la Resolución que otorga la autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas, sólo cuando corresponda. Nota: - El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directoriales procede el Recurso de Revisión, que es interpuerto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.									
107	MODIFICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE BENEFICIO DE MINERALES PARA PRODUCTORES MINEROS ARTESANALES CON AMPLIACIÓN DE ÁREA Base Legal: <ul style="list-style-type: none">• Artículo 16, del Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal, aprobado por Decreto Supremo N°013-2002-EM, publicado el 21/04/2002.• Artículo 18, del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por Decreto Supremo N°014-92-EM, publicado el 04/06/1992.• Artículo 93 y Anexo V, del, Reglamento de Procedimientos Mineros, aprobado por Decreto Supremo N°020-2020-EM, publicado el 08/08/2020.	1. Solicitud de modificación de la autorización de beneficio de minerales a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los requisitos exigidos en los literales a), c) e) y f) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros, y debe indicar la capacidad de tratamiento del proyecto a modificar, conforme el artículo 91 de la LGM. 2. Número de recibo de pago del derecho de trámite. 3. Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta. 4. Memoria descriptiva del proyecto de modificación de la autorización de beneficio y de sus instalaciones y/o componentes principales y auxiliares de acuerdo al Anexo V del presente Reglamento, sólo en los aspectos que corresponda. 5. Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(s) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(s) terreno(s) superficial(es) donde se realizará la actividad de beneficio, conforme al punto 4 del numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento Procedimientos Mineros. 6. Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos – CIRA o el plan de monitoreo arqueológico – PMA, según	Formulario 01	1400.00		X	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
		corresponda. 7. Copia de la Resolución que otorga la licencia de uso de agua y/o la Resolución que otorga la autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas, sólo cuando corresponda. Nota: - El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N°014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directoriales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.									
108	MODIFICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE BENEFICIO DE MINERALES PARA PRODUCTORES MINEROS ARTESANALES SIN AMPLIACIÓN DE ÁREA Base Legal; <ul style="list-style-type: none">• Artículo 16, del Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2002-EM, publicado el 21/04/2002.• Artículo 18, del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por Decreto Supremo N° 014-92-EM, publicado el 04/06/1992.• Artículo 93 y Anexo V, del Reglamento de Procedimientos Mineros, aprobado por Decreto Supremo N° 020-2020-EM, publicado el 08/08/2020.	1. Solicitud de modificación de la autorización de beneficio de minerales a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los requisitos exigidos en los literales a), c) e) y f) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de procedimientos Mineros., y debe indicar la capacidad de tratamiento del proyecto a modificar, conforme el artículo 91 de la LGM. 2. Número de recibo de pago del derecho de trámite. 3. Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta 4. Memoria descriptiva del proyecto de modificación de la autorización de beneficio y de sus instalaciones y/o componentes principales y auxiliares de acuerdo al Anexo V del Reglamento de Procedimientos Mineros, sólo en los aspectos que corresponda. 5. Copia de la Resolución que otorga la licencia de uso de agua y/o la Resolución que otorga la autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas, sólo cuando corresponda. Nota: - El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto	Formulario 01	1400.00	X	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				

		Supremo N°014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directoriales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.									
109	OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN DE LABOR GENERAL Base Legal: <ul style="list-style-type: none">• Artículos 19, 20, 21 y 47, del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por Decreto Supremo N°014-92-EM, publicado el 04/06/1992.• Numerales 94.1 y 94.5 del artículo 94, del Reglamento de Procedimientos Mineros, aprobado por Decreto Supremo N°020-2020-EM, publicado el 08/08/2020.	1. El solicitante de una concesión de labor general debe presentar una solicitud a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los requisitos exigidos en los literales a), b), c) y f) del inciso 30.1 y los literales a) y f) del numeral 30.2 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros, con tantas copias como titulares vayan a ser beneficiados. 2. Número de recibo de pago del derecho de trámite. 3. 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 de 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 cómo se almacena el desmonte en la superficie. 4. Plano en Coordenadas UTM WGS84 a Escala 1/500 y curvas de nivel, con indicación de las concesiones mineras que atraviese, nombre de ellas y de sus titulares, domicilio de ellos y con la proyección horizontal de las obras a ejecutarse. 5. Planos de cortes longitudinales y transversales necesarios para la interpretación de las características de la obra y de las rocas que la socaven. Nota: <ul style="list-style-type: none">- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N°014-92-EM, establece que contra	Formulario 01	758.00	X	90 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
		las Resoluciones Directoriales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.									
110	OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN DE TRANSPORTE MINERO Base Legal: <ul style="list-style-type: none">• Artículo 1, de la Ley que establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas, aprobada por Ley N°27798, publicada el 26/07/2002.• Artículos 22 y 23 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por Decreto Supremo N°014-92-EM, publicado el 04/06/1992.• Numerales 95.1, 95.2 y 95.4 del artículo 95, subnumeral 4 del numeral 82.1 del artículo 82 y Anexo VI, del Reglamento de Procedimientos Mineros, aprobado por Decreto Supremo N°020-2020-EM, publicado el 08/08/2020.	1. Solicitud de Otorgamiento de Concesión de Transporte Minero debe presentar una solicitud a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los requisitos exigidos en los literales a), b), c), e) y f) del numeral 30.1 y los literales a) y f) del numeral 30.2 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros. 2. Número de recibo de pago del derecho de trámite. 3. Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta. 4. Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(s) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(s) terreno(s) superficial(es) donde se realizará la actividad de transporte minero, conforme el punto 4 del numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento de Procedimientos Mineros. 5. Memoria descriptiva que indique el sistema de transporte, longitud, diámetro, capacidad y velocidad de transporte en caso corresponda, así como el presupuesto y cronograma respectivo. 6. Plano de ubicación detallado indicando coordenadas UTM WGS84 de los vértices del área superficial del proyecto. 7. Copia del Certificado de inexistencia de restos arqueológicos-CIRA o el Plan de Monitoreo Arqueológico, según corresponda. 8. Ingeniería detallada de las obras civiles del sistema de transporte minero y de las instalaciones electromecánicas, conforme el Anexo VI del Reglamento de Procedimientos Mineros. Nota: - El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería,	Formulario 01	2500.00		X	90 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				

		aprobado por el Decreto Supremo N°014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directoriales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.									
111	MODIFICACIÓN DE CONCESIÓN DE TRANSPORTE MINERO CON AMPLIACIÓN DEL ÁREA Base Legal: <ul style="list-style-type: none">• Artículo 18, de la Ley de Promoción de las Inversiones para el Crecimiento Económico y el Desarrollo Sostenible, aprobada Ley N°30327, publicada el 21/05/2015.• Artículos 4 y 6, Aprueban disposiciones especiales para ejecución de procedimientos administrativos de autorizaciones y/o certificaciones para proyectos de inversión en el ámbito del territorio nacional, aprobado por Decreto Supremo N°054-2013-PCM, publicado el 16/05/2013.• Artículos 22 y 23, del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por Decreto Supremo N°014-92-EM, publicado el 04/06/1992.• Numerales 96.1, 96.2 y 96.4 del artículo 96 y subnumeral 4 del numeral 82.1 del artículo 82, del Reglamento de Procedimientos Mineros, aprobado por Decreto Supremo N°020-2020-EM, publicado el 08/08/2020.	1. El solicitante de una modificación de la concesión de transporte minero debe presentar una solicitud a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los requisitos exigidos en los literales a), b), c), e) y f) del numeral 30.1 y el literal f) del numeral 30.2 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros. 2. Número del recibo de pago por derecho de trámite. 3. Constancia de pago del derecho de vigencia, correspondiente al área ampliada. 4. Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta. 5. Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(s) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(s) terreno(s) superficial(es) correspondiente al área ampliada donde se realizará la actividad de transporte, conforme al punto 4 del numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento de Procedimientos Mineros. 6. Memoria descriptiva del proyecto de modificación de la concesión de transporte minero, indicando la longitud ampliada del sistema de transporte, cronograma y presupuesto correspondiente al área ampliada. 7. Plano de ubicación detallado indicando coordenadas UTM WGS 84 del área superficial del proyecto y del área ampliada. 8. Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos-CIRA o el Plan de Monitoreo Arqueológico, según corresponda, del área ampliada. Nota: <ul style="list-style-type: none">- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de	Formulario 01	2000.00		X	45 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				

		Minería, aprobado por el Decreto Supremo N°014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directoriales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.									
112	MODIFICACIÓN DE CONCESIÓN DE TRANSPORTE MINERO SIN AMPLIACIÓN DEL ÁREA Base Legal: <ul style="list-style-type: none">Artículo 18, de la Ley de Promoción de las Inversiones para el Crecimiento Económico y el Desarrollo Sostenible, aprobada por Ley N°30327, publicada el 21/05/2015.Artículos 4 y 6, Aprueban disposiciones especiales para ejecución de procedimientos administrativos de autorizaciones y/o certificaciones para proyectos de inversión en el ámbito del territorio nacional, aprobado por Decreto Supremo N°054-2013-PCM, publicado el 16/05/2013.Artículos 22 y 23 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por Decreto Supremo N°014-92-EM, publicado el 04/06/1992.Numerales 96.1, 96.2 y 96.4 del artículo 96 del Reglamento de Procedimientos Mineros, aprobado por Decreto Supremo N°020-2020-EM, publicado el 08/08/2020. Nota: <ul style="list-style-type: none">- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N°014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directoriales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.	1. El solicitante de una modificación de la concesión de transporte minero debe presentar una solicitud a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los requisitos exigidos en los literales a), b), c), e) y f) del numeral 30.1 y el literal f) del numeral 30.2 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros. 2. Número del recibo de pago por derecho de trámite. 3. Plano de ubicación detallado indicando coordenadas UTM WGS84 del área superficial del proyecto. 4. Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta. 5. Memoria Descriptiva que indique el sistema transporte y su longitud, cronograma y presupuesto correspondiente a la modificación.	Formulario 01	1800.00	X	45 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico	
113	AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN DE APROBACIÓN AUTOMÁTICA Base Legal: <ul style="list-style-type: none">Artículos 2 y 3, de la Ley del derecho a la consulta previa a los pueblos indígenas u originarios, reconocido en el Convenio 169 de la Organización	1. El solicitante debe presentar una solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, conjuntamente con su solicitud los requisitos exigidos en los literales a) y c) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros. 2. Número del recibo de pago por derecho de trámite.	Formulario 01	300.00	X		5 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	No aplica	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	<p>Internacional del Trabajo (OIT), aprobada por Ley N°29785, publicada el 07/09/2011.</p> <ul style="list-style-type: none"> Artículos 7, 8 y 9, del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por Decreto Supremo N°014-92-EM, publicado el 04/06/1992. Numeral 93.3 del artículo 93, numeral 97.1 del artículo 97 y el artículo 99 del Reglamento de Procedimientos Mineros, aprobado por Decreto Supremo N°020-2020-EM, publicado el 08/08/2020. <p>3. Nombre y código de concesión(es) minera(s) donde se desarrollará el proyecto.</p> <p>4. Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.</p> <p>5. Ubicación en coordenadas UTM WGS84 de los vértices del área superficial del proyecto de exploración.</p> <p>6. Programa de trabajo.</p> <p>7. Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA o plan de monitoreo arqueológico - PMA, según corresponda.</p> <p>8. Declaración Jurada del titular de la actividad minera donde conste que es propietario del predio o que está autorizado por el(las) 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.</p> <p>Nota:</p> <p>- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directoriales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.</p>										
114	<p>AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN DE EVALUACIÓN PREVIA</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Título III, del Reglamento de la Ley N°29785, Ley del Derecho a la Consulta Previa a los Pueblos Indígenas u Originarios reconocido en el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), aprobado por Decreto Supremo N°001-2012-MC, publicado <p>1. El solicitante debe presentar una solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, debiendo presentar, los requisitos exigidos en los literales a) y c) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros.</p> <p>2. Número del recibo de pago por derecho de trámite.</p> <p>3. Nombre y código de la(s) concesión(es) minera(s) donde se desarrollará el proyecto.</p> <p>4. Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe</p>	Formulario 01	900.00		X	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico	
										Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles
										Plazo máximo para resolver 30 Días	Plazo máximo para resolver 30

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	<ul style="list-style-type: none"> el 03/04/2012. • Artículos 7, 8 y 9, del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por Decreto Supremo N°014-92-EM, publicado el 04/06/1992. • Artículo 100 del Reglamento de Procedimientos Mineros, aprobado por Decreto Supremo N°020-2020-EM, publicado el 08/08/2020. 	<p>que la sustenta.</p> <p>5. Ubicación en coordenadas UTM WGS84 de los vértices del área superficial del proyecto de exploración.</p> <p>6. Programa de trabajo.</p> <p>7. Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA o plan de monitoreo arqueológico - PMA, según corresponda.</p> <p>8. Declaración Jurada del titular de actividad minera donde conste que es propietario del predio o que está autorizado por el(los) propietarios del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se realizará la actividad de exploración.</p> <p>Nota:</p> <p>- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.</p>								hábiles	Días hábiles
115	AUTORIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLOTACIÓN (INCLUYE APROBACIÓN DEL PLAN DE MINADO Y BOTADEROS) Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Artículos 7,8 y 9, del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por Decreto Supremo N°014-92-EM, publicado el 04/06/1992. • Artículo 102, subnumeral 4 del numeral 82.1 del artículo 82 y Anexo VIII, del Reglamento de Procedimientos Mineros, aprobado por Decreto Supremo N°020-2020-EM, publicado el 08/08/2020. 	<p>1. El solicitante de la autorización de inicio o reinicio de actividades de explotación que incluye aprobación del plan de minado y botaderos, y de nuevos tajos, debe presentar una solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los mismos requisitos exigidos en los literales a) y c) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros.</p> <p>2. Número del recibo de pago por derecho de trámite.</p> <p>3. Nombre y código de la(s) concesión(es) minera(s) donde se desarrollará el proyecto.</p> <p>4. Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.</p> <p>5. Número de la Resolución que aprueba el</p>	Formulario 01	1400.00		X	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				

	<p>Plan de Cierre de Minas e informe que la sustenta o cargo de presentación del Plan de Cierre de Minas, adjuntando la garantía preliminar.</p> <p>6. Información técnica de acuerdo a los parámetros establecidos en el Anexo VII del Reglamento de Procedimientos Mineros. Las autorizaciones de explotación pueden incluir el chancado primario teniendo como único objeto el traslado como parte del plan de minado, ubicados en áreas del proyecto donde se realiza la explotación.</p> <p>7. Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(es) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(es) terreno(s) superficial(es) donde se ubicarán todos los componentes del proyecto tales como tajos, bocamina(s), depósito de desmonte y mineral, cantera(s) de material de préstamo, campamento(s), taller(es), polvorín, vías de acceso, enfermería, entre otros, conforme a los documentos requeridos en el punto 4 del numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento de Procedimientos Mineros.</p> <p>8. Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA o el plan de monitoreo arqueológico - PMA, según corresponda.</p> <p>9. Copia de la autorización de la autoridad competente, en caso de que el proyecto a ejecutarse afecte carreteras u otro derecho de vía. En caso de no afectación el titular de la actividad minera debe presentar una declaración jurada y plano de ubicación de los componentes mineros y su distancia a las vías cercanas al proyecto.</p> <p>Nota:</p> <p>- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N°014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directoriales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y</p>										
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				

116	MODIFICACION DE LA AUTORIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLOTACIÓN QUE IMPLIQUE NUEVAS ÁREAS (INCLUYE APROBACIÓN DEL PLAN DE MINADO Y BOTADEROS) Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Artículos 7, 8 y 9, del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por Decreto Supremo N°014-92-EM, publicado el 04/06/1992. Numerales 103.1, 103.2 y 103.4 del artículo 103, subnumeral 4 del numeral 82.1 del artículo 82 y Anexo VIII, del Reglamento de Procedimientos Mineros, aprobado por Decreto Supremo N°020-2020-EM, publicado el 08/08/2020. 	última instancia administrativa.									
		1. Solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los mismos requisitos exigidos en los literales a) y c) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros. 2. Número del recibo de pago por derecho de trámite. 3. Nombre y código de concesión(es) minera(s) donde se desarrollará la modificación. 4. Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta. 5. Número de la Resolución que aprueba el Plan de Cierre de Minas o cargo de presentación del Plan de Cierre de Minas o cargo de presentación del Plan de Cierre de Minas, adjuntando la garantía preliminar. 6. Información técnica de acuerdo a los parámetros establecidos en el Anexo VIII del Reglamento de Procedimientos Mineros, en lo que corresponda 7. Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(es) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(es) terreno(s) superficial(es) donde se ubicarán todos los componentes del proyecto tales como tajos, bocamina(s), depósito de desmonte y mineral, cantera(s) de material de préstamo, campamento(s), taller(es), polvorín, vías de acceso, enfermería, entre otros, conforme a los documentos requeridos en el punto 4 del numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento de Procedimientos Mineros. 8. Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA o el plan de monitoreo arqueológico-PMA, según corresponda. 9. Copia de la autorización de la autoridad competente, en caso de que el proyecto a ejecutarse afecte carreteras u otro derecho de vía. En caso de no afectación el titular de	Formulario 01	900.00	X	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
		la actividad minera debe presentar una declaración jurada y plano de ubicación de los componentes mineros y su distancia a las vías cercanas al proyecto. Nota: - El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directoriales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.									
117	MODIFICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN QUE NO IMPLIQUE NUEVAS ÁREAS (INCLUYE APROBACIÓN DEL PLAN DE MINADO Y BOTADEROS) Base Legal: <ul style="list-style-type: none">• Artículos 7, 8 y 9, del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por Decreto Supremo N°014-92-EM, publicado el 04/06/1992.• Numerales 103.1, 103.3 y 103.4 del artículo 103 y Anexo VIII, del Reglamento de Procedimientos Mineros, aprobado por Decreto Supremo N°020-2020-EM, publicado el 08/08/2020.	1. Solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los mismos requisitos exigidos en los literales a) y c) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros. 2. Número del recibo de pago por derecho de trámite. 3. Nombre y código de la(s) concesión(es) minera(s) donde se desarrollará la modificación. 4. Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta. 5. Número de la Resolución que aprueba el Plan de Cierre de Minas e informe que la sustenta, o cargo de presentación del Plan de Cierre de Minas o cargo de presentación del Plan de Cierre de Minas, adjuntando la garantía preliminar. 6. Información técnica de acuerdo a los parámetros establecidos en el Anexo VIII del Reglamento de Procedimientos Mineros, en lo que corresponda. 7. Copia de la autorización de la autoridad competente, en caso que la modificación a ejecutarse afecte carreteras u otro derecho de vía. En caso de no afectación el titular de la actividad minera debe presentar una Declaración Jurada y plano de ubicación de los componentes mineros y su distancia a las	Formulario 01	800.00		X	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				

		vías cercanas al proyecto. Nota: - El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N°014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directoriales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.									
118	INFORME TÉCNICO MINERO PARA AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE EXPLOTACIÓN Base Legal: <ul style="list-style-type: none">• Artículos 2 y 3, de la Ley del derecho a la consulta previa a los pueblos indígenas u originarios, reconocido en el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), aprobada por la Ley N°29785, publicada el 07/09/2011.• Artículos 7, 8 y 9, del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobada por Decreto Supremo N°014-92-EM, publicado el 04/06/1992.• Título III, del Reglamento de la Ley N°29785, Ley del Derecho a la Consulta Previa a los Pueblos Indígenas u Originarios reconocido en el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), aprobado por Decreto Supremo N°001-2012-MC, publicado el 03/04/2012.• Numerales 104.1, 104.2 y 104.6 del artículo 104, subnumeral 4 del numeral 82.1 del artículo 82 y Anexo IX, del Reglamento de Procedimientos Mineros, aprobado por Decreto Supremo N°020-2020-EM, publicado el 08/08/2020.	1. El solicitante debe presentar ante la Dirección General de Minería o Gobierno Regional una solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas. 2. Número del recibo de pago por derecho de trámite. 3. Número de la Resolución que da conformidad al informe técnico sustentatorio y del informe que la sustenta. 4. Memoria descriptiva conforme el Anexo IX del Reglamento de Procedimientos Mineros. 5. Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA o el plan de monitoreo arqueológico - PMA aprobado por la autoridad competente, respecto al área donde ejecutará el proyecto, cuando corresponda. 6. Documento que acredite que el titular de la actividad minera es propietario o que está autorizado por el(s) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(s) terreno(s) superficial(es) donde ejecutará la construcción y funcionamiento del recrecimiento del depósito de desmonte y/o tajo, conforme a los documentos requeridos en el punto 4 del numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento de Procedimientos Mineros. 7. Copia de la autorización de la autoridad competente, en caso de que el proyecto a ejecutarse afecte carreteras u otro derecho de vía. En caso de no afectación el titular de la actividad minera debe presentar una Declaración Jurada y plano de ubicación de los componentes mineros y su distancia a las	Formulario 01	1000.00	X		20 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				

		vías cercanas al proyecto. Nota: - El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N°014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directoriales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.									
119	PETITORIO DE CONCESIÓN MINERA Base Legal: <ul style="list-style-type: none">• Artículos 117 y 118 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por Decreto Supremo N°014-92-EM, publicado el 04/06/1992.• Numerales del a) al j) del artículo 30.1, literales del a) al f) del numeral 30.2 y artículo 31 del Reglamento de Procedimientos Mineros, aprobado por Decreto Supremo N°020-2020-EM, publicado el 08/08/2020.	1. Solicitud (formato de petitorio minero) conteniendo los siguientes datos: * Datos generales del solicitante: nombres, apellidos, nacionalidad, estado civil, domicilio, número del Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería, Registro Único de Contribuyente - RUC y el correo electrónico, así como los nombres, apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería y nacionalidad del cónyuge, de ser el caso. Si el petitorio fuere formulado por dos (2) o más personas, se indica, además, sus porcentajes de participación que sumen el 100%, los nombres, apellidos, domicilio, número del Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería y Registro Único de Contribuyente - RUC del apoderado común, con quien el Gobierno Regional competente se entenderá durante la tramitación del petitorio. Si el petitorio fuere formulado por una persona jurídica, se señala el número del asiento y/o partida registral donde obra la inscripción registral de la persona jurídica y la vigencia y alcances del poder de su representante legal o apoderado, de ser el caso. Indicar el número del Asiento y/o Partida Registral donde obra la inscripción registral de la persona jurídica y la vigencia y alcances del poder de su representante legal o apoderado, de ser el caso. En el caso que la persona jurídica aún no se encuentre inscrita en la SUNARP, se señalará la oficina registral, el año y número de título de la presentación de la escritura	Formulario 01	500.00		X	37 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN

	<p>pública de constitución.</p> <p>En caso de que el peticionario se encuentra dentro de los 50 kilómetros de la frontera y el peticionario fuera una persona jurídica, debe acompañar, además, una Declaración Jurada indicando que está compuesta únicamente por peruanos, incluyendo sus cónyuges.</p> <p>El domicilio señalado debe estar dentro de la capital de la provincia, de Lima o de la sede del Gobierno Regional cuando se presente ante dicha entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> * Nombre del peticionario * Distrito, provincia y departamento donde se encuentra ubicado el peticionario * Clase de concesión, según se trate de sustancias metálicas o no metálicas * Identificación de la cuadricula o conjunto de cuadrículas colindantes al menos, por un lado, o de la poligonal cerrada, en coordenadas UTM WGS 84 y Zona. * Extensión superficial del área solicitada, expresada en hectáreas * Fecha y número de la constancia de pago por derecho de trámite realizado ante la propia entidad o presentar la copia de la constancia de pago del derecho de tramitación realizado en las instituciones financieras autorizadas. * Número de la constancia expedida por la Dirección General de Formalización Minera o presentar la copia de la resolución de pequeño productor minero o productor minero artesanal, de ser el caso." <p>2. Compromiso Previo en forma de Declaración Jurada del peticionario, la cual integra la solicitud de peticionario, que señale:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Enfoque de Desarrollo Sostenible: Contribuir al desarrollo sostenible de la población ubicada en el área de influencia de la actividad minera. b) Excelencia Ambiental y Social: Realizar las actividades mineras en el marco de la política ambiental del Estado. c) Cumplimiento de Acuerdos: Cumplir con todos los compromisos sociales asumidos. d) Relacionamiento Responsable: Respetar a 									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO	EN S/.							
		las personas e instituciones, autoridades, cultura y costumbres locales. e) Empleo Local: Fomentar la contratación de personal local para realizar labores de la actividad minera o relacionadas con la misma. f) Desarrollo Económico: Contribuir al desarrollo económico local y/o regional a través de la adquisición preferente de bienes y servicios locales y/o regionales. g) Diálogo Continuo: Mantener un diálogo continuo y oportuno con las autoridades y la población, bajo un enfoque intercultural. 3. Copia de la Constancia de pago del derecho de vigencia correspondiente al primer año. Indicar número de Certificado de Devolución de Derecho de Vigencia, fecha de caducidad y titular. Autorización con firma del titular del Certificado de Devolución, si este fuera de un tercero. 4. Copia del Carnet de Extranjería de los peticionarios, del representante legal o apoderado común, cuando sea el caso.									
120	OPOSICIÓN A PETITORIO DE CONCESIÓN MINERA Base Legal: <ul style="list-style-type: none">• Artículo 144, del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por Decreto Supremo N°014-92-EM, publicado el 04/06/1992.• Artículo 111, numeral 112.1 del artículo 112, Literales a), b), c), d) y e) del numeral 112.2 del artículo 112, del Reglamento de Procedimientos Mineros, aprobado por Decreto Supremo N°020-2020-EM, publicado el 08/08/2020	1. Una solicitud conteniendo los siguientes datos: - Indicar los nombres, apellidos, domicilio en la capital de la provincia de la sede de la dependencia competente ante quien la presente, su Documento Nacional de Identidad - DNI, Registro Único del Contribuyente - RUC y firma del solicitante. - Indicar los datos de inscripción registral (número de asiento, partida registral y Oficina Registral) de la persona jurídica y su representante o apoderado, en caso el opositor sea una persona jurídica. - Indicar el nombre y código único del petitorio al que se opone y los de su concesión o petitorio afectado. - Indicar la fecha y número de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas.	Formulario 01	190.00		X	67 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico
									Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				

		2. Adjuntar copia de la prueba pertinente.									
121	ACUMULACION DE CONCESIONES MINERAS Base Legal: <ul style="list-style-type: none">Artículo 14, de la Ley del Catastro Minero Nacional, aprobada por Ley N°26615, publicada 25/05/1996.Artículo 30, numeral 71.1 del artículo 71, literales a), b), c) d), e) y f) del numeral 71.3 del artículo 71, del Reglamento de Procedimientos Mineros, aprobado por Decreto Supremo N°020-2020-EM, publicado el 08/08/2020.	1. La solicitud de acumulación debe presentarse ante el Gobierno Regional competente y cumplir con los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none">- Indicar la información y presentar la documentación que se exige en el artículo 30 del presente Reglamento, con excepción de lo establecido en el literal f. del inciso 30.2 del citado artículo 30.- Indicar el nombre y código único de cada una de las concesiones mineras a acumular, así como la extensión superficial de la acumulación.- Indicar los datos de inscripción registral (número de asiento, partida registral y Oficina Registral) de cada una de las concesiones mineras a acumular.- Indicar la fecha y número de la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas.2. Copia del certificado negativo de carga y gravámenes que determine si las concesiones están o no hipotecadas, cesionadas o bajo contrato de opción, explotación de cada una de las concesiones y, de ser el caso, adjuntar la autorización de sus beneficiarios mediante documento simple.3. Copia del Plano de la acumulación en coordenadas UTM WGS 84.	Formulario 01	190.00	X	37 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico	
122	RENUNCIA DE AREA DE DERECHO MINERO Base Legal: <ul style="list-style-type: none">Numeral 64.1 del artículo 64, Literal a), b), c) y d) del artículo 65 y numeral 66.1 del artículo 66 del Reglamento de Procedimientos Mineros, aprobado por Decreto Supremo N°020-2020-EM, publicado el 08/08/2020.Artículos 139 del Texto Único Ordenado de la Ley General de	1. Solicitud con firma legalizada del titular y de su cónyuge, en su caso. Si la renuncia fuera formulada por una persona jurídica debe indicar los datos de su representante o apoderado, así como la partida registral en la cual se encuentren inscritos en los Registros Públicos las facultades del representante o apoderado firmante de la solicitud. 2. Identificar el área a renunciar y la que se retiene. 3. Copia del certificado negativo de carga y gravámenes que determine si la concesión está o no hipotecada, cesionada, bajo	Formulario 01	190.00	X	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	Minería, aprobado por Decreto Supremo N°014-92-EM, publicado el 03/06/1992.	contrato de opción o de explotación y, de ser el caso, adjuntar la autorización inscrita en los registros públicos de sus beneficiarios, respecto a la renuncia. 4. Indicar la fecha y número de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas.								resolver 30 Días hábiles	para resolver 30 Días hábiles
123	RENUNCIA DE DERECHOS Y ACCIONES DEL PETICIONARIO Base Legal: <ul style="list-style-type: none">Numeral 67.1 del artículo 67, Literales a) y b) del numeral 67.2 del artículo 67 y numeral 67.4 del artículo 67 del Reglamento de Procedimientos Mineros, aprobado por Decreto Supremo N°020-2020-EM, publicado el 08/08/2020.	1. Solicitud con firma legalizada del renunciante y de su cónyuge, en su caso. Si la renuncia es formulada por una persona jurídica debe señalar las facultades del firmante, inscritas en los Registros Públicos. - Indicar la fecha y número de la constancia de pago por derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de tramitación realizado en las instituciones financieras autorizadas.	Formulario 01	190.00	X		15 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico
124	FRACCIONAMIENTO Y DIVISIÓN DE CONCESIONES MINERAS Base Legal: <ul style="list-style-type: none">Artículo 14 de la Ley del Catastro Minero Nacional, aprobada por Ley N°26615, publicada 25/05/1996Artículo 50, numeral 73.1 del artículo 73, y literales a), b), c), d) y f) del numeral 73.3 del artículo 73, del Reglamento de Procedimientos Mineros, aprobado por Decreto Supremo N°020-2020-EM, publicado el 08/08/2020.	1. La solicitud de división debe presentarse ante el Gobierno Regional competente y cumplir con los siguientes requisitos: - Indicar la información y presentar la documentación que se exige para el petitorio de una concesión minera, con excepción del Compromiso previo en forma de Declaración Jurada del peticionario. - Indicar los datos de inscripción registral (número de asiento, partida registral y Oficina Registral) de la concesión a dividir y el nombre de los derechos mineros que se van a originar con sus respectivas coordenadas UTM WGS84 de las cuadrículas o conjunto de cuadrículas, o poligonales cerradas. - Indicar la fecha y número de la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas. 2. Copia del Certificado negativo de carga y	Formulario 01		X		37 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				

		gravámenes que determine si la concesión está o no hipotecada, cesionada o bajo contrato de opción, explotación y, de ser el caso, adjuntar la autorización de sus beneficiarios mediante documento simple. 3. Copia del plano de la división en coordenadas UTM WGS 84. Fraccionamiento División		190.00							
125	CAMBIO DE SUSTANCIA DE DERECHO MINERO DE NO METÁLICA A METÁLICA Base Legal: <ul style="list-style-type: none">Artículos 13 y 14, del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por Decreto Supremo N°014-92-EM, publicado el 04/06/1992.Literales a) y b) del numeral 68.1 del artículo 68, del Reglamento de Procedimientos Mineros, aprobado por Decreto Supremo N°020-2020-EM, publicado el 08/08/2020.	1. Solicitud conteniendo los siguientes datos <ul style="list-style-type: none">Datos generales del titular. Solicitud del titular. En caso la solicitud sea formulada por una persona jurídica debe acreditar la representatividad y facultades inscritas en los Registros Públicos del representante o apoderado firmante de la solicitud.Indicar la fecha y número de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas.	Formulario 01	244.00	X		30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico
126	CAMBIO DE SUSTANCIA DE DERECHO MINERO DE NO METÁLICA A METÁLICO DE DERECHOS MINEROS SUPERPUESTOS A LAS ÁREAS REGULADAS POR LA LEY N°27015, LEY ESPECIAL QUE REGULA EL OTORGAMIENTO DE CONCESIONES MINERAS EN ÁREAS URBANAS Y DE EXPANSIÓN URBANA Base Legal: <ul style="list-style-type: none">Artículos 13 y 14, del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por Decreto Supremo N°014-92-EM, publicado el 03/06/1992.Literales a) y b) del numeral 68.1 del artículo 68, y numeral 68.2 del artículo 68 del Reglamento de Procedimientos Mineros, aprobado por Decreto Supremo	1. Solicitud conteniendo los siguientes datos <ul style="list-style-type: none">Datos generales del titular. Solicitud del titular. En caso la solicitud sea formulada por una persona jurídica debe indicar los datos de su representante o apoderado, así como la partida registral en la cual se encuentren inscritos en los Registros Públicos las facultades del representante o apoderado firmante de la solicitud.Indicar la fecha y número de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas.	Formulario 01	300.00		X	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	N°020-2020-EM, publicado el 08/08/2020 • Artículo 3, del Reglamento de la Ley Especial que Regula el Otorgamiento de Concesiones Mineras en Áreas Urbanas y de Expansión Urbana, aprobado por Decreto Supremo N°008-2002-EM, publicado el 21/02/2002.										
127	CAMBIO DE SUSTANCIA DE DERECHO MINERO DE METALICA A NO METÁLICA Base Legal: <ul style="list-style-type: none">Artículos 13 y 14, del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por Decreto Supremo N°014-92-EM, publicado el 03/06/1992.Literales a) y b) del numeral 68.1 del artículo 68 y numeral 68.3 del artículo 68 del Reglamento de Procedimientos Mineros, aprobado por Decreto Supremo N°020-2020-EM, publicado el 08/08/2020	1. Solicitud conteniendo los siguientes datos - Datos generales del titular. Solicitud del titular. En caso la solicitud sea formulada por una persona jurídica debe acreditar la representatividad y facultades inscritas en los Registros Públicos del representante o apoderado firmante de la solicitud. - Indicar la fecha y número de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas	Formulario 01	300.00	X	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico	
128	DENUNCIA POR INTERNAMIENTO Base Legal: <ul style="list-style-type: none">Artículo 141 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por Decreto Supremo N°014-92-EM, publicado el 04/06/1992.Numeral 69.1 del artículo 69, literales a), b), c), d) y e) del numeral 69.2 del artículo 69, del Reglamento de Procedimientos Mineros, aprobado por Decreto Supremo N°020-2020-EM, publicado el 08/08/2020.	1. Una solicitud conteniendo los siguientes datos: - Indicar los nombres, apellidos, domicilio en la capital de la provincia de la sede de la dependencia competente ante quien la presente, su DNI, RUC y firma del solicitante. En caso la denuncia sea formulada por una persona jurídica debe indicar los datos de su representante o apoderado, así como la partida registral en la cual se encuentren inscritos en los Registros Públicos las facultades del representante o apoderado firmante de la solicitud. - Indicar el nombre y código único de la concesión minera afectada y la concesión minera del presunto infractor. -Indicar los datos de inscripción registral	Formulario 01	1200.00	X	90 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				

		(número de asiento, partida registral y Oficina Registral) de cada una de las concesiones, de ser el caso. - Indicar la fecha y número de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas.									
129	CONSTITUCIÓN DE SOCIEDAD LEGAL Base Legal: • Artículos 53 y 124, del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS, publicado el 25/01/2019. • Artículo 115 y 186 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por Decreto Supremo N°014-92-EM, publicado el 04/06/1992. • Numeral 75.1 del artículo 75, numeral 75.2 del artículo 75 y numeral 77.1 del artículo 77, del Reglamento de Procedimientos Mineros, aprobado por Decreto Supremo N°020-2020-EM, publicado el 08/08/2020.	1. Una solicitud contenido los siguientes datos: - Indicar los nombres, apellidos, domicilio en la capital de la provincia de la sede de la dependencia competente ante quien la presente, DNI, RUC y firma de todos los titulares. En caso el procedimiento sea iniciado por una persona jurídica, debe consignar los datos de su representante, así como la partida registral en la cual se encuentren inscritos en los Registros Públicos las facultades del representante o apoderado firmante de la solicitud. - Indicar la fecha y número de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas. Sociedad Legal por pluralidad de titulares -Datos registrales de la titularidad y los porcentajes de participación de cada uno de los titulares en la partida registral del derecho minero. - Indicar capital social inicial, número de participaciones en que está dividido, valor de cada participación, cantidad de participaciones que corresponde a cada socio y proponer al gerente. Sociedad Legal por superposición de área - Indicar los datos de inscripción registral de las concesiones mineras.	Formulario 01	190.00	X		30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico
130	SUSTITUCIÓN Base Legal:	1. Indicar los nombres, apellidos, domicilio en la capital de la provincia de la sede de la dependencia competente ante quien la presente, DNI, RUC, correo electrónico y firma del solicitante.	Formulario 01	390.00		X	46 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.							
	Numeral 70.1 del artículo 70, literales a), b), c) y d) del numeral 70.3 del artículo 70, del Reglamento de Procedimientos Mineros, aprobado por Decreto Supremo N°020-2020-EM, publicado el 08/08/2020.	En caso el procedimiento sea iniciado por una persona jurídica, debe consignar los datos de su representante, así como la partida registral en la cual se encuentren inscritos en los Registros Públicos las facultades del representante o apoderado firmante de la solicitud. Indicar la fecha y número de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas 2. Adjuntar copia de la prueba pertinente.								Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	económico	
131	SOLICITUD DE CLASIFICACIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES Base Legal: Artículos 11 y 13, del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas, aprobado por Decreto Supremo N°014-2019-EM, publicado el 07/07/2019.	1. Solicitud de acuerdo a formato o formulario. 2. Un ejemplar impreso y en formato electrónico de la EVAP, según corresponda, la cual debe contener, como mínimo, lo establecido en el Anexo VI del Reglamento de la Ley del SEIA. 3. Una propuesta de clasificación del Estudio Ambiental, de conformidad con las categorías establecidas en el artículo 4 de la Ley del SEIA. 4. Una propuesta de Términos de Referencia para el Estudio Ambiental, cuando corresponda. 5. La descripción de la naturaleza de las actividades de investigación, extracción o colecta de recursos forestales y de fauna silvestre o recursos hidrobiológicos que sean necesarios para elaborar la Línea Base ambiental, así como la información de las especies de flora y fauna del lugar, el área o zona donde se proyecta desarrollar las acciones, el personal involucrado en el levantamiento de la información, información de convenios, permisos o autorizaciones para el proceso de levantamiento de información, y compromiso de conservación y/o rehabilitación de la zona intervenida, cuando corresponda.	Formulario 01	1300.00		X	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico	
132	EVALUACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL Base Legal:	1. Solicitud de acuerdo a formato o formulario. 2. Un ejemplar impreso o en medio electrónico del Estudio Ambiental o	Formulario 01		1300.00		X	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO	EN S/.							
	<ul style="list-style-type: none"> Numeral 4.1 del artículo 4 y numeral 11.3 del artículo 11, de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, aprobada por Ley N°27446, modificada por el artículo 2 del Decreto Legislativo N°1394, publicado el 06/09/2018. Artículo 6, de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, aprobada por Ley N°27446, modificada por el artículo 1 del Decreto Legislativo N°1078, publicado el 24/04/2017. Numeral 7.1 del artículo 7, numerales 8.1 y 8.2 del artículo 8, numeral 25.1 del artículo 25 y numerales 28.1 y 28.2 del artículo 28, y Anexo I, del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas, aprobado por Decreto Supremo N°014-2019-EM, publicado el 07/07/2019. 	<p>Instrumento de Gestión Ambiental complementario, según corresponda.</p> <p>Nota: - El Estudio Ambiental al que se hace referencia es la Declaración de Impacto Ambiental.</p>								Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Desarrollo económico
133	EVALUACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Numeral 4.1 del artículo 4 y numeral 11.3 del artículo 11, de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, aprobada por Ley N°27446, modificada por el artículo 2 del Decreto Legislativo N°1394, publicado el 06/09/2018. Artículo 6, de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, aprobada por Ley N°27446, modificada por el artículo 1 del Decreto Legislativo N°1078, publicado el 24/04/2017. Numeral 7.1 del artículo 7, numerales 8.1 y 8.2 del artículo 8, artículos, numeral 25.1 del artículo 25, numerales 28.1 y 28.2 del artículo 28, artículos 56 y 57 y Anexo I, del Reglamento para la 	<p>1. Solicitud de acuerdo a formato o formulario 2. Un ejemplar impreso o en medio electrónico de la modificación del Estudio Ambiental, según corresponda.</p> <p>Nota: - El Estudio Ambiental al que se hace referencia es la Declaración de Impacto Ambiental.</p>	Formulario 01	1500.00	X	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas, aprobado por Decreto Supremo N°014-2019-EM, publicado el 07/07/2019.										
134	EVALUACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMIDETALLADO Base Legal: <ul style="list-style-type: none">Numeral 4.1 del artículo 4 y numeral 11.3 del artículo 11, de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, aprobada por Ley N°27446, modificada por el artículo 2 del Decreto Legislativo N°1394, publicado el 06/09/2018.Artículo 6, de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, aprobada por Ley N°27446, modificada por el artículo 1 del Decreto Legislativo N°1078, publicado el 24/04/2017.Artículo 14, de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, aprobada por Ley N°27446, publicada el 23/04/2001.Numeral 7.1 del artículo 7, numerales 8.1 y 8.2 del artículo 8, artículos 25 y 30, numeral 31.1 del artículo 31, artículo 32 y Anexo I, del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas, aprobado por Decreto Supremo N°014-2019-EM, publicado el 07/07/2019. Nota: <ul style="list-style-type: none">- El Estudio Ambiental al que se hace referencia es el Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIA-sd).	1. Solicitud de acuerdo a formato o formulario. 2. Un ejemplar impreso o en medio electrónico del Estudio Ambiental. 3. Un ejemplar impreso o en medio electrónico del Resumen Ejecutivo del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIA-sd).	Formulario 01	1500.00		X	90 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico
135	EVALUACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMIDETALLADO Base Legal: <ul style="list-style-type: none">Literal a) del artículo 1 y artículo 14, de	1. Solicitud de acuerdo a formato o formulario. 2. Un ejemplar impreso o en medio electrónico de la modificación del Estudio Ambiental, según corresponda. 3. Un ejemplar impreso o en medio electrónico del Resumen Ejecutivo del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado	Formulario 01	1500.00		X	90 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	<p>la Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, aprobada por Ley N° 27446, publicada el 23/04/2001.</p> <ul style="list-style-type: none"> Numeral 4.1 del artículo 4 y numeral 11.3 del artículo 11, de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, aprobada por Ley N°27446, modificada por el artículo 2 del Decreto Legislativo N°1394, publicado el 06/09/2018. Artículo 6 de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, aprobada por Ley N°27446, modificada por el artículo 1 del Decreto Legislativo N°1078, publicado el 24/04/2017. Artículo 14, literal b) del artículo 18 y artículo 68, del Reglamento de la Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado por Decreto Supremo N°019-2009-MINAM, publicado el 25/09/2009. Numeral 7.1 del artículo 7, numerales 8.1 y 8.2 del artículo 8, artículos 25, 30, numeral 31.1 del artículo 31, artículos 56, 57, 58 y Anexo I, del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas, aprobado por Decreto Supremo N°014-2019-EM, publicado el 07/07/2019. 	(EIA-sd).								presentación de recurso 15 Días hábiles	de presentación de recurso 15 Días hábiles
		Nota:	- El Estudio Ambiental al que se hace referencia es el Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIA-sd).							Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles	Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles
136	EVALUACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL DETALLADO Base Legal: <ul style="list-style-type: none">Numeral 4.1 del artículo 4 y numeral 11.3 del artículo 11, de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, aprobada por Ley N°27446, modificada por el artículo 2 del Decreto Legislativo N°1394, publicado el	1. Solicitud de acuerdo a formato o formulario. 2. Un ejemplar impreso o en medio electrónico del Estudio Ambiental. 3. Un ejemplar impreso o en medio electrónico del Resumen Ejecutivo del Estudio de Impacto Ambiental Detallado (EIA-d). Nota: <ul style="list-style-type: none">- El Estudio Ambiental al que se hace	Formulario 01	1500.00		X	120 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico
										Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.							
	<p>06/09/2018.</p> <ul style="list-style-type: none"> Artículo 6, de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, aprobada por Ley N°27446, modificada por el artículo 1 del Decreto Legislativo N°1078, publicado el 24/04/2017. Artículo 14, de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, aprobada por Ley N°27446, publicada el 23/04/2001. Numeral 7.1 del artículo 7, numerales 8.1 y 8.2 del artículo 8, artículos 25, 27 y 33, numerales 34.1 y 34.2 del artículo 34 y Anexo I, del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas, aprobado por Decreto Supremo N°014-2019-EM, publicado el 07/07/2019. 	referencia es el Estudio de Impacto Ambiental Detallado (EIA-d).								Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles	Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles	
137	<p>EVALUACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL ESTUDIO AMBIENTAL DETALLADO</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Literal a) del artículo 1 y artículo 14, de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, aprobada por Ley N°27446, publicada el 23/04/2001. Numeral 4.1 del artículo 4 y numeral 11.3 del artículo 11, de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, aprobada por Ley N°27446, modificada por el artículo 2 del Decreto Legislativo N°1394, publicado el 06/09/2018. Artículo 6, de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, aprobada por Ley N°27446, modificada por el artículo 1 del Decreto Legislativo N°1078, publicado el 24/04/2017. Artículo 14, literal b) del artículo 18 y artículo 68, del Reglamento de la Ley 	<p>1. Solicitud de acuerdo a formato o formulario</p> <p>2. Un ejemplar impreso o en medio electrónico de la modificación del Estudio Ambiental, según corresponda.</p> <p>3. Un ejemplar impreso o en medio electrónico del Resumen Ejecutivo del Estudio de Impacto Ambiental Detallado (EIA-d)</p> <p>Nota:</p> <p>- El Estudio Ambiental al que se hace referencia es el Estudio de Impacto Ambiental Detallado (EIA-d).</p>	Formulario 01	1400.00		X	120 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico	
											Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado por Decreto Supremo N°19-2009-MINAM, publicado el 25/09/2009. • Numeral 7.1 del artículo 7, numerales 8.1 y 8.2 del artículo 8, artículos 25, 27 y 33, numerales 34.1 y 34.2 del artículo 34, 56, 57 y Anexo I, del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas, aprobado por Decreto Supremo N°014-2019-EM, publicado el 07/07/2019.										
138	EVALUACIÓN DEL PLAN DE ABANDONO PARCIAL Base Legal: • Numerales 9.1 y 9.3 del artículo 9, numeral 24.3 del artículo 24, numeral 25.1 del artículo 25, artículo 42, numeral 43.1 del artículo 43 y artículo 44, del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas, aprobado por Decreto Supremo N°014-2019-EM, publicado el 07/07/2019.	1. Solicitud de acuerdo a formato o formulario. 2. Un ejemplar impreso o en medio electrónico del Instrumento de Gestión Ambiental complementario, según corresponda. 3. Cronograma de Actividades de Abandono que comprende una fecha determinada de inicio y culminación de dichas actividades. Nota: - El Instrumento de Gestión Ambiental complementario al que se hace referencia es el Plan de Abandono Parcial.	Formulario 01	1500.00		X	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico
139	EVALUACIÓN DEL PLAN DE ABANDONO TOTAL Base Legal: • Artículo 31 del Reglamento de la Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado por Decreto Supremo N°019-2009-MINAM, publicado el 25/09/2009. • Numerales 9.1 y 9.3 del artículo 9 y numeral 24.3 del artículo 24, numeral 25.1 del artículo 25, artículo 36, numeral 37.1 del artículo 37, artículo 38, y artículo 41 del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas, aprobado por Decreto Supremo N°014-2019-EM, publicado el	1. Solicitud de acuerdo a formato o formulario. 2. Un ejemplar impreso o en medio electrónico del Instrumento de Gestión Ambiental complementario, según corresponda. 3. Declaración Jurada, mediante la cual se comprometa a presentar, en su debida oportunidad, la Garantía de Fiel Cumplimiento de los compromisos contenidos en dicho Plan. 4. Declaración jurada de no tener compromisos pendientes con las poblaciones, comunidades u organizaciones sociales dentro del área de influencia del proyecto. En defecto de ello, se puede presentar una declaración jurada que incluya el cronograma de	Formulario 01	1400.00		X	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	07/07/2019.	ejecución de los compromisos pendientes. 5. Cronograma de Actividades de Abandono que comprende una fecha determinada de inicio y culminación de dichas actividades.									
	APROBACION DE DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA LAS ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS	Notas: - El Instrumento de Gestión Ambiental complementario al que se hace referencia es el Plan de Abandono total - La Garantía de Fiel cumplimiento se presenta en concordancia con lo dispuesto en el numeral 38.1 del artículo 38 del Reglamento.									
140	Base Legal: <ul style="list-style-type: none">Artículo 4, de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, aprobada por la Ley N°27446 modificada por el artículo 1 del Decreto Legislativo N°1078, publicado el 24/04/2017, y por el artículo 2 del Decreto Legislativo N°1394, publicado el 06/09/2018.Artículo 11, del Reglamento de la Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado por Decreto Supremo N°019-2009-MINAM, publicado el 25/09/2009.Artículo 13, numerales 19.1, 19.2, 19.3 y 19.4 del artículo 19, 23 y 25, del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos, aprobado por Decreto Supremo N°039-2014-EM, publicado el 12/11/2014.	1. Solicitud de acuerdo a formato. 2. Dos (02) ejemplares impresos y en medio electrónico del estudio ambiental. 3. Información respecto al titular del proyecto, adjuntando los documentos que sustentan su titularidad según el tipo del proyecto.						Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	
	Nota: El contenido de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para Establecimientos de Venta al Público de Combustibles Líquidos, Gas Licuado de Petróleo (GLP) para Uso Automotor (Gasocentro), Gas Natural Vehicular (GNV), Gas Natural Comprimido (GNC), Gas Natural Licuado (LNG) y Plantas Envasadoras de GLP, se realizará de acuerdo con lo señalado en la Resolución Ministerial N°151-2020-MINEM/DM.		Formulario 01	1500.00		X	30 días hábiles		Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico
141	APROBACION DE PLAN DE ABANDONO PARCIAL PARA LAS ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS	Base Legal: 1. Formato de solicitud (asunto solicitado/nombre del procedimiento, número del comprobante de pago, dependencia a la cual se dirige la solicitud, apellidos y nombres o razón social, número de documento nacional de Identidad (DNI),	Formulario 01	1500.00		X	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	<ul style="list-style-type: none"> Artículo 31, del Reglamento de la Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado por Decreto Supremo N°019-2009-MINAM, publicado el 25/09/2009. Literal b) del artículo 14, artículo 101, del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos, aprobado por Decreto Supremo N°039-2014-EM, publicado el 12/11/2014. Literal a) del numeral 29.1 del artículo 29, numerales 57.2 y 57.3 del artículo 57, del Reglamento de Participación Ciudadana para la realización de Actividades de Hidrocarburos, aprobado por Decreto Supremo N°002-2019-EM, publicado el 05/01/2019. Artículo 19-A del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos, aprobado por Decreto Supremo N°039-2014-EM, incorporado por el artículo 2 del Decreto Supremo N°005-2021-EM, publicado el 09/03/2021. Artículos 98, 99 y 102 del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos, aprobado por Decreto Supremo N°039-2014-EM, modificados por el artículo 1 del Decreto Supremo N°005-2021-EM, publicado el 09/03/2021. <p>Nota: - El numeral 3 del artículo 19-A del Decreto Supremo N°005-2021-EM, establece que el plazo de evaluación de los Instrumentos de Gestión Ambiental Complementarios es de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente de admitida a trámite la solicitud.</p>	carné de extranjería o pasaporte, número de registro único de contribuyente (RUC), el número de asiento y partida registral en donde consta inscrito el poder del representante, de ser el caso, teléfono y correo electrónico, domicilio legal, apellidos y nombre del representante legal, domicilio del representante legal, descripción de lo que solicita y documentos que adjunta).								Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles
142	APROBACIÓN DE INFORME TÉCNICO SUSTENTATORIO (ITS) PARA LAS ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Artículo 19-A del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos, aprobado por Decreto Supremo N°039-2014-EM, incorporado por el artículo 2 del Decreto Supremo N°005-2021-EM, publicado el 09/03/2021. 	1. Formato de solicitud (asunto solicitado/nombre del procedimiento, número del comprobante de pago, dependencia a la cual se dirige la solicitud, apellidos y nombres o razón social, número de Documento Nacional de Identidad (DNI), carné de extranjería o pasaporte, número de Registro Único de Contribuyente (RUC), el número de asiento y partida registral en donde consta inscrito el poder del representante, de ser el caso, teléfono y correo electrónico, domicilio legal, apellidos y nombre del representante legal, domicilio del representante legal, descripción	Formulario 01	1000.00		X	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico
										Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles
										Plazo máximo para	Plazo máximo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	<ul style="list-style-type: none"> Artículo 40 del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos, aprobado por Decreto Supremo N°039-2014-EM, modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N°005-2021-EM, publicado el 09/03/2021. Artículo 56 del Reglamento de Participación Ciudadana para la realización de Actividades de Hidrocarburos, aprobado por Decreto Supremo N°002-2019-EM, publicado el 05/01/2019. <p>Nota: - El numeral 3 del artículo 19-A del Decreto Supremo N°005-2021-EM, establece que el plazo de evaluación de los Instrumentos de Gestión Ambiental Complementarios es de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente de admitida a trámite la solicitud.</p>	de lo que solicita y documentos que adjunta). 2. Copia de recibo de pago, en caso que el/la titular tenga que realizar el pago por algún acto procedimental de otra entidad distinta a la Autoridad Ambiental Competente, de acuerdo a lo establecido en el TUPA de las entidades inmersas en el procedimiento administrativo. 3. Un (1) ejemplar impreso y/o en medio electrónico editable y no editable del Instrumento de Gestión Ambiental Complementario.								resolver 30 Días hábiles	para resolver 30 Días hábiles
143	EVALUACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA EXPLORACIÓN, EXPLOTACIÓN Y BENEFICIO DE PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Artículo 15, de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal, aprobada por Ley N°27651, publicada el 24/01/2002. Numeral 11.3 del artículo 11, de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, Ley N°27446, publicada el 23/04/2001. Artículos 36, 37, 38, 39, 40 y 41, del Reglamento de la Ley de la Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal, aprobado por Decreto Supremo N°013-2002-EM, publicado el 21/04/2002. 	1. Solicitud de certificación ambiental, indicando en ella su propuesta de clasificación. 2. Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado del estudio ambiental.	Formulario 01	800.00		X	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico
144	EVALUACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE	1. Solicitud de acuerdo a formato.		800.00		X	35 días	Oficina de	Director	Director Regional	Gerente

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	REFERENCIA PARA ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMIDETALLADO (EIasd) PARA EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL	2. Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado de los Términos de Referencia (TdR) del EIAsd.	Formulario 01					hábiles	Trámite Documentario	Regional de Energía y Minas	de Energía y Minas
	Base Legal:										
	• Numeral 4.6 del artículo 4, de la Ley que establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas, aprobada por Ley N°27798, publicada el 26/07/2002.										Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles
	• Artículos 37, 39, 42 y 44, del Reglamento de la Ley de la Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal, aprobado por Decreto Supremo N°013-2002-EM, publicado el 21/04/2002.										Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles
	EVALUACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA EXPLORACIÓN, EXPLOTACIÓN Y BENEFICIO DE PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL	1. Solicitud de acuerdo a formato. 2. Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado del estudio ambiental.	Formulario 01	800.00		X	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico
145	Base Legal:										
145	• Artículos 36, 37, 38 y 39, del Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal, aprobado por Decreto Supremo N°013-2002-EM, publicado el 21/04/2002.										Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles
145	• Literal b) del artículo 18 y artículo 68, del Reglamento de la Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado por Decreto Supremo N°019-2009-MINAM, publicado el 25/09/2009.										Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO	EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
146	EVALUACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMIDETALLADO (EIASD) PARA EXPLORACIÓN, EXPLOTACIÓN Y BENEFICIO DE PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Artículo 6 y numeral 11.3 del artículo 11, de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, aprobada por Ley N°27446, publicada el 23/04/2001. Artículo 15, de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal, aprobada por Ley N°27651, publicada el 24/01/2002. Artículos 36, 37, 38, 39, 45, 47, 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de la Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal, aprobado por Decreto Supremo N°013-2002-EM, publicado el 21/04/2002. Artículo 51, del Reglamento de la Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado por Decreto Supremo N°019-2009-MINAM, publicado el 25/09/2009 	1. Solicitud de acuerdo a formato. 2. Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado del estudio ambiental.	Formulario 01	1300.00		X	90 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico
147	EVALUACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMIDETALLADO (EIASD) PARA EXPLORACIÓN, EXPLOTACIÓN Y BENEFICIO DE PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Artículos 36, 37, 38 y 39 del Reglamento de la Ley de la Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal, aprobado por Decreto Supremo N°013- 	1. Solicitud de acuerdo a formato. 2. Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado del estudio ambiental.	Formulario 01	1300.00		X	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	2002-EM, publicado el 21/04/2002. • Literal b) del artículo 18 y artículo 68, del Reglamento de la Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado por Decreto Supremo N°019-2009-MINAM, publicado el 25/09/2009.										
148	EVALUACIÓN DE PLAN DE CIERRE DE MINAS DE LA PEQUEÑA MINERÍA Y MINERÍA ARTESANAL Base Legal: <ul style="list-style-type: none">Artículo 2, de la Ley que establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas, aprobada por la Ley N°27798, publicada el 26/07/2002.Artículo 3, de la Ley que Regula el Cierre de Minas, aprobada por Ley N°28090, publicada el 14/10/2003.Artículos 8, 12, 13, 37, 38, 39 y 40, del Reglamento de la Ley que Regula el Plan de Cierre de Minas, aprobado por Decreto Supremo N°033-2005-EM, publicado el 15/08/2005.Artículo 16, del Reglamento de Participación Ciudadana en el Subsector Minero, aprobado por Decreto Supremo N°028-2008-EM, publicado el 27/05/2008.	1. Solicitud de acuerdo a formato 2. Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado del Plan de Cierre de Minas.		Formulario 01	1500.00	X	160 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico
149	EVALUACIÓN DEL PLAN DE CIERRE DE PASIVOS AMBIENTALES MINEROS DE LA PEQUEÑA MINERÍA Y MINERÍA ARTESANAL Base Legal: <ul style="list-style-type: none">Artículo 2, de la Ley que establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas, aprobada por Ley N°27798, publicada el 26/07/2002.Artículos 5, 6 y 7, de la Ley que regula	1. Solicitud de acuerdo a formato. 2. Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros.		Formulario 01	1500.00	X	173 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	los pasivos ambientales de la actividad minera, aprobada por Ley N°28271, publicada el 06/07/2004. • Artículos 5, 31, 36, literales a. y f. del numeral 37.1 del artículo 37 del Reglamento de Pasivos Ambientales de la Actividad Minera, aprobado por Decreto Supremo N°059-2005-EM, publicado el 08/12/2005.										
150	MODIFICACIÓN DEL PLAN DE CIERRE DE MINAS DE LA PEQUEÑA MINERÍA Y MINERÍA ARTESANAL Base Legal: <ul style="list-style-type: none">Artículo 2, de la Ley que establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas, aprobada por Ley N°27798, publicada el 26/07/2002.Artículo 9, de la Ley que regula el Cierre de Minas, aprobada por Ley N°28090, publicada el 14/10/2003.Artículos 21, 22 y 23, del Reglamento para el Cierre de Minas, aprobado por Decreto Supremo N°033-2005-EM, publicado el 15/08/2005.Artículo 20, del Reglamento para el Cierre de Minas, aprobado por Decreto Supremo N°013-2019-EM, publicado el 28/05/2019.Artículo 16, del Reglamento de Participación Ciudadana en el Subsector Minero, aprobado por Decreto Supremo N°028-2008-EM, publicado el 27/05/2008.	1. Solicitud de acuerdo a formato. 2. Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado de la modificación del Plan de Cierre de minas.		Formulario 01	1500.00	X	40 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico
151	MODIFICACIÓN DEL PLAN DE CIERRE DE PASIVOS AMBIENTALES MINEROS DE LA PEQUEÑA MINERÍA Y MINERÍA ARTESANAL Base Legal: <ul style="list-style-type: none">Artículo 2, de la Ley que establece plazos para la evaluación previa de	1. Solicitud de acuerdo a formato. 2. Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado de la modificación del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros.		Formulario 01	1500.00	X	60 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	<p>ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas, aprobada por Ley N°27798, publicada el 26/07/2002.</p> <ul style="list-style-type: none"> Artículos 39, 40 y 41 del Reglamento de Pasivos Ambientales de la Actividad Minera, aprobado por Decreto Supremo N°059-2005-EM, publicado el 08/12/2005. 									15 Días hábiles	15 Días hábiles
152	EVALUACIÓN DEL INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL PARA LA FORMALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE PEQUEÑA MINERÍA Y MINERÍA ARTESANAL – IGAFOM Base Legal: Artículos 7, 9 y 10 Establecen Disposiciones Reglamentarias para el Instrumento de Gestión Ambiental para la Formalización de Actividades de Pequeña Minería y Minería Artesanal, aprobado por Decreto Supremo N°038- 2017-EM, publicado el 01/11/2017	1. Formato del IGAFOM en su aspecto preventivo. 2. Indicar el número de registro de recepción y/o la fecha de presentación del formato del aspecto correctivo. 3. Formato de no uso de recurso hídrico o de disponibilidad hídrica. 4. Indicar número de recibo por derecho de trámite	Formulario 01	146.00		X	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico
153	EVALUACIÓN DEL INFORME TÉCNICO SUSTENTATORIO (ITS) PARA LA MODIFICACIÓN DE PROYECTOS MINEROS Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Artículos 3 de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, aprobada por Ley N°27446, publicada el 23/04/2001. Artículo 4, Aprueban disposiciones especiales para ejecución de procedimientos administrativos, aprobado por Decreto Supremo N°054-2013-PCM, publicado el 16/05/2013. Artículos 13 del Reglamento de la Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado por Decreto Supremo N°019-2009-MINAM, publicado el 25/09/2009. Artículos 38, 124 y numeral 48.1.3 del 	1. Solicitud de acuerdo a formato. 2. Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado del Informe Técnico Sustentatorio (ITS)	Formulario 01	600.00		X	15 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO	EN S/.							

artículo 48, del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS, publicado el 25/01/2019.

DIRECCIÓN REGIONAL DE PRODUCCIÓN

DIRECCIÓN REGIONAL

154	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA DIRECCIÓN REGIONAL DE PRODUCCIÓN, QUE SE ENCUENTRA EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL Base legal: <ul style="list-style-type: none"> • Art. 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 15°, 16°, 17°, 18°, 19° y 20° del Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública publicado (11/12/2019) • Art. 4°, 5°, 5-A, 6°, 10°, 11°, 12°, 13°, 14° y 15°, 15 - B del Reglamento de la Ley N° 27806, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM publicado (07/08/2003), y sus modificatorias. • Art. 6° 7y 9° del Decreto Legislativo N° 1353, que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de la Gestión de Intereses publicado (07/01/2017) y sus 	<p>1. Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información Dirigido a la Dirección Regional de Producción.</p> <p>2. De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*.</p>	<p align="center">Hoja A4</p> <p align="center">CD</p> <p align="center">Correo electrónico</p>	<p align="center">FUT</p> <p align="center">1.00</p> <p align="center">0.00</p>	<p align="center">0.10</p> <p align="center">X</p>	<p align="center">10 Días hábiles</p>	<p align="center">Oficina de Trámite Documentario</p>	<p align="center">Dirección Regional de la Producción</p>	<p align="center">No aplica</p>	<p align="center">Plazo de transparencia y acceso a la información pública</p> <p align="center">Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles</p> <p align="center">Plazo máximo para resolver 10 días hábiles</p>

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN

modificatorias.

* Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad a partir del sexto día hábil de presentada la solicitud, pone a disposición del ciudadano el costo de reproducción de la información requerida a cancelar.

Notas:

1. Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.
2. La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin.
3. La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se pone a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano se acerca a la entidad, cancela el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.
4. No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.
5. En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN

Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.											
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

SUB DIRECCIÓN DE PESQUERÍA

155	OTORGAMIENTO O RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA -AMYPE (INCLUYE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS, INVESTIGACIÓN Y CULTIVO DE PECES ORNAMENTALES) Base legal: <ul style="list-style-type: none"> • Numeral 30.5 del artículo 30, numeral 34.2 del artículo 34, artículo 36 y numeral 39.2 del artículo 39 de la Ley de Acuicultura, aprobado por Decreto Legislativo N° 1195,publicado 30/08/2015. • Artículos 24, 54 y 55 del Reglamento de la Ley General de Acuicultura, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE,publicado 25/03/2016. •Numeral 10.2 del artículo 10 y artículo 33 del Reglamento de la Ley General de Acuicultura, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE, modificado por el Decreto Supremo N° 002-2020-PRODUCE,publicado 20/01/2020. 	<p>1. Solicitud según formato, indicando el N° de Resolución de Certificación Ambiental aprobatoria, así como el número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite.</p> <p>2. En caso de arrendatario o poseedor del predio de propiedad privada, adjuntar la información sustentatoria.</p> <p>3. En caso de investigación, indicará en la solicitud el formulario de reserva de área correspondiente y acompañará el Proyecto de Investigación en acuicultura.</p>	VUA-008 (para otorgamiento) VUA-010 (para renovación)	Gratuito	X	08 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de la Producción	Dirección Regional de la Producción	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
										Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles	Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
156	OTORGAMIENTO DE RENOVACIÓN DEL FORMULARIO DE RESERVA DE ÁREA ACUÁTICA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE MEDIANA Y GRAN EMPRESA - AMYGE, ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA - AMYPE Y ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS - AREL Base legal: <ul style="list-style-type: none">• Séptima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley General de Acuicultura, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE, publicado 25/03/2016.• Numerales 36.1, 36.2, 36.5 y 36.6 del artículo 36, artículo 37, y numerales 38.1, 38.2, 38.3, 38.4, 38.5 del artículo 38 del Reglamento de la Ley General de Acuicultura, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE, modificado por el Decreto Supremo N° 002-2020-PRODUCE, publicado 20/01/2020.	1. Solicitud según formato, de Renovación de Formulario de Reserva para las categorías productivas –AMYGE, AMYPE y AREL, declarando la categoría productiva a desarrollar, la ubicación, hectárea, especie a cultivar y las coordenadas geográficas referidas al Datum WGS 84 del área, indicando número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite. 2. Documentación que acredite haber iniciado la elaboración del instrumento de gestión ambiental o haber contratado una consultora para dicho fin. 3. Para AMYGE o AMYPE: Documento de renovación de la carta fianza por sesenta (60) días calendarios adicionales, en el caso que corresponda. La categoría productiva AREL no requiere la presentación de carta fianza o renovación de la misma.	DRP 001	Gratuito		x	07 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de la Producción	Dirección Regional de la Producción	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
157	OTORGAMIENTO O RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS - AREL Base legal: <ul style="list-style-type: none">• Artículo 19, numeral 30.5 del artículo 30, artículo 34 y numeral 39.2 del artículo 39 de la Ley General de Acuicultura, aprobado por Decreto Legislativo N° 1195, publicado 30/08/2015.• Artículo 19 del Reglamento de la Ley General de Acuicultura, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE, publicado 25/03/2016.	1. Solicitud según Formato de Otorgamiento de Autorización o Renovación para el desarrollo de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL. Nota: <ul style="list-style-type: none">- También aplica para centros de educación básica sin fines comerciales.- Cuando las actividades acuícolas se desarrollen en Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional, la autoridad competente solicita la emisión de la Compatibilidad del SERNANP de acuerdo con la expresión de interés del administrado de operar en esa zona.	VUA-014 (para otorgamiento) VUA-016 (para renovación)	Gratuito	x		07 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de la Producción	No aplica	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	•Numeral 10.1 del artículo 10, numerales 33.2, 33.3, 33.4 y 33.6 del artículo 33 y numerales 44.1, 44.2 y 44.3 del artículo 44 del Reglamento de la Ley General de Acuicultura, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE, modificado por el Decreto Supremo N° 002-2020-PRODUCE, publicado el 20/01/2020.										
158	CAMBIO DE TITULAR DE AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA – AMYPE Base legal: • Artículo 19, numeral 30.5 del artículo 30, numeral 34.2 del artículo 34, artículos 38 y 39 de la Ley General de Acuicultura, aprobado por Decreto Legislativo N° 1195, publicado el 30/08/2015. • Artículos 24 y 47 del Reglamento de la Ley General de Acuicultura, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE, publicado el 25/03/2016. • Numeral 10.2 del artículo 10 y artículo 33 del Reglamento de la Ley General de Acuicultura, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE, modificado por el Decreto Supremo N° 002-2020-PRODUCE, publicado el 20/01/2020.	1. Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Producción. Con la siguiente información: Nombres y apellidos completos, número de DNI, y domicilio del solicitante, expresión concreta y precisa del pedido. Nota (*) : El traslado del Servidor del Dirección de la Producción, quien realizará la inspección técnica, estará a cargo del Administrado de acuerdo a las normas para el otorgamiento y rendición de viáticos y pasajes.	VUA-012	Gratuito	X	08 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de la Producción	Dirección Regional de la Producción	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	
159	CAMBIO DE TITULAR DE CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA-AMYPE	1. Solicitud según formato 2. Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola, suscrito por el solicitante, según modelo de convenio vigente.	VUA-011	Gratuito		X	08 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de la Producción	Dirección Regional de la Producción	Gerencia Regional de Desarrollo Económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				

	<p>Base legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Numeral 30.5 del artículo 30, numeral 33.1. y 33.2 del artículo 33 y artículo 38 de la Ley General de Acuicultura, aprobado por Decreto Legislativo N° 1195, publicado el 30/08/2015. Artículos 24, 41 y 47 del Reglamento de la Ley General de Acuicultura, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE, publicado el 25/03/2016. Numeral 10.2 del artículo 10 y artículo 33 del Reglamento de la Ley General de Acuicultura, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE, modificado por el Decreto Supremo N° 002-2020-PRODUCE, publicado el 20/01/2020. 									Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles
160	<p>CAMBIO DE TITULAR DE AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS – AREL</p> <p>Base legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Numeral 30.5 del artículo 30, artículos 34 y 38, y numeral 39.2 del artículo 39 de la Ley General de Acuicultura, aprobado por Decreto Legislativo N° 1195, publicado el 30/08/2015. Artículos 24 y 47 del Reglamento de la Ley General de Acuicultura, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE, publicado el 25/03/2016. Numeral 10.1 del artículo 10, numerales 33.2, 33.3, 33.4 y 33.6 del artículo 33 y numerales 44.1, 44.2 y 44.3 del artículo 44 	1.Solicitud según formato, conteniendo la expresión de voluntad de los implicados, indicando el número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite. Nota (*)- El traslado del Servidor del Dirección de la Producción, quien realizará la inspección técnica, estará a cargo del Administrado de acuerdo a las normas para el otorgamiento y rendición de viáticos y pasajes.	VUA-018	Gratuito	X	05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de la Producción	Dirección Regional de la Producción	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Gerencia Regional de Desarrollo Económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	del Reglamento de la Ley General de Acuicultura, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE, modificado por el Decreto Supremo N° 002-2020-PRODUCE, publicado el 20/01/2020.										
161	CAMBIO DE TITULAR DE CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS -AREL Base legal: <ul style="list-style-type: none">• Numeral 30.5 del artículo 30, numerales 33.1 y 33.2 del artículo 33 y artículo 38, de la Ley General de Acuicultura, aprobado por Decreto Legislativo N° 1195 publicado el 30/08/2015.• Artículos 24 y 47 del Reglamento de la Ley General de Acuicultura, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE, publicado el 25/03/2016.• Numeral 10.1 del artículo 10, numerales 33.2, 33.3, 33.4 y 33.6 del artículo 33 y artículo 41 del Reglamento de la Ley General de Acuicultura, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE, modificado por el Decreto Supremo N° 002-2020-PRODUCE, publicado el 20/01/2020.	1. Solicitud según formato, con expresión de voluntad de ambos involucrados, indicando el número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite. 2. Suscribir el Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola con el Gobierno Regional.	VUA-017	Gratuito	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de la Producción	Dirección Regional de la Producción	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
162	OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE PROCEDENCIA DE ESPECIES EN SUS DIFERENTES ESTADIOS PROVENIENTES DE LA ACUICULTURA, PARA SU MOVILIZACIÓN INTERDEPARTAMENTAL Y FINES DE EXPORTACIÓN CITES Base legal: <p>1.Solicitud según formato, indicando la procedencia, el lugar de origen y destino final; así como el número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite. Para el caso de las especies que se encuentran consideradas en el marco de la Convención sobre el comercio internacional de especies amenazadas de fauna y flora silvestres (CITES), la solicitud deberá indicar el número de Acta de Nacimiento y Levante.</p>	1.Solicitud según formato, indicando la procedencia, el lugar de origen y destino final; así como el número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite. Para el caso de las especies que se encuentran consideradas en el marco de la Convención sobre el comercio internacional de especies amenazadas de fauna y flora silvestres (CITES), la solicitud deberá indicar el número de Acta de Nacimiento y Levante.	DRP 005	Gratuito		X	02 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de la Producción	Dirección Regional de la Producción	Gerencia Regional de Desarrollo Económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	<ul style="list-style-type: none"> Artículo 18 del Decreto Legislativo N° 1195, Ley General de Acuicultura, publicado el 30/08/2015. Artículo 24 del Reglamento de la Ley General de Acuicultura, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE, publicado el 25/03/2016. Numerales 50.1, 50.2, 50.3, 50.4, y 50.5 del artículo 50 y numeral 51.3 del artículo 51 del Reglamento de la Ley General de Acuicultura, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE, modificado por el Decreto Supremo N° 002-2020-PRODUCE, publicado el 20/01/2020 	Nota: - Para el caso de las especies que se encuentran consideradas en el marco de la Convención sobre el comercio Internacional de especies amenazadas de fauna y flora silvestres (CITES), la indicación del indicar el número de Acta de Nacimiento y Levante es de acuerdo con la Resolución Ministerial N° 071-2019-PRODUCE, que aprueba los lineamientos para efectuar el seguimiento del Paiche, Arapaima gigas, procedente de la acuicultura, publicado el 05/03/2019.								Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles	hábiles
163	OTORGAMIENTO O RENOVACIÓN DE CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA -AMYPE (INCLUYE CONCESIONES ESPECIALES) Base legal: <ul style="list-style-type: none"> Artículo 29, numeral 30.1, 30.2 y 30.5 del artículo 30, numeral 33.1 al 33.3 del artículo 33, numeral 39.2 del artículo 39 y artículo 41 de la Ley General de Acuicultura, aprobado por del Decreto Legislativo N° 1195, publicado el 30/08/2015. Artículos 24, 41 y 43 del Reglamento de la Ley General de Acuicultura, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE, publicado el 25/03/2016. Artículo 33 del Reglamento de la Ley General de Acuicultura, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2016- 	1. Solicitud según formato, indicando el número de formulario de reserva vigente, el N° de Resolución de Certificación Ambiental aprobatoria, así como el número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite. 2. Proyecto de Convenio de conservación, inversión y producción acuícola, y/o Proyecto de Convenio Acuícola de Aprovechamiento Sostenible (para concesiones especiales) suscrito por el solicitante, según modelo de convenio vigente. Notas: - Cuando las actividades acuícolas que se desarrollan en Áreas Naturales Protegidas y sus zonas de amortiguamiento, y Áreas de Conservación Regional, requieren emisión de compatibilidad, la presentación del Instrumento de Gestión Ambiental respectivo y la opinión técnica previa favorable del SERNANP. - Los modelos de convenio, así como el formulario de reserva solo se requieren para el caso de otorgamiento.	VUA-007 (para otorgamiento) VUA-009 (para renovación)	Gratuito		X	08 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de la Producción	Dirección Regional de la Producción	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
										Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles
										Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles	Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	PRODUCE, modificado por el Decreto Supremo N° 002-2020-PRODUCE, publicado el 20/01/2020.										
164	OTORGAMIENTO O RENOVACIÓN DE CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS - AREL (INCLUYE CONCESIONES ESPECIALES) Base legal: <ul style="list-style-type: none"> Artículo 19, numeral 30.5 del artículo 30, del numeral 33.1 al 33.3 del artículo 33, numeral 39.2 del artículo 39, y numeral 40.2 del artículo 40 de la Ley General de Acuicultura, aprobado por Decreto Legislativo N° 1195, publicado el 30/08/2015. Artículos 19, 24 y 41 del Reglamento de la Ley General de Acuicultura, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE, publicado el 25/03/2016. Numeral 10.1 del artículo 10, numerales del 33.2 al 33.5 del artículo 33, y numerales 40.1, 40.2, 40.3, 40.4 del artículo 40 del Reglamento de la Ley General de Acuicultura, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE, modificado por el Decreto Supremo N° 002-2020-PRODUCE, publicado el 20/01/2020. 	<p>1. Solicitud según Formato, de Otorgamiento de Concesión o Renovación para el desarrollo de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL.</p> <p>2. Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola y/o Proyecto de Convenio Acuícola de Aprovechamiento Sostenible (para concesiones especiales) suscrito por el solicitante, según modelo de convenio vigente.</p> <p>3. Solo para otorgamiento, indicar el número de Formulario de Reserva de Área Acuática vigente</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> -También aplica para centros de educación básica sin fines comerciales. -Cuando las actividades acuícolas se desarrollen en Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional, la autoridad competente solicita la emisión de la Compatibilidad del SERNANP de acuerdo con la expresión de interés del administrado de operar en esa zona 	VUA-013 (para otorgamiento) VUA-015 (para renovación)	Gratuito	X	07 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de la Producción	Dirección Regional de la Producción	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Gerencia Regional de Desarrollo Económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
165	OTORGAMIENTO DE FORMULARIO DE RESERVA DE ÁREA ACUÁTICA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE MEDIANA Y GRAN EMPRESA - AMYGE, ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA - AMYPE Y ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS -AREL Base legal: <ul style="list-style-type: none">• Numeral 31.1 del artículo 31 de la Ley General de Acuicultura, aprobado por Decreto Legislativo N° 1195, publicado 30/08/2015.• Artículo 31 y séptima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley General de Acuicultura, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE, publicado 25/03/2016.• Numerales 36.1, 36.2, 36.5 y 36.6 del artículo 36, artículo 37, y numerales 38.1, 38.2, 38.4, 38.5 del artículo 38 del Reglamento de la Ley General de Acuicultura, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE, modificado por el Decreto Supremo N° 002-2020-PRODUCE, publicado 20/01/2020	1. Solicitud según formato, de Formulario de Reserva para AMYGE, AMYPE o AREL, declarando la categoría productiva a desarrollar, la ubicación, hectárea, especie a cultivar y las coordenadas geográficas referidas al Datum WGS 84 del área, indicando número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite. 2. En caso de reserva de área acuática en ámbitos marinos adjuntar Carta fianza emitida por una entidad del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (con una vigencia de 60 días calendario) <ul style="list-style-type: none">- En caso de AMYGE, es por un valor de 12% de una (01) UIT por cada hectárea solicitada.- En caso de AMYPE, es por un valor de 6% de una (01) UIT por cada hectárea solicitada- La categoría AREL no requiere presentación de carta fianza.	DRP 001	Gratuito	X	07 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de la Producción	Dirección Regional de la Producción	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
166	EVALUACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA LOS SUBSECTORES PESCA Y ACUICULTURA Base legal: <ul style="list-style-type: none">• Artículos 11, 12, 24, numeral 34.1 del artículo 34, artículo 35, 72, Segunda	1. Solicitud dirigida al director de la Dirección Regional de la Producción Huánuco. Con la siguiente información: Nombres y apellidos completos, número de DNI. y domicilio del solicitante, expresión concreta y precisa del pedido de información, indicar la fecha. 2. Un (01) ejemplar impreso y uno (01) en formato digital de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) de acuerdo a los términos	VUA-007 (para otorgamiento concesión) VUA-008 (para	Gratuito	X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de la Producción	Dirección Regional de la Producción	Plazo máximo de presentación de recurso	Gerencia Regional de Desarrollo Económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	<p>Disposición Complementaria Transitoria y Única Disposición Complementaria Derogatoria del Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca y Acuicultura, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2019-PRODUCE, publicado 11/08/2019.</p> <p>•Artículos 36, 39 y Anexo VI "Contenido Mínimos de la Evaluación Preliminar, equivalente para Declaración de Impacto Ambiental (DIA)" del Reglamento de la Ley N° 27449, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, publicado el 25/09/2009.</p>	<p>de referencia aprobados, debidamente foliado y suscrito por el titular del proyecto, el representante de la consultora y los profesionales responsables de su elaboración, conteniendo como mínimo lo establecido en el anexo VI del Reglamento del SEIA. Tanto la consultora ambiental como su equipo profesional multidisciplinario deben estar debidamente inscritos en el registro de consultoras de los subsectores pesca y acuicultura.</p> <p>Nota: - Cuando las actividades se desarrollen en Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional, la autoridad competente solicita la Emisión de la Compatibilidad del SERNANP a solicitud del administrado.</p>	otorgamiento autorización)							15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles	15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles
167	<p>ACTUALIZACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA LOS SUBSECTORES PESCA Y ACUICULTURA</p> <p>Base legal:</p> <p>•Artículos 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 72 y Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca y Acuicultura, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2019-PRODUCE, publicado 11/08/2019.</p> <p>•Artículos 30, 34 y Anexo VI "Contenido Mínimos de la Evaluación Preliminar, equivalente para Declaración de Impacto Ambiental (DIA)" del Reglamento de la Ley N° 27449, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, publicado el 25/09/2009.</p>	<p>1. Solicitud según formato, de Actualización de la Declaración de Impacto Ambiental, para proyectos de inversión de pesca y acuicultura, con carácter de declaración jurada, de acuerdo a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, indicando los datos registrados en SUNARP, tales como: la zona registral, partida, asiento del predio y datos del representante legal, con carácter de declaración jurada.</p> <p>2. Un (01) ejemplar impreso y uno (01) en formato digital de la actualización del estudio ambiental o instrumento de gestión ambiental complementario, de acuerdo a los Términos de Referencia, aprobados, debidamente foliado y suscrito por el titular del proyecto, el representante de la consultora y los profesionales responsables de su elaboración, conteniendo como mínimo lo establecido en el artículo 51 del Decreto Supremo N° 012-2019-PRODUCE. La consultora ambiental como su equipo profesional multidisciplinario deben estar debidamente inscritos en el registro de consultoras de los subsectores pesca y acuicultura.</p>	DRP 002	Gratuito		X	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de la Producción	Dirección Regional de la Producción	Gerencia Regional de Desarrollo Económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.							
168	MODIFICACIÓN PARA IMPACTOS AMBIENTALES NEGATIVOS NO SIGNIFICATIVOS DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA LOS SUBSECTORES PESCA Y ACUICULTURA. Base legal: <ul style="list-style-type: none"> Artículos 12, 13, 24, numeral 34.1 del artículo 34, artículo 43, 45, 46, 72 y Segunda Disposición Complementaria Transitoria y Única Disposición Complementaria Derogatoria del Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca y Acuicultura, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2019-PRODUCE, publicado 11/08/2019. Literal b del artículo 18, artículos 36, 39 y Anexo VI "Contenido Mínimos de la Evaluación Preliminar, equivalente para Declaración de Impacto Ambiental (DIA)" del Reglamento de la Ley N° 27449, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, publicado 25/09/2009. Nota <ul style="list-style-type: none"> Cuando las modificaciones de la Declaración de Impacto Ambiental, a desarrollar se ubiquen en Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional, la autoridad competente solicita la Emisión de la Compatibilidad del SERNANP a solicitud del administrado. Para la evaluación de la modificación de la Declaración de Impacto Ambiental, la autoridad competente solicita la Emisión de la Compatibilidad del SERNANP a solicitud del administrado, en caso de las modificaciones a realizar se superpongan a Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional, la autoridad competente solicita la Emisión de la Compatibilidad del SERNANP a solicitud del administrado. 	<p>1. Solicitud con carácter de declaración jurada, de acuerdo a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, además de los datos registrados en SUNARP tales como: zona registral, partida, asiento del predio y del representante legal; en el caso de otorgamiento de concesiones acuícolas, se debe indicar el número del documento que otorga la Reserva del Área Acuática y fecha de emisión</p> <p>2. Un (01) ejemplar impreso y uno (01) en formato digital, de la modificación para impactos ambientales negativos no significativos del Estudio Ambiental o Instrumento de Gestión Ambiental Complementario, de acuerdo a los términos de referencia aprobados, debidamente foliado y suscrito por el titular del proyecto, el representante de la consultora y los profesionales responsables de su elaboración, conteniendo como mínimo lo establecido en el artículo 44 del Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca y Acuicultura. Tanto la consultora ambiental como su equipo profesional multidisciplinario deben estar debidamente inscritos en el registro de consultoras de los subsectores pesca y acuicultura.</p>	DRP 003	Gratis	X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de la Producción	Dirección Regional de la Producción	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles	Gerencia Regional de Desarrollo Económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				

		Conservación Regional									
169	EVALUACION DEL PLAN DE CIERRE DESARROLLADO PARA LAS ACTIVIDADES DE LOS SUBSECTORES PESCA Y ACUICULTURA. Base legal: • Artículos 55, 56, 57, 58, 59, 72 y Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca y Acuicultura, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2019-PRODUCE, publicado 11/08/2019. • Artículo 31 del Reglamento de la Ley N° 27449, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM,publicado 25/09/2009.	1. Solicitud con carácter de declaración jurada, de acuerdo a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, además de los datos registrados en SUNARP tales como: zona registral, partida, asiento del predio y del representante legal. 2. Un (01) ejemplar impreso y uno (01) en formato digital del Plan de Cierre desarrollado, de acuerdo a los términos de referencia aprobados, debidamente foliado y suscrito por el titular del proyecto, el representante de la consultora y el (los) profesional (les) responsable (s) de su elaboración, conteniendo como mínimo lo establecido en el artículo 56 del Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca Acuicultura. Tanto la consultora ambiental como su equipo profesional multidisciplinario deben estar debidamente inscritos en el registro de consultoras de los subsectores pesca y acuicultura.	DRP 004	Gratuito		X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de la Producción	Dirección Regional de Desarrollo Económico	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles
170	MODIFICACIÓN DEL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL TITULAR DE LICENCIA DE OPERACIÓN DE PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL. Base legal: • Artículo 43 de la Ley General de Pesca, aprobado por Decreto Ley N° 25977, publicado 22/12/1992. • Artículo 49, numeral 50.6 del artículo 50, y numeral 54.7 del artículo 54 del Reglamento de la Ley General de Pesca, aprobado por el Decreto Supremo N° 012-2001-PE, modificado por el Decreto Supremo N° 004-2020-PRODUCE,	1. Solicitud según formato, con carácter de declaración jurada, adjuntando copia simple del documento que acrediten dicho cambio, expedido por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) o la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), según corresponda; así como el número y fecha de recibo de pago por derecho a trámite, de corresponder.	DRP 007	Gratuito	X			Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de la Producción	No aplica	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	publicado 28/02/2020.										
171	OTORGAMIENTO DE LICENCIA PARA LA OPERACIÓN DE PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL Base legal: •Artículos 28, 29 e inciso d) del artículo 43 de la Ley General de Pesca, aprobado por Decreto Ley N° 25977, publicado 22/12/1992. •Artículos 48 y 65 del Reglamento de la Ley General de Pesca, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2001-PE, publicado 14/03/2001. •Artículo 49 y numerales 50.1, 50.2, 50.3, 50.4, 50.5 del artículo 50 del Reglamento de la Ley General de Pesca, aprobado por el Decreto Supremo N° 012-2001-PE, modificado por el Decreto Supremo N° 004-2020-PRODUCE, publicado 28/02/2020. •Numeral 4.2 del artículo 4 del Decreto Supremo N° 008-2016-PRODUCE, que establece disposiciones para fortalecer el ordenamiento pesquero en materia de procesamiento pesquero artesanal del recurso Anchoveta (<i>Engraulis ringens</i>) y Anchoveta Blanca (<i>Anchoa nasus</i>), publicado 18/06/2016.	1. Solicitud según formato, de otorgamiento de licencia para la operación de planta de procesamiento pesquera artesanal, precisando la actividad de procesamiento a desarrollar y el número de certificación ambiental correspondiente; indicando además el número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite, de corresponder. 2.Copia simple de la habilitación sanitaria de la planta de procesamiento emitida por la autoridad sanitaria pesquera. 3.Copia simple del documento que acredite la propiedad o posesión del predio en el cual se ubica la planta de procesamiento pesquero artesanal. En caso cuente con derecho de propiedad inscrito, indicar el número de partida y la oficina registral correspondiente. Nota: Tratándose de plantas de procesamiento pesquero artesanal que procesen además el recurso Anchoveta (<i>Engraulis ringens</i>) y Anchoveta Blanca (<i>Anchoa nasus</i>), con capacidad de producción mayor a 100 toneladas al mes de producto terminado, deberán contar con la Certificación Ambiental correspondiente a un Estudio de Impacto Ambiental Semi-Detallado (EIA-Sd) aprobado	DRP 009	Gratuito		X	20 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de la Producción	Dirección Regional de la Producción	Gerencia Regional de Desarrollo Económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				

		por la autoridad nacional competente.									
172	CAMBIO DE TITULAR DE LICENCIA DE OPERACIÓN DE PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL. Base legal: •Numerales 51.1, 51.2 y 51.4 del artículo 51 del Reglamento de la Ley General de Pesca, aprobado por el Decreto Supremo N° 012-2001-PE, modificado por el Decreto Supremo N° 004-2020-PRODUCE, publicado 28/02/2020.	1. Solicitud según formato, de cambio de titular de licencia de operación de planta de procesamiento pesquero artesanal. 2.Copia simple del contrato de transferencia de la propiedad o posesión del predio, y de los utensilios, equipos o maquinarias que integran el establecimiento, según corresponda. En caso cuente con derecho de propiedad inscrito respecto del predio, indicar el número de partida y la partida registral correspondiente.	DRP 008	Gratuito		X	20 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de la Producción	Dirección Regional de Desarrollo Económico	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles
173	PERMISO DE PESCA PARA PESCADORES NO EMBARCADOS DEDICADOS A LA ACTIVIDAD DE CAPTURA DE RECURSOS HIDROBIOLÓGICOS PARA FINES COMERCIALES, ORNAMENTALES Y/O DIFUSIÓN CULTURAL, EXCEPTUANDO LARVAS DE CONCHA DE ABANICO. Base legal: .Artículo 19 y numeral 1 del literal a) del artículo 20 de la Ley General de Pesca, aprobado por Decreto Ley N° 25977, publicado el 22/12/1992. .Numeral 1.1.1 del literal a) del artículo 30 del Reglamento de la Ley General de Pesca, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2001-PE, publicado el 14/03/2001. .Numerales 56.1 y 56.2 del artículo 56 del Reglamento de la Ley General de Pesca, aprobado por el Decreto Supremo N° 012-	1. Solicitud con carácter de declaración jurada conforme a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, preciso la implementación y cumplimiento de las buenas prácticas de manipuleo, acondicionamiento, transporte y conservación de los recursos, así como las características técnicas de los artes y aparejos utilizados para la extracción. Nota: - Cuando las actividades se desarrollen en Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional, la autoridad competente solicita la opinión técnica correspondiente del SERNANP.	DRP 010	Gratuito		X	07 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de la Producción	Dirección Regional de Desarrollo Económico	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	2001-PE, modificado por el Decreto Supremo N° 004-2020-PRODUCE, publicado el 28/02/2020.										
174	PERMISO PARA LA IMPORTACIÓN O EXPORTACIÓN DE SEMILLAS O REPRODUCTORES CON FINES DE ACUICULTURA (EXCEPTO ESPECIES CITES) Base legal •Artículo 20º, Ley General de Acuicultura, aprobado por Decreto Legislativo N° 1195, publicado 30/08/2015. •Incisos i) y k) del numeral 7.2 del artículo 7, artículos 50 y 51, Reglamento de la Ley General de Acuicultura, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE, publicado 25/03/2016. •Numerales 50.1, 50.5 del artículo 50 y numerales 51.1, 51.2 y 51.3 del artículo 51 del Reglamento de la Ley General de Acuicultura, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2016PRODUCE, modificado por el Decreto Supremo N° 002-2020-PRODUCE, publicado 20/01/2020. •Artículo 25, Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos, aprobado por Decreto Supremo N° 034-2008-AG, publicado 17/12/2008.	1. Solicitud según formato, indicando número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite. Para IMPORTACIÓN: a. Copia simple del Certificado sanitario del país de origen. b. Copia simple de la Resolución Aprobatoria del EIA-sd en caso de introducción de nuevas especies. Para EXPORTACIÓN: a. Número de Certificado de Procedencia. NOTA: Posterior a la emisión de este procedimiento, el administrado Importador de semilla o reproductores con fines acuícolas deben contar con el Certificado Oficial Sanitario de Recursos Hidrobiológicos con fines de importación emitido por el SANIPES; asimismo, Cumplir con la normatividad correspondientes referido al protocolo de desinfección de ovas, de ser el caso.	DRP 006	Gratuito		X	08 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de la Producción	Dirección Regional de la Producción	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
175	AUTORIZACIÓN Y OFICIALIZACIÓN DE FERIAS Y EXPOSICIONES REGIONALES. Base legal: •Artículo 8º publicado 08/11/1991. Decreto Legislativo 715, norma que permite la	1.Solicitud de reconocimiento oficial y de corresponder autorización del evento, indicando el objeto del mismo y fecha de realización, dirigida a la Dirección Regional de Producción. Con la siguiente información: Nombres y apellidos completos, número de DNI. y domicilio del solicitante, expresión concreta y precisa del pedido de información,	FUT	Gratuito		X	05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de la Producción	Dirección Regional de la Producción	Gerencia Regional de Desarrollo Económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	Promoción y Realización de Ferias a Nivel Nacional.	indicar la fecha. 2.Plan de distribución feria 3.Contar con los servicios públicos (luz, agua y desagüe).								de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles	presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles
176	ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE ASOCIACIONES DE LAS MYPE Y COMITÉS DE MYPE EN EL REGISTRO NACIONAL DE ASOCIACIONES DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA – RENAMYPE. Base legal: •Artículos 4 y 11 del Reglamento del Registro Nacional de Asociaciones de la Micro y Pequeña Empresa – RENAMYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2015-PRODUCE, publicado 22/07/2015.	1.Solicitud de Actualización de información de asociaciones de las MYPE y comités de MYPE en el Registro Nacional de Asociaciones de la Micro y Pequeña Empresa – RENAMYPE, que tiene el carácter de Declaración Jurada, consignando que no han variado las condiciones e información presentadas en su solicitud de inscripción en el RENAMYPE. Esta solicitud debe ser firmada por el Presidente del Consejo Directivo de la Asociación de la MYPE u órgano que haga sus veces, con mandato vigente; o por el Presidente del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces o por el representante legal de la organización gremial que haya constituido el Comité de MYPE, con mandato vigente.		FUT	Gratuito	X	08 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de la Producción	Dirección Regional de Desarrollo Económico Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles	
177	INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL REGISTRO DE COMERCIALIZADORES DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS. Base legal: •Artículos 36 y 37 del Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano, aprobado con Decreto Supremo N° 005-2013-PRODUCE, de acuerdo al domicilio legal del obligado a la inscripción, e indicar número y fecha del recibo por derecho de trámite, en caso corresponda.	1.Presentar una solicitud con carácter de Declaración Jurada según el formulario establecido en el Anexo III del Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano, aprobado con Decreto Supremo N° 005-2013-PRODUCE, de acuerdo al domicilio legal del obligado a la inscripción, e indicar número y fecha del recibo por derecho de trámite, en caso corresponda.		FUT	Gratuito	X	05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de la Producción	Dirección Regional de Desarrollo Económico Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
178	AUTORIZACIÓN DE REGISTROS ESPECIALES DE ALCOHOL ETÍLICO. Base legal: •Artículos 13º y 15º del Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2013-PRODUCE, publicado 23/08/2013.	1.Solicitud según formato, sobre Autorización de Registros Especiales de alcohol etílico, según el domicilio del establecimiento, indicando número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite. 2.Adjuntar el respectivo libro o dos impresiones del formato magnético que se utilizará, atendiendo al tipo de Registro Especial.	FUT	Gratuito		X	05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de la Producción	Dirección Regional de la Producción	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
179	CANCELACION DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE USUARIOS Y TRANSPORTISTAS DE ALCOHOL ETÍLICO. Base legal: Artículo 11 del Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2013-PRODUCE, publicado 23/08/2013.	1. Solicitud según formato, sobre Cancelación de la Inscripción en el Registro Único de Usuarios y Transportistas de alcohol etílico, con carácter de declaración jurada, así como el N° y fecha del recibo de pago por derecho a trámite, de corresponder.	FUT	Gratuito		X	05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de la Producción	Dirección Regional de la Producción	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
180	CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE COMERCIALIZADORES DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS. Base legal: •Artículo 38 del Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2013-PRODUCE,	1. Solicitud según formato, sobre la cancelación de Inscripción en Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas, con carácter de Declaración Jurada. La solicitud se debe presentar dentro de un plazo máximo de 30 días hábiles posteriores al cese de sus actividades.	FUT	Gratuito		X	05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de la Producción	Dirección Regional de la Producción	Gerencia Regional de Desarrollo Económico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	publicado 23/08/2013.									para resolver 30 Días hábiles	Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles
181	CIERRE DE REGISTROS ESPECIALES DE ALCOHOL ETÍLICO Base legal: •Artículos 22 y 23 del Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2013-PRODUCE, publicado 23/08/2013.	1.Solicitud Solicitud según formato, sobre el Cierre de Registros Especiales de alcohol etílico, dirigido a la entidad competente que autorizó el llevar el Registro Especial sobre el cierre del libro y traslado de la autorización al nuevo libro, para el caso en que los Registros Especiales sean llevados en forma manual, agotado el número de folios autorizados, así como el N° y fecha del recibo de pago por derecho a trámite. 2.Adjuntar el Libro utilizado o impresión del registro llevado electrónicamente.	FUT	Gratuito	X	05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de la Producción	Dirección Regional de Desarrollo Económico	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	
182	INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE USUARIOS Y TRANSPORTISTAS DE ALCOHOL ETÍLICO. Base legal: •Artículos 7, 8, 10 y 27 del Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano, aprobado con Decreto Supremo N° 005-2013-PRODUCE, indicando número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite. Nota: El usuario que realice la actividad o actividades de producción y/o transformación, además de presentar la solicitud, deberá adjuntar un informe técnico con carácter de declaración jurada, a través del formulario referido en el Anexo II del Reglamento.	1.Solicitud según formato, con carácter de declaración jurada, de acuerdo con el Anexo I del Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano, aprobado con Decreto Supremo N° 005-2013-PRODUCE, indicando número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite. Nota: El usuario que realice la actividad o actividades de producción y/o transformación, además de presentar la solicitud, deberá adjuntar un informe técnico con carácter de declaración jurada, a través del formulario referido en el Anexo II del Reglamento.	FUT	Gratuito	X	05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de la Producción	Dirección Regional de Desarrollo Económico	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	
183	CONSTITUCIÓN DE COOPERATIVAS Y/O ASOCIACIONES. Base legal:	1.Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Producción. Con la siguiente información: Nombres y apellidos completos, número de DNI y/o RUC, domicilio del solicitante, fecha, expresión concreta y precisa del pedido,	FUT	Gratuito	X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de la Producción	Dirección Regional de Desarrollo Económico	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	<ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo 074-9-TR. Texto Único Ordenado de la ley general de Cooperativas. Ley N°29271. Ley que establece que el Ministerio de la Producción es el sector competente en materia de promoción y desarrollo de cooperativas, transfiriéndosele las funciones y competencias sobre micro y pequeña empresa. Art. 2º. competencia en materia de promoción y fomento de cooperativas. Publicado el 22/10/2008. Decreto Legislativo N° 1332, que Facilita La Constitución de Empresas A Través De Los Centros De Desarrollo Empresarial – CDE. Art. 2º, 3º. Publicado el 06/01/2017. 	2.Búsqueda y reserva de la denominación. 3.Copia DNI de todos los intervenientes (copia simple).								Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles
184	CONSTITUCIÓN DE EMPRESAS COMO PERSONA JURÍDICA. Base legal: <ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo 074-90-TR. Texto Único Ordenado de la ley general de Cooperativas.. Art. 2º de la Ley N°29271. Ley que establece que el Ministerio de la Producción es el sector competente en materia de promoción y desarrollo de cooperativas, transfiriéndosele las funciones y competencias sobre micro y pequeña empresa. competencia en materia de promoción y fomento de cooperativas. Publicado 22/10/2008. Art. 2º, 3º. del Decreto Legislativo N° 1332, que Facilita La Constitución de Empresas A Través De Los Centros De Desarrollo Empresarial – CDE.publicado 06/01/2017. •Decreto Supremo 074-90-TR. Texto Único Ordenado de la ley 	1.Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Producción. Con la siguiente información: Nombres y apellidos completos, número de DNI. y domicilio del solicitante, expresión concreta y precisa del pedido, indicar la fecha. 2.Búsqueda índice – SUNARP 3.Reserva del Nombre- SUNARP 4.DNI vigente de todos los intervenientes copia simple 5.Descripción detallada de la actividad económica 6.Capital Social de la Empresa. Bienes dinerarios - Bienes No dinerarios 7.Bienes No dinerarios: Lista detallada de los bienes, D/J y Valorización.	FUT	Gratuito	X	10 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de la Producción	Dirección Regional de la Producción	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				

general de Cooperativas.	INSCRIPCIÓN DE ASOCIACIONES DE LAS MYPE Y COMITÉS DE MYPE EN EL REGISTRO NACIONAL DE ASOCIACIONES DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA – RENAMYPE. Base legal: •Artículos 3, 4, incisos a, b, c del numeral 6.1, numeral 6.3 del artículo 6 y artículo 7 del Reglamento del Registro Nacional de Asociaciones de la Micro y Pequeña Empresa – RENAMYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2015-PRODUCE, publicado 22/07/2015.	1.Solicitud de Inscripción de asociaciones de las MYPE y comités de MYPE en el registro nacional de asociaciones de la micro y pequeña empresa – RENAMYPE, con carácter de Declaración Jurada, firmada por el Presidente del Consejo Directivo de la Asociación de la MYPE u órgano que haga sus veces, con mandato vigente; o por el Presidente del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces o por el representante legal de la organización gremial de ámbito nacional que haya constituido el Comité de MYPE, con mandato vigente, indicando el Nº y fecha del recibo de pago por derecho a trámite. 2.Copia simple del Acta del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces, en el que conste el acuerdo de inscribir a la Asociación de la MYPE en el RENAMYPE o copia simple del Acta del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces de la organización gremial que haya constituido el Comité de MYPE, en el que conste el acuerdo de inscribir a dicho Comité en el RENAMYPE. 3.Copia simple del padrón de asociados de la Asociación de la MYPE o copia simple de la relación de miembros del Comité de MYPE, quienes deben contar con RUC activo y habido de persona natural con negocio o de persona jurídica, firmada como declaración jurada por el Presidente del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces, o por el representante legal de la organización gremial de ámbito nacional que haya constituido el Comité de MYPE.	FUT	Gratuito	X	08 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de la Producción	Dirección Regional de la Producción	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	
185											Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUÁNUCO

DIRECCIÓN REGIONAL

186	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD, QUE SE ENCUENTRA EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL Base legal: •Artículo 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 15°, 16°, 17°, 18°, 19°, y 20°, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, publicado (11/12/2019) •Artículo. 4°, 5°, 5-A, 6°, 10°, 11°, 12°; 13° 14° y 15°, 15 - B, Reglamento de la Ley N° 27806, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, publicado (07/08/2003), y sus modificatorias. •Artículo 6° 7°y 9° Creación de la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de la Gestión de Intereses aprobado por Decreto Legislativo N° 1353, publicado (07/01/2017), y sus modificatorias. Notas: 1. Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.	1. Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información dirigida Director Regional de Salud.	Hoja A4 CD Correo electrónico	http://www.diresa-huanuco.gob.pe/Tramite/fut17diresa.pdf	0.10 1.00 0.00	X	10 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Direcciones Ejecutivas / Oficinas	No aplica	El Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
											Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>2. La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin.</p> <p>3. La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se pone a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano se acerca a la entidad, cancela el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.</p> <p>4. No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.</p> <p>5. En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p>										

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL

187	REGISTRO DE ACREDITACIÓN DEL SERVICIO DE SALUD OCUPACIONAL Base legal: •Artículo 1, Documento Técnico Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad y sus modificatorias: Resolución Ministerial N° 004-2014/MINSA, art. (03/01/2014) y R.M. N° 571-014/MINSA (25/07/2014). •Artículo 1°, Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Patología Clínica NTS N° 072-MINSA/DGSP-V.01, aprobado por R.M. N° 627-2008/MINSA, publicado (11/09/2008) •Artículo 1°, Guía Técnica para la Categorización de Establecimientos del Sector Salud, aprobado por RM-076-2014 MINSA publicado(29/01/2014)	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Salud Ambiental con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de RUC firmada por el representante legal ,según formato N° 1. Donde se consigne las actividades a desarrollar, detallando información sobre el solicitante y el establecimiento a Registrar (Razón Social y Nombre Comercial de la empresa). Además debe consignar el día de pago y número de constancia de pago. Actividades a Desarrollar: 1.1. Vigilancia de la Salud de los Trabajadores (VST) 1.2. Vigilancia del Ambiente de Trabajo (VAT) Nota: Se podrá solicitar el Registro de Acreditación solo para Vigilancia de la Salud de los Trabajadores o para Vigilancia de la Salud de los Trabajadores y Vigilancia del Ambiente de Trabajo.	http://www.diresa.huanuco.gob.pe/Tramite/fut17diresa.pdf	600.00	X		10 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles
											Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles
											Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	<ul style="list-style-type: none"> •Artículo 6º numeral 4 y 19, art. 25 y 26º, Reglamento de la Ley N° 28028, La Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante, aprobado por Decreto Supremo N° 039-2008-EM. que aprueba el publicado (19.07.2008) •Artículo 1º, Norma Técnica N° R.003.2013 – Requisitos de Protección Radiológica en Diagnóstico Médico con Rayos X. aprobado por Resolución de Presidencia N° 123-13-IPEN/PRESS, publicado (03/06/2013) •Artículo 1º, Infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud del primer nivel de atención NTS N° 113-MINSA/DGIM – V.01. aprobado por R. M. 045-2015/MINSA, publicado (27/01/2015) •Artículo 1º, Directiva Sanitaria N° 082-MINSA/DGIESP - V.01 "Directiva Sanitaria para el diseño y uso de cartillas de medición de agudeza visual a tres metros, aprobado por R. M. 030-2018/MINSA, publicado (30/ 10/2018) •sexta disposición complementaria del Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo aprobado por el Decreto Supremo N° 13-2006-SA, Publicado (25/06/2006) 	<p>2. Documentos de Infraestructura:</p> <p>2.1 Registro Nacional de Institución Prestadora de Servicios de Salud (RENIPRESS) emitido por SUSALUD.</p> <p>2.2 Copia simple Resolución Directoral de Categorización del Establecimiento de Salud, mínimo Categoría I-3, a nombre del Establecimiento de Salud que solicita ser registrado.</p> <p>2.3 Flujoograma actualizado, que describa las actividades del Servicio de Salud Ocupacional.</p> <p>3. Documentos de los profesionales por cada actividad a desarrollar:</p> <p>3.1 Hoja de vida descriptiva según Formato N° 02 donde consigne el Colegio Profesional</p> <p>3.2 Declaración Jurada firmada por el Representante Legal sobre los profesionales que trabajan en la empresa según Formato N° 03.</p> <p>3.3 Copia de Título Universitario, o Título Profesional, Título de Especialidad y Título a Nombre de la Nación, del personal técnico.</p> <p>3.4 Para el caso del responsable de la toma de las placas de Rayos X: Licencia Individual o Revalidación expedida por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN) vigente.</p> <p>3.5 Constancia de capacitaciones de los profesionales en VST y/o VAT o Declaración Jurada del Representante legal sobre las capacitaciones de profesionales en VST y/o VAT con una antigüedad no mayor a un año según Formato N° 04.(la capacitación debe estar brindada por un Profesional Médico que cumpla con el artículo primero de la R.M N° 004-2014/MINSA)</p> <p>3.6 Habilidad vigente.</p> <p>Personal Capacitado en salud ocupacional como mínimo:</p> <p>Para Vigilancia de la Salud de los Trabajadores (VST):</p>									

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						

	<ul style="list-style-type: none"> • Médico Cirujano responsable de la VST, según los requisitos establecidos en el Artículo 1º de la R.M. N° 004-2014-MINSA y/o de la R.M N° 763-2017/MINSA. • Médico Cirujano Especialista según la Prueba Funcional o Pruebas Complementarias (Neumólogo, Otorrinolaringólogo, Radiólogo, adicionalmente Oftalmólogo y Cardiólogo), según los requisitos establecidos en el Artículo 1º de la R.M. N°. 004-2014-MINSA. • Operador de Rx: Radiólogo o Tecnólogo Médico en la especialidad Radiología o Técnico en Radiología con Licencia Individual de IPEN (vigente) • Laboratorio Clínico: Tecnólogo Médico en especialidad Laboratorio Clínico y/o Biólogo, en establecimientos de salud categoría I-3 y I-4; Médico Patólogo Clínico en los establecimientos de salud desde la categoría II-1 hasta III-2 • Psicólogo. • Enfermeras. • Tecnólogos médicos. • Técnicas en enfermería, Técnica en Laboratorio y Técnica en Optometría. <p>Nota: *En caso de laborar en más de una institución deberá presentar horario de trabajo de las empresas que Labora. Para la Vigilancia del Ambiente de Trabajo (VAT)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dos (02) o más Profesionales con título Universitario y con postgrado en Higiene Industrial u Ocupacional (Riesgos Físicos, Químicos y Biológicos) o Ergonomía (Riesgos Ergonómicos) o Psicosociología (Riesgos 									
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				

	<p>Psicosociales).</p> <p>4. Documentación de equipos según actividad.</p> <p>5. Laboratorio Clínico y toxicología.</p> <p>5.1 Laboratorio Clínico y Toxicología</p> <p>* En caso que el servicio sea tercerizado Presentar la Resolución de Categorización y Registro Nacional de Institución Prestadora de Servicios de Salud (RENIPRESS) emitido por SUSALUD de la empresa contratada.</p> <p>5.2 Radiología*</p> <p>*En caso que el servicio sea tercerizado Presentar convenio o contrato vigente con la empresa que brinde el servicio, el equipo de Rayos X debe estar dentro de la empresa solicitada, Los dos Informes del Instituto Peruano de Energía Nuclear: Licencia de Operación y el Informe de Límites y Condiciones de la Licencia de Operación y el Control de Calidad vigente.</p> <p>6. Para Renovación del Registro de Acreditación</p> <p>La solicitud de Renovación de Registro de Acreditación del Servicio de Salud Ocupacional (SSO) Formato N° 05, debe ser presentada con una anterioridad de 30 días hábiles su vencimiento, para cuyo efecto se acompañará:</p>										
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.							
		7. Para Cambio de Local De producirse el cambio del local del Servicio de Salud Ocupacional, se deberá presentar un expediente nuevo solicitando un nuevo registro de acreditación del Servicio de Salud Ocupacional.										
		8. Para Cambio de Representante Legal, Razón Social y RUC durante la vigencia del Registro Deberá presentar la documentación que sustente el cambio o cese de actividades de la empresa registrada y los respectivos documentos que acrediten la incorporación de su patrimonio a la nueva empresa o en su defecto la documentación que sustente la trasferencia de la titularidad del precitado título habilitante.										
		9. Pago por derecho de trámite.										
188	APROBACIÓN DEL PLAN DE CONTROL DE CALIDAD Base legal: •Numeral 4 inciso 4. 2 del art. 40°, Reglamento de la Calidad de agua para consumo humano, D.S. N° 031-2010-SA, publicado (26/08/2010) •Artículo 9° Reglamento de la Calidad de agua para consumo humano, aprobado por D.S. N° 031-2010-SA, publicado (26/08/2010).	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Salud Ambiental con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de RUC firmado por el representante legal o propietario, en la que se indique el día de pago y número de constancia de pago. 2. Plan de Control de Calidad formulado de acuerdo a las normas sanitarias establecidas en el D.S. N° 031-2010, art.40° suscrito por Ingeniero Sanitario o Ingeniero de otra especialidad con especialización en tratamiento de agua otorgado por una Universidad. 3. Pago por derecho de trámite.	EPS JASS	http://www.diresa.huanuco.gob.pe/Tramite/fut17diresa.pdf 210.00 140.00		X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles	Director Regional de Salud Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				

189	APROBACION SANITARIA DE PROYECTO DE PISCINAS	<p>Base legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Artículo 8, 9° y 10°, Reglamento Sanitario de Piscinas, aprobado por D.S. N° 007-2003-SA, publicado (31/03/2003) Numeral 2 del Artículo 6°, Reglamento Sanitario de Piscinas, aprobado por D.S. N° 007-2003-SA, publicado (31/03/2003) <p>1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Salud Ambiental con carácter de Declaración Jurada, en la que se indique el día de pago y número de constancia de pago.</p> <p>2. Memoria Descriptiva.</p> <p>3. Copia simple de Planos de ubicación y Arquitectura incluyendo cportes y detalles de las instalaciones de las instalaciones de la piscina.</p> <p>4. Planos de Instalaciones sanitarias, vista en planta, secciones y detalles de la piscina y accesorios, asimismo el isométrico del equipo de recirculación.</p> <p>5. Manual de Operación y Mantenimiento de la piscina.</p> <p>6. Especificaciones Técnicas del sistema de recirculación a utilizar.</p> <p>Nota: Todo proyecto de piscinas deberá ser formulado y firmado por un ingeniero sanitario colegiado, cuyo expediente técnico estará conformado por los siguientes documentos.</p> <p>7. Pago por derecho de pago.</p>	http://www.diresa.huanuco.gob.pe/Tramite/fut17diresa.pdf	216.30	X		30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles
190	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EXHUMACIÓN Y TRASLADO DE RESTOS HUMANOS O EXHUMACIÓN, TRASLADO Y CREMACIÓN DE RESTOS HUMANOS	<p>Base legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Artículo 2° Ley que regula el Establecimiento y Ejercicio de los Centros de Atención para Dependientes, que operan bajo la modalidad de comunidades <p>Para Exhumación y Traslado de Restos Humanos:</p> <p>1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Salud Ambiental con carácter de Declaración Jurada, en la que se indique el día de pago y número de constancia de pago, suscrita por el ascendiente, descendiente o conyuge del difunto, u órgano jurisdiccional, en ausencias de dichos familiares, previa acreditación de la circunstancias, la solicitud podrá ser suscrita por los parientes consanguíneos en 2do o 3er grado, y a la falta de ellos, puede suscribir la solicitud el</p>	http://www.diresa.huanuco.gob.pe/Tramite/fut17diresa.pdf	200.00	X		02 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	<p>terapéuticas Ley N° 29765, publicado (23/07/2011). •Artículos 6, 7 y 8. Reglamento de la Ley N° 29765. Aprobado por D.S. N° 006-2012-SA, publicado (04/06/2012) •Artículo 42, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019.JUS, publicado (25/01/2019) •Artículo. 1º, Relación Procedimientos Administrativos a cargo de las direcciones regionales de Salud y Gerencia Regionales de Salud, aprobado por Resolución Ministerial N°1324-2018/MINSA (18/12/2018)</p> <p>familiar más cercano del difunto debidamente acreditado o representante legal del Consulado del País de destino del fallecido.</p> <p>2 Copia simple de la constancia de ubicación de los restos, expedida por el cementerio correspondiente.</p> <p>3 Pago por derecho de Trámite</p> <p>Para Exhumación, traslado y cremación de restos humanos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Salud Ambiental con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el ascendiente, descendiente o conyuge del difunto, u órgano jurisdiccional, en ausencias de dichos familiares, previa acreditación de la circunstancias, la solicitud podrá ser suscrita por los parientes consanguíneos en 2do o 3er grado, y a la falta de ellos, puede suscribir la solicitud el familiar más cercano del difunto debidamente acreditado o representante legal del Consulado del País de destino del fallecido. Copia simple de la constancia de ubicación de los restos, expedida por el cementerio correspondiente. Copia simple de la autorización del Fiscal Provincial para cremación, en caso de un fallecido por accidente, suicidio o delito. 									para resolver 30 Días hábiles	para resolver 30 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
		4. Pago por derecho de Trámite									
		En caso de cremación de restos inhumados mayor a 2 años y menor a 30 años									
		1. Carta simple de familiar más cercano, hasta el 3º grado de consanguinidad.									
		2. Pago por derecho de Trámite									
191	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA INHUMACIÓN DE CADÁVER POR VENCIMIENTO DE PLAZO DE LEY Base legal: •Artículos 17 y 26 Ley de Cementerios y Servicios Funerarios, aprobado por Ley N° 26298, publicado (28/03/1994). •Artículos 31 y 109, Ley General de Salud, aprobado por Ley N° 26842, publicado (15/07/1997). •Artículos 49, 51, 52 y 62, Reglamento de la Ley de Cementerios aprobado por D. S. N° 03-94-SA, publicado (12/10/94). •Artículo 42, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS, publicado (25/01/2019). •Artículo. 1º, Relación Procedimientos Administrativos a cargo de las direcciones regionales de Salud y Gerencia Regionales de Salud, aprobado por Resolución Ministerial N°1324-2018/MINSA, publicado (18/12/2018).	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Salud Ambiental, suscrita por el ascendiente, descendiente o cónyuge del difunto, indicando además el número de constancia de pago por derecho de trámite, así como la Indicación del número del DNI. 2. Copia simple del acta de defunción, expedida por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) o la municipalidad correspondiente. 3. Copia simple del certificado de embalsamamiento o de formalización. Nota: la solicitud debe contener la información establecida en el art. 122º del TUO de la Ley N° 27444 - LPAG, aprobado por D. S. N° 004-2019-JUS	http://www.diresa.huanuco.gob.pe/Tramite/fut17diresa.pdf	170.00	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental	Director Regional de Salud
											Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles
											Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles
											Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
		4. Pago por derecho de Trámite									
192	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE ESTACIONES DE SURTIDORES Y PROVEEDORES MEDIANTE CAMIONES CISTERNA U OTROS MEDIOS EN CONDICIONES ESPECIALES DE DISTRIBUCIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO. Base legal: •Artículo. 39°, 41° y 42°, Reglamento de la Calidad del Agua para consumo humano, aprobado por D.S. N° 031-2010-SA, publicado (26/09/2010) •Artículo 42, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019.JUS, publicado (25/01/2019) •Artículo.1°, Relación Procedimientos Administrativos a cargo de las direcciones regionales de Salud y Gerencia Regionales de Salud, aprobado por Resolución Ministerial N°1324-2018/MINSA, publicado (18/12/2018).	A. Para Estación de Surtidores: 1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Salud Ambiental con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de RUC, e indique el día de pago y número de constancia de pago. 2.Análisis de la calidad físico-química, bacteriológica y parasitológica del agua, emitido por un laboratorio acreditado. 3. Croquis de ubicación del establecimiento del Proveedor. 4. Memoria descriptiva del sistema de abastecimiento de agua, el cual describirá por lo menos sus componentes, tratamiento y calidad del agua suministrada. El documento técnico deberá ser suscrito 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.	http://www.diresa.huanuco.gob.pe/Tramite/fut17diresa.pdf	200.00	X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles	Director Regional de Salud Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
		<p>5. Copia simple de la licencia de uso de la fuente de agua otorgado por el Sector correspondiente.</p> <p>6. Copia simple del registro de Camiones Cisterna a los que abastece.</p> <p>7. Copia simple del Certificado de Desinfección del Sistema de Almacenamiento de Agua.</p> <p>Pago por derecho de trámite</p> <p>B. Para Camiones Cisterna</p> <p>1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Salud Ambiental con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de RUC del proveedor, Indicando el número de placa y propietario del camión cisterna la que indique el día de pago y número de constancia de pago.</p> <p>2. Análisis de la calidad microbiológica y parasitológica del agua, emitido por un laboratorio acreditado.</p>									

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				

		3. Copia simple del Certificado de Desinfección del Sistema de Almacenamiento de Agua del Camión Cisterna. Pago por derecho de trámite									
193	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO DE CEMENTERIOS. Base legal: •Artículo 2, Ley de Cementerios y Servicios Funerarios aprobado por Ley N° 26298, publicado (28/03/1994). •Inciso a. Artículo 9°, Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios aprobado por D.S. N° 03-94-SA, publicado (12/10/1994). •Artículo 42, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS, publicado (25/01/2019). •Artículo. 1°, Relación Procedimientos Administrativos a cargo de las direcciones regionales de Salud y Gerencia Regionales de Salud, aprobado por Resolución Ministerial N°1324-2018/MINSA, publicado (18/12/2018).	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Director Ejecutivo de Salud Ambiental en la que se indique el día de pago y número de constancia de pago. 2. Documento que acredite el respaldo de la inversión económica. Reglamento interno de funcionamiento del cementerio. 3. Reglamento interno de funcionamiento del cementerio. 4. Pago por derecho de trámite.	http://www.diresa.huanuco.gob.pe/Tramite/fut17diresa.pdf	788.40		X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles
194	CERTIFICADO DE HABILITACIÓN DE CREMATORIOS Base legal: •Artículo 20° y 21°, Ley de Cementerios servicios funerarios aprobado por Ley N°	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Salud Ambiental, para la obtención del certificado de habilitación con carácter de Declaración Jurada, que contenga el N° de RUC y Nombre del Cementerio. Indicar el día de pago y número de constancia de pago, con la siguiente información y documentos:	http://www.diresa.huanuco.gob.pe/Tramite/fut17diresa.pdf	609.20		X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental	Plazo máximo de presentación

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		EN S/.									
	26298, publicado (22/03/94). •Artículo 4°, 5° y 6° Reglamento de la Ley de Cementerios servicios funerarios aprobado por Decreto Supremo N° 03-94-SA, publicado (12/10/94). •Artículo 42, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019.JUS, publicado (25/01/2019).	a. Razón Social del Promotor, así como la acreditación de su personería jurídica y su inscripción en el registro correspondiente. b. El lugar de funcionamiento de su oficina principal y el ámbito geográfico en el que planea desarrollar sus actividades. c. El nombre del cementerio, local o servicio funerario. d. La inversión estimada para iniciar sus operaciones. e. El nombre del representante ante la Autoridad de Salud. f. Número de inscripción en Registro Públicos. g. Copia simple de ubicación geográfica, plano a escala 1:5000 h. Copia simple del plano de distribución y especificaciones técnicas. i. Copia simple de aprobación de la ubicación geográfica otorgada por el correspondiente municipio provincial. 2. Pago por derecho de trámite							de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles	de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles	
195	CERTIFICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE DEL CODEX ALIMENTARIUS (PGH) Base legal:	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Salud Ambiental con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de RUC, firmado por el representante legal. Indicar el día de pago y número de constancia de pago.	http://www.diresa.huanuco.gob.pe/Tramite/fut17diresa .	600.00		X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental	Director Regional de Salud

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.							
	<ul style="list-style-type: none"> •Artículo. 58º D y E, Modifican e incorporan algunos artículos del reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas aprobado por D.S. N° 007-98-SA, publicado (30/03/2014) •Artículo 42, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019.JUS, publicado (25/01/2019) 	2. Manuales de Programa de Higiene y Saneamiento (PHS) y Programa de Buenas Prácticas de Manipulación o Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), los mismos que deben ser firmados en forma indistinta firmado en forma indistinta por cualquiera de los siguientes profesionales, tales como: Biólogo, Ingeniero Industrial, Microbiólogo, Ingeniero Químico, Ingeniero Alimentario, Ingeniero Agroindustrial o afín debidamente colegiado y habilitado.	pdf							Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	
196	HABILITACIÓN SANITARIA PARA FUNCIONAMIENTO DE LOCAL DE SERVICIOS FUNERARIOS Base legal: <ul style="list-style-type: none"> •Artículo 61º, 62º y 64º, Reglamento de la Ley N° 26298, Ley de Cementerios y Servicios Funerarios, aprobado por D.S. N° 03-94-SA, publicado (12/10/1994) •Artículo 42, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019.JUS, publicado (25/01/2019) •Artículo 3º, 4º 5º38º, Reglamento de la Ley N° 26298, aprobado por D.S. N° 03-94-SA, publicado, (12/10/1994). 	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Salud Ambiental, para la obtención del certificado de habilitación con carácter de Declaración Jurada, que contenga el N° de RUC y Nombre del Cementerio. Indicar el día de pago y número de constancia de pago, con la siguiente información y documentos: <ul style="list-style-type: none"> a. Razón Social del Promotor, así como la acreditación de su personería jurídica y su inscripción en el registro correspondiente. b. El lugar de funcionamiento de su oficina principal y el ámbito geográfico en el que planea desarrollar sus actividades. c. El nombre del cementerio, local o servicio funerario. d. La inversión estimada para iniciar sus operaciones. e. El nombre del representante ante la Autoridad de Salud. f. Número de inscripción en Registro Públicos. g. Copia simple de ubicación geográfica, plano a escala 1:5000 h. Copia simple del plano de distribución y especificaciones técnicas. i. Copia simple de aprobación de la ubicación geográfica otorgada por el correspondiente municipio provincial. 2. Pago por derecho de trámite.	http://www.diresa.huanuco.gob.pe/Tramite/fut17diresa.pdf	450.00	X		30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Director Regional de Salud	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO	EN S/.							

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS											
197	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO O TRASLADO DE BOTIQUINES Base legal: <ul style="list-style-type: none"> Artículo 21º Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios aprobado por Ley N° 29459, publicado (26/11/2009). Artículo 9º, 17º, 18 C y 20º Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, aprobado por D.S. N° 014-2011-SA, publicado (27/11/2011). Artículo 18º, Modifican Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2019-SA, publicado (26/06/2019). Artículo 1º, Relación Procedimientos Administrativos a cargo de las direcciones regionales de Salud y Gerencia Regionales de Salud, aprobado por Resolución Ministerial N°1324-2018/MINSA, publicado (18/12/2018). 	<p>1. Solicitud de autorización sanitaria dirigida al Director Ejecutivo de Salud de Medicamentos Insumentos y Drogas con carácter de declaración jurada, según formato, que incluya el número fecha de constancia de pago, así como la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nombres y apellidos o razón social, así como domicilio y número de RUC de la persona natural o jurídica propietaria del establecimiento, Nombre del representante legal, en caso de ser persona jurídica. Dirección del Botiquín. Nombre y número de colegiatura del profesional Químico Farmacéutico que asume la Dirección Técnica. Horario de atención del establecimiento y del Director Técnico. Nombre del Técnico de Farmacia o Técnico de Salud <p>2. Croquis de distribución interna del botiquín, indicando los metrajes de cada área, en formato A-3.</p> <p>3. Pago por derecho de trámite.</p>	http://www.diresa.huanuco.gob.pe/Tramite/fut17diresa.pdf	250.00	X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumentos y Drogas	Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumentos y Drogas	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
198	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO O TRASLADO DE FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Base legal: •Artículo. 9º, 17º y 21.º, Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, aprobado por D.S. N° 014-2011-SA, publicado (26/11/2009). •Artículo 18ºB, Modifican Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos aprobado por D.S.N° 016-2019-SA, publicado (29/06/2019). •Artículo. 1º, Relación Procedimientos Administrativos a cargo de las direcciones regionales de Salud y Gerencia Regionales de Salud, aprobado por Resolución Ministerial N°1324-2018/MINSA, publicado (18/12/2018).	1. Solicitud de autorización sanitaria dirigida a la directora/a Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas, con carácter de declaración jurada, según formato, indicar el día de pago y número de constancia de pago, así como la siguiente información:• Razón social y número de RUC del establecimiento de salud del cual procede.• Nombre del responsable del establecimiento de salud público.• Dirección de la farmacia del establecimiento de salud.• Nombre y número de colegiatura del profesional Químico Farmacéutico que asume la Dirección Técnica de la farmacia del establecimiento de salud.• Nombres y números de colegiatura de los profesionales Químico Farmacéutico de áreas técnicas, según corresponda;• Nombres y números de colegiatura de los profesionales Químico Farmacéuticos asistentes. Horario de atención de la farmacia del establecimiento de salud y del Director Técnico y de los profesionales Químico Farmacéuticos asistentes. 2. Croquis de distribución interna de la farmacia del establecimiento de salud, incluyendo las áreas técnicas de la unidad productora de servicio, indicando los metrajes de cada área, en formato A-3. 3. Pago por derecho de trámite.	http://www.diresa.huanuco.gob.pe/Tramite/fut17diresa.pdf	750.00		X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Ins. y Drogas Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles	Director Regional de Salud Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
199	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA AMPLIACIÓN DE ALMACÉN DE DROGUERÍAS O ALMACÉN ESPECIALIZADO (no incluye a los almacenes especializados de la autoridad regional de salud). Base legal: •Art. 18°E, Modifican Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos aprobado por D.S.N° 016-2019-SA, publicado (29/06/2019). •Artículo 42, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019.JUS, publicado (25/01/2019). •Artículo. 1°, Relación Procedimientos Administrativos a cargo de las direcciones regionales de Salud y Gerencia Regionales de Salud, aprobado por Resolución Ministerial N°1324-2018/MINSA, publicado (18/12/2018).	1. Solicitud de autorización sanitaria dirigida a la directora/a Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas, con carácter de declaración jurada según formato, indicar el día de pago y número de constancia de pago, así como la siguiente información: • Razón social, nombre y número de RUC de la institución pública o establecimiento de salud público; • Nombre del representante legal de la institución pública o establecimiento de salud público; • Dirección del almacén especializado; • Relación de productos que almacena y distribuye, según clasificación del Art. 6º de la Ley N° 29459. • Nombre y número de colegiatura del profesional Químico Farmacéutico que asume la dirección técnica del almacén especializado. • Nombres y números de colegiatura de los profesionales Químico Farmacéuticos Asistentes. • Horario de atención del almacén especializado, del Director Técnico y de los profesionales Químicos Farmacéuticos Asistentes. 2. Croquis de distribución interna del almacén especializado indicando el volumen útil de almacenamiento máximo en metros cúbicos por cada área exclusivas y las áreas destinadas a productos o dispositivos que requieren condiciones especiales de almacenamiento, cuando corresponda, en formato A-3. 3. Pago por derecho de Trámite	http://www.diresa.huanuco.gob.pe/Tramite/fut17diresa.pdf	750.00		X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
200	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CAMBIOS, MODIFICACIONES O AMPLIACIONES DE LA INFORMACIÓN DECLARADA POR:a) Oficinas Farmacéuticas (farmacias o boticas);b) Farmacia de los Establecimientos de Salud;c) Botiquines;d) Droguerías;e) Almacenes Especializados (no incluye a los almacenes especializados de la Autoridad Regional de Salud). Base legal: •D. S. N° 016-2019-SA, modifican Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos art. 22º (29/06/2019). •Artículo. 1º, Relación Procedimientos Administrativos a cargo de las direcciones regionales de Salud y Gerencia Regionales de Salud, aprobado por Resolución Ministerial N°1324-2018/MINSA, publicado (18/12/2018). •Artículo 22º, Modifican Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, aprobado por D.S.N° 016-2019-SA, publicado (29/06/2019).	1. Solicitud dirigida al Director/a Ejecutivo/a de la DEMID con carácter de declaración jurada, suscrita por el interesado según formato, indicar el día de pago y número de constancia de pago. 2. Copia simple del documento que sustente el cambio según corresponda. 3. Pago por derecho de trámite	http://www.diresa.huanuco.gob.pe/Tramite/fut17diresa.pdf	390.00	X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Ins. y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Ins. y Drogas	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Director Regional de Salud
201	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE AMPLIACIÓN O IMPLEMENTACIÓN DEL LABORATORIO DE CONTROL DE CALIDAD EN DROGUERÍAS Base legal: •Artículo 22º Modifican Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, aprobado por D.S.N° 016-2019-SA, publicado (29/06/2019). •Artículo. 1º, Relación Procedimientos Administrativos a cargo de las direcciones regionales de Salud y Gerencia Regionales de Salud, aprobado por Resolución Ministerial N°1324-2018/MINSA, publicado (18/12/2018).	1. Solicitud dirigida al Director/a Ejecutivo/a de la DEMID con carácter de declaración jurada, suscrita por el propietario o Responsable Legal y por Químico Farmacéutico - Director Técnico según formato, indicar el día de pago y número de constancia de pago. 2. Croquis de distribución interna del laboratorio de control de calidad, en formato A-3. 3. Tipo de análisis a realizar. 4. Relación de equipos para el control de calidad de los productos a analizar. 5. Pago por derecho de trámite.	http://www.diresa.huanuco.gob.pe/Tramite/fut17diresa.pdf	390.00	X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Ins. y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Ins. y Drogas	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Director Regional de Salud

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
202	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CIERRE TEMPORAL O AMPLIACIÓN DE CIERRE TEMPORAL DE: a) Oficinas Farmacéuticas (Farmacias o Boticas); b) Farmacia de los establecimientos de salud; c) Botiquines; Droguerías; e) Almacenes especializados de la Autoridad Regional de Salud Laboratorio f) Base legal: •Artículo 23º, Modifican Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos aprobado por D.S.Nº 016-2019-SA, publicado (29/06/2019). •Artículo. 1º, Relación Procedimientos Administrativos a cargo de las direcciones regionales de Salud y Gerencia Regionales de Salud, aprobado por Resolución Ministerial N°1324-2018/MINSA, publicado (18/12/2018).	1. Solicitud dirigida al Director/a Ejecutivo/a de la DEMID con carácter de declaración jurada especificando el área o áreas materia de cierre, según formato, indicar el día de pago y número de constancia de pago. 2. Pago por derecho de trámite.	http://www.diresa.huanuco.gob.pe/Tramite/fut17diresa.pdf	390.00		X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Medicamento s, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Ins. y Drogas Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Director Regional de Salud Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles
203	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CIERRE DEFINITIVO DE: a) Oficinas Farmacéuticas (Farmacias o boticas); b) Farmacia de establecimientos de salud; c) Botiquines; Droguerías; e) Almacenes especializados (no incluye a los almacenes especializados de la Autoridad Regional de Salud). Base legal: •Artículo 23º, Modifican Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos aprobado	1. Solicitud dirigida al Director/a Ejecutivo/a de la DEMID con carácter de declaración jurada, suscrita por el interesado, según formato, indicar el día de pago y número de constancia de pago. 1. Solicitud dirigida al Dirección Ejecutivo de Salud de Medicamentos Insumos y Drogas, con carácter de declaración jurada, suscrita por el interesado, según formato, indicar el día de pago y número de constancia de pago. 2. Declaración jurada de no existencia de productos, dispositivos, insumos, materiales y equipos, según corresponda.	http://www.diresa.huanuco.gob.pe/Tramite/fut17diresa.pdf	390.00		X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Medicamento s, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Ins. y Drogas Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Director Regional de Salud Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	por D.S.Nº 016-2019-SA, publicado (29/06/2019). •Artículo. 1º, Relación Procedimientos Administrativos a cargo de las direcciones regionales de Salud y Gerencia Regionales de Salud, aprobado por Resolución Ministerial N°1324-2018/MINSA, publicado (18/12/2018).	3. Pago por derecho de trámite.									
204	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO O TRASLADO DE DROGUERÍA Y TRASLADO DE ALMACENES EN DROGUERÍA Base legal: •Artículo 8º, 17º, 18º, 19º, 20º y 70º, Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, aprobado po D.S N° 014-2011-SA, publicado(27/07/2001) •Artículo 18ºD, Modifican Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos aprobado por D.S.Nº 016-2019-SA, publicado (29/06/2019). •Artículo. 1º, Relación Procedimientos Administrativos a cargo de las direcciones regionales de Salud y Gerencia Regionales de Salud, aprobado por Resolución Ministerial N°1324-2018/MINSA, publicado (18/12/2018).	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Salud de Medicamentos Insomos y Drogas con carácter de declaración jurada, según formato, indicar el día de pago y número de constancia de pago, con la siguiente información: • Nombres y apellidos o razón social, como domicilio y número de RUC de la persona natural o jurídica propietaria del establecimiento. • Nombre del representante legal, en caso de ser persona jurídica. • Nombre comercial y dirección del establecimiento. • Clasificación de productos o dispositivos que comercializará según artículo 6 de la Ley N° 29459. • Nombre y número de colegiatura del profesional Químico Farmacéutico o de ser el caso, de otro profesional que asume la dirección técnica. • Nombres y números de colegiatura de los profesionales Químico Farmacéuticos Asistentes. • Horario de funcionamiento del establecimiento, del Director Técnico y de los profesionales Químicos Farmacéuticos Asistentes. 2. Croquis de distribución interna del almacén indicando el volumen útil de almacenamiento máximo en metros cúbicos por cada área exclusiva o compartida y las áreas destinadas a productos o dispositivos que requieren condiciones especiales de almacenamiento, cuando corresponda, en formato A-3. 3. Pago por derecho de Trámite.	http://www.diresa.huanuco.gob.pe/Tramite/fut17diresa.pdf	750.00	X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Medicamento s, Insomos y Drogas	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
205	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO O TRASLADO DE OFICINAS FARMACEUTICAS (FARMACIAS O BOTICAS) U OFICINA FARMACEUTICA ESPECIALIZADA Base legal: • Artículo 9°, Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, aprobado por D.S. N° 014-2011-SA, publicado 17° (27/07/2011). • Artículo 42, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019.JUS, publicado (25/01/2019). • Artículo 21 Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, aprobado por Ley N° 29459, publicado (26/11/2009). • Artículo. 1°, Relación Procedimientos Administrativos a cargo de las direcciones regionales de Salud y Gerencia Regionales de Salud, aprobado por Resolución Ministerial N°1324-2018/MINSA, publicado (18/12/2018).	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Salud de Medicamentos Insumos y Drogas, con carácter de declaración jurada, según formato, indicar el día de pago y número de constancia de pago, consignar la siguiente información: • Nombres y apellidos o razón social, como domicilio y número de RUC de la persona natural o jurídica propietaria del establecimiento. • Nombre del representante legal, en caso de ser persona jurídica. • Nombre comercial y dirección del establecimiento. • Nombre y número de colegiatura del profesional Químico Farmacéutico que asume la dirección técnica. • Nombres y números de colegiatura de los profesionales Químico Farmacéuticos Asistentes. • Horario de atención del establecimiento, del Director Técnico y de los profesionales Químicos Farmacéuticos Asistentes. 2. Croquis de distribución interna del establecimiento farmacéutico, indicando los metrajes de cada área, en formato A-3. 3. Si la farmacia o botica va a realizar preparados farmacéuticos, croquis de distribución interna del área de preparados en formato A-3. 4. Pago por derecho de trámite.	http://www.diresa.huanuco.gob.pe/Tramite/fut17diresa.pdf	750.00	X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Ins. y Drogas	Director Regional de Salud	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles
206	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE DIRECCIÓN TÉCNICA O QUÍMICO FARMACEUTICO ASISTENTE DE: a) Oficinas farmacéuticas (farmacias o boticas); b) Farmacia de los establecimientos de salud; c) Botiquines;	1. Solicitud dirigida al Director/a Ejecutivo/a de la DEMID con carácter de declaración jurada, suscrita por el propietario o Responsable Legal y por el Químico Farmacéutico - Director Técnico, según formato, indicar día de pago y número de constancia de pago.	http://www.diresa.huanuco.gob.pe/Tramite/fut17diresa.pdf	90.00	X	10 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Ins. y Drogas	Director Regional de Salud	Plazo máximo de presentación

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	<p>d) Droguerías; e) Almacenes especializados (no incluye a los almacenes especializados de la Autoridad Regional de Salud).</p> <p>Base legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Artículo 16º Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, aprobado por D.S. N° 033-2011-SA, publicado (27/07/2011). Artículo 42, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019.JUS, publicado (25/01/2019). Artículo. 1º, Relación Procedimientos Administrativos a cargo de las direcciones regionales de Salud y Gerencia Regionales de Salud, aprobado por Resolución Ministerial N°1324-2018/MINSA, publicado (18/12/2018). 	<p>2. Declaración jurada del representante legal o propietario del establecimiento indicando la fecha desde que no cuenta con director técnico o químico farmacéutico asistente.</p> <p>3. Pago por derecho de trámite.</p>								Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	de recurso 15 Días hábiles
207	<p>AUTORIZACIÓN SANITARIA DE REINICIO DE ACTIVIDADES DE:</p> <p>a) Oficinas farmacéuticas (farmacias o boticas). b) Farmacia de los establecimientos de salud; c) Botiquines; d) Droguerías; e) Almacenes especializados de la Autoridad Regional de Salud). f) Laboratorio.</p> <p>Base legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Artículo 24º, Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, aprobado por D.S. N° 014-2011-SA, publicado (27/07/2011). Artículo 42, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. 	<p>1. Solicitud dirigida al Dirección Ejecutivo de Salud de Medicamentos Insumos y Drogas en la que se indique el día de pago y número de constancia de pago.</p> <p>2. Pago por derecho de trámite.</p>	http://www.diresa.huanuco.gob.pe/Tramite/fut17diresa.pdf	390.00		X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas	<p>Director Ejecutivo de Medicamentos, Ins. y Drogas</p> <p>Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles</p>	<p>Director Regional de Salud</p> <p>Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles</p>

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	Nº 004-2019.JUS, publicado (25/01/2019). •Artículo. 1º, Relación Procedimientos Administrativos a cargo de las direcciones regionales de Salud y Gerencia Regionales de Salud, aprobado por Resolución Ministerial N°1324-2018/MINSA, publicado (18/12/2018).										
208	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO O TRASLADO DE ALMACENES ESPECIALIZADOS (no incluye a los almacenes especializados de la Autoridad Regional de Salud). Base legal: •Artículo 17º, Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, aprobado por D.S. N° 014-2011-SA, publicado (27/07/2011) •Artículo 18º E, 71º, Modifican reglamento de establecimientos farmacéuticos, aprobado por D.S. N° 016-2019-SA, publicado (29/06/2019). •Artículo 42, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019.JUS, publicado (25/01/2019) •Artículo. 1º, Relación Procedimientos Administrativos a cargo de las direcciones regionales de Salud y Gerencia Regionales de Salud, aprobado por Resolución Ministerial N°1324-2018/MINSA, publicado (18/12/2018).	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Salud de Medicamentos Insumos y Drogas con carácter de declaración jurada, en la que debe consignarse, entre otras, la siguiente información Razón social, nombre y número de RUC de la institución pública o establecimiento de salud público. • Nombre del representante legal, de la institución pública o establecimiento de salud público. • Dirección del establecimiento especializado. • Clasificación de productos o dispositivos que almacenará y/o distribuirá, según artículo 6 de la Ley N° 29459. • Nombre y número de colegiatura del profesional Químico Farmacéutico que asume la dirección técnica del almacén especializado. • Nombres y números de colegiatura de los profesionales Químico Farmacéuticos Asistentes. • Horario de atención del establecimiento, del Director Técnico y de los profesionales Químico Farmacéuticos Asistentes. 2. Croquis de distribución interna del almacén especializado, indicando el volumen útil de almacenamiento máximo en metros cúbicos por cada área y las áreas destinadas a productos que requieren condiciones especiales de almacenamiento, cuando corresponda, en formato A-3.	http://www.diresa.huanuco.gob.pe/Tramite/fut17diresa.pdf	750.00	X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Ins. y Drogas	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Director Regional de Salud

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				

		3. Pago por derecho de trámite.									
209	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE SUBASTA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS PROVENIENTES DE ACCIONES JUDICIALES O COBRANZAS COACTIVAS Base legal: •Artículo 27º, Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, aprobado por D.S. N° 014-2011-SA, publicado (27/07/2011). •Artículo 42, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019.JUS, publicado (25/01/2019). •Artículo. 1º, Relación Procedimientos Administrativos a cargo de las direcciones regionales de Salud y Gerencia Regionales de Salud, aprobado por Resolución Ministerial N°1324-2018/MINSA, publicado (18/12/2018).	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Salud de Medicamentos Insumos y Drogas con carácter de declaración jurada, suscrita por el propietario o Responsable Legal y por el Químico Farmacéutico - Director Técnico. Indicar el día de pago y número de constancia de pago. 2. Copia simple de inventario de los productos a subastar. 3. Pago por derecho de trámite.	http://www.diresa.huanuco.gob.pe/Tramite/fut17diresa.pdf	390.00		X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Ins. y Drogas	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles
210	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA LAS DROGUERIAS QUE ENCARGUEN EL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO Y/O DISTRIBUCION DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS O PRODUCTOS SANITARIOS A DROGUERIAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS O LABORATORIOS Base legal: •D.S. N° 016-2019-SA modifican reglamento de establecimientos farmacéuticos art.71º (29/06/2019). Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA, aprueba la "Relación de procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias Regionales de Salud"	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Salud de Medicamentos Insumos y Drogas con carácter de declaración jurada, suscrita por el interesado según formato, indicar el día de pago y número de constancia de pago. 2. Copia simple del contrato entre las partes relacionado al servicio a brindar, de acuerdo a lo establecido en las Buenas prácticas de almacenamiento. 3. 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. 4. Pago por derecho de trámite.	http://www.diresa.huanuco.gob.pe/Tramite/fut17diresa.pdf	750.00		X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Ins. y Drogas	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	(20/12/2018). •Artículo 42, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019.JUS, publicado (25/01/2019). •Artículo. 1°, Relación Procedimientos Administrativos a cargo de las direcciones regionales de Salud y Gerencia Regionales de Salud, aprobado por Resolución Ministerial N°1324-2018/MINSA, publicado (18/12/2018).										
211	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA LAS DROGUERÍAS QUE ENCARGUEN SERVICIOS DE FABRICACIÓN, ENVASADO, FRACCIONAMIENTO O ACONDICIONAMIENTO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS O PRODUCTOS SANITARIOS A LABORATORIOS NACIONALES Y EXTRANJEROS, O REACONDICIONAMIENTO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS O PRODUCTOS SANITARIOS A LABORATORIOS NACIONALES Base legal: •Artículo 71° Modifican reglamento de establecimientos farmacéuticos, aprobado por D.S. N° 016-2019-SA, publicado (29/06/2019). •Artículo 42, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019.JUS, publicado (25/01/2019) •Artículo. 1°, Relación Procedimientos Administrativos a cargo de las direcciones regionales de Salud y Gerencia Regionales de Salud, aprobado por Resolución Ministerial N°1324-2018/MINSA, publicado (18/12/2018).	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas con carácter de declaración jurada, suscrita por el interesado, según formato indicar el día de pago y número de constancia de pago. 2. Copia simple del contrato entre las partes relacionado al servicio a brindar, de acuerdo a lo establecido en el manual de Buenas prácticas de manufactura.	http://www.diresa.huanuco.gob.pe/Tramite/fut17diresa.pdf	750.00	X	15 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
		3. Copia simple 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). Se aceptan los certificados de Buenas Prácticas de Manufactura de los países de alta vigilancia sanitaria y de los países con los cuales exista reconocimiento mutuo. Asimismo, de acuerdo al tipo de producto o dispositivo se aceptan documentos equivalentes a los certificados. Para el caso de acondicionamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos o productos sanitarios, se presenta el certificado de Buenas Prácticas de Manufactura(BPM) otorgado por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM). Se exceptúa de este requisito a los laboratorios de productos sanitarios. Para el caso del fabricante nacional o extranjero que cuenta con BPM vigente emitido por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM), basta con consignar el número de certificado de BPM del fabricante emitido por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM) en la solicitud con carácter de declaración jurada.									
212	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS (no incluye a los almacenes especializados de la autoridad regional de salud) QUE ENCARGUEN EL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO Y/O DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS O	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Medicamentos, Inssumos y Drogas con carácter de declaración jurada, suscrita por el propietario o Responsable Legal y por el Químico Farmacéutico - Director Técnico, según formato, indicar el día de pago y número de constancia de pago.	http://www.diresa.huanuco.gob.pe/Tramite/fut17diresa.pdf	750.00		X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Ins. y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Ins. y Drogas	Director Regional de Salud

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	PRODUCTOS SANITARIOS A OTROS ALMACENES ESPECIALIZADOS, DROGUERÍAS O LABORATORIOS Base legal: •Artículo 81°, Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, aprobado por D.S. N° 014-2011-SA, publicado (27/07/2011). •Artículo 42, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019.JUS, publicado (25/01/2019). •Artículo. 1°, Relación Procedimientos Administrativos a cargo de las direcciones regionales de Salud y Gerencia Regionales de Salud, aprobado por Resolución Ministerial N°1324-2018/MINSA, publicado (18/12/2018).	2. Copia simple 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 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. 4. Pago por derecho de trámite							presentación de recurso 15 Días hábiles	de recurso 15 Días hábiles	
213	CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRACTICAS DE OFICINA FARMACÉUTICA EN FARMACIAS, BOTICAS Y FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Base legal: •Artículo 63° 110°, 111°, 126°, 127°, 128° y 129°, Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, aprobado por D.S. N° 014-2011-SA, publicad (27/07/2011). •Artículo 42, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019.JUS, publicado (25/01/2019). •Artículo. 1°, Relación Procedimientos Administrativos a cargo de las direcciones regionales de Salud y Gerencia Regionales de Salud, aprobado por Resolución Ministerial N°1324-2018/MINSA, publicado (18/12/2018).	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas, con carácter de declaración jurada, suscrita por el Responsable Legal y el Director Técnico según formato. Indicar el día de pago y número de constancia de pago. 2. Pago por derecho de trámite.	http://www.diresa.huanuco.gob.pe/Tramite/fut17diresa.pdf	315.00	X		45 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director/a Ejecutivo/a de Medicamentos, Insumos y D.	Director Regional de Salud

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
214	CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO EN DROGUERÍAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS (no incluye a los almacenes especializados de la autoridad regional de salud) Y BOTIQUINES. Base legal: •Artículo 63°, 81°, 110°, 111° Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, aprobado por D.S. N° 014-2011-SA, publicado (27/07/2011). •Artículo 42, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019.JUS, publicado (25/01/2019). •Artículo. 1°, Relación Procedimientos Administrativos a cargo de las direcciones regionales de Salud y Gerencia Regionales de Salud, aprobado por Resolución Ministerial N°1324-2018/MINSA, publicado (18/12/2018).	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la DEMID, con carácter de declaración jurada, suscrita por el Responsable Legal y el Director Técnico, según formato. Indicar el día de pago y número de constancia de pago. 2. Pago por derecho de trámite.	http://www.diresa.huanuco.gob.pe/Tramite/fut17diresa.pdf	315.00	X		45 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental	Director Regional de Salud
215	CERTIFICACIÓN O RENOVACION DE BUENAS PRÁCTICAS DE DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE EN DROGUERÍAS Y ALMACENES ESPECIALIZADOS (no incluye a los almacenes especializados de la autoridad regional de salud). Base legal: •Artículo 70°, 81°, 111° Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, aprobado por D.S. N° 014-2011-SA, publicado (27/07/2011). •Artículo 42, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S.	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas, con carácter de declaración jurada, suscrita por el interesado, según formato. Indicar el día de pago y número de constancia de pago. 2. Pago por derecho de trámite.	http://www.diresa.huanuco.gob.pe/Tramite/fut17diresa.pdf	315.00	X		45 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director/a Ejecutivo/a de Med, Insumos y Drogas.	Director Regional de Salud

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	Nº 004-2019.JUS, publicado (25/01/2019). •Artículo. 1º, Relación Procedimientos Administrativos a cargo de las direcciones regionales de Salud y Gerencia Regionales de Salud, aprobado por Resolución Ministerial N°1324-2018/MINSA, publicado (18/12/2018).										
216	CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE FARMACOVIGILANCIA EN DROGUERÍAS Base legal: •Artículo 70°, 111° y 125° Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, aprobado por D.S. N° 014-2011-SA, publicado (27/07/2011). •Artículo 42, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019.JUS, publicado (25/01/2019). •Artículo. 1º, Relación Procedimientos Administrativos a cargo de las direcciones regionales de Salud y Gerencia Regionales de Salud, aprobado por Resolución Ministerial N°1324-2018/MINSA, publicado (18/12/2018)	1. Solicitud dirigida Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas, con carácter de declaración jurada, por el interesado, según formato, indicar el día de pago y número de constancia de pago. 2. Pago por derecho de trámite.	http://www.diresa.huanuco.gob.pe/Tramite/fut17diresa.pdf	315.00	X		45 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director/a Ejecutivo/a de Med, Insumos y Drogas.	Director Regional de Salud
	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS										
217	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE LAS COMUNIDADES TERAPEUTICAS Base legal: •Artículo 2°, Ley que regula el Establecimiento y Ejercicio de los Centros de Atención para Dependientes, que operan bajo la modalidad de comunidades terapéuticas, aprobado por Ley N° 29765, publicado (23/07/2011).	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutiva de Salud de las Personas en la que se Indique el día de pago y número de constancia de pago. 2. Copia simple autenticada del testimonio de la escritura pública de constitución, que contendrá el nombre del representante legal.	http://www.diresa.huanuco.gob.pe/Tramite/fut17diresa.pdf	500.00	X	15 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas	Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas	Director Regional de Salud	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	<p>•Artículos 6, 7 y 8. Reglamento de la Ley N° 29765, aprobado por D.S. N° 006-2012-SA, publicado (04/06/2012).</p> <p>•Artículo 42, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019.JUS, publicado (25/01/2019).</p> <p>•Artículo. 1°, Relación Procedimientos Administrativos a cargo de las direcciones regionales de Salud y Gerencia Regionales de Salud, aprobado por Resolución Ministerial N°1324-2018/MINSA, publicado (18/12/2018)</p>	<p>3. Nombre, dirección y croquis de ubicación geográfica.</p> <p>4. Copia simple del certificado de zonificación y/o certificado de compatibilidad de uso del lugar donde funcionará la comunidad terapéutica, otorgado por la municipalidad de a jurisdicción.</p> <p>5. Copia simple del título de propiedad del inmueble, contrato de arrendamiento o cesión de uso.</p> <p>6. Programa terapéutico que especificará como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El objetivo. • El rango de edad y sexo de la población objetivo. • Servicios a ofertar. • Horario de atención. <p>7. El programa de rehabilitación: describirá las actividades terapéuticas y otras que se vayan a ejecutar, las que incluirán laborterapia y talleres.</p> <p>8. Manual de procedimientos, que describe los procesos que seguirá la comunidad terapéutica desde el ingreso hasta el alta del usuario, conforme al programa terapéutico y de rehabilitación.</p>								Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles	Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		EN S/.									
		9. Reglamento interno de funcionamiento de la comunidad terapéutica.									
		10. Copia simple del formato de 'contrato terapéutico' que suscribirá la comunidad terapéutica con el usuario o tutor o curador o mandatario judicial; y del familiar, ascendiente o descendiente, cónyuge o hermano(a), u otra persona designada por el usuario que apoye el tratamiento comunitario a recibir.									
		11. Relación del personal que laborará en la comunidad terapéutica para su funcionamiento y atención, especificando sus responsabilidades y/o cargos asignados.									
		12. Copia simple de certificado negativo de antecedentes penales de todo el personal.									
		13. Copia simple de certificado de capacitación de los consejeros extendido por instituciones públicas o privadas.									
		14. Copia simple de certificado de salud mental de los consejeros otorgados por dependencias especializadas del Ministerio de Salud.									
		15. Copia simple de la inscripción ante el Registro Nacional de Consejeros del Ministerio de Salud.									

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				

		16. Pago por derecho de trámite.									
218	CATEGORIZACIÓN O RE CATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON INTERNAMIENTO; CENTROS DE SALUD O CENTROS MÉDICOS CON CAMA DE INTERNAMIENTO, HOSPITALES O CLÍNICAS DE ATENCIÓN GENERAL, HOSPITALES O CLÍNICAS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA E INSTITUTOS DE SALUD ESPECIALIZADOS Base legal: •Artículos 8°, del 51 al 78 y 100°, Sexta Disposición Complementaria Reglamento de Establecimiento y Servicios Públicos , aprobado por D.S N° 013.2006/SA, publicado (25/06/06). •Artículo 42, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019.JUS, publicado (25/01/2019). •Artículo. 1°, Relación Procedimientos Administrativos a cargo de las direcciones regionales de Salud y Gerencia Regionales de Salud, aprobado por Resolución Ministerial N°1324-2018/MINSA, publicado (18/12/2018).	1. Solicitud dirigida al Director/a Ejecutivo/a de Salud de las Personas, indicando el inicio de actividades, firmado por el representante legal y el responsable de la atención en salud; adjuntando los siguientes documentos con carácter de Declaración Jurada. Indicar el día de pago y número de constancia de pago. • Razón Social, domicilio y número de registro único del contribuyente (RUC) de la persona natural o jurídica propietaria del establecimiento. • Nombre y dirección del establecimiento y croquis de ubicación. • Nombre, número de colegiatura profesional y de especialidad según corresponda, del director médico o responsable de la atención de salud. • Tipo de establecimiento de acuerdo a la clasificación que establece el D.S.N° 013-2006/SA, número de ambientes y servicios que funcionan. • Especialidad (es) de prestación que brindan. • Grupo objetivo a atender • Relación de equipamiento (biomédico, de seguridad y otros de acuerdo a la naturaleza de sus actividades), se deben diferenciar los propios de los provistos por terceros. • Nómina de los profesionales de la salud, que indica el número de colegiatura profesional, registro nacional de especialidad y su habilitación, cuando corresponda. • Horario de atención. 2. Copia simple de: • Certificado de compatibilidad de uso, • Certificado de Defensa Civil • Copia simple de la licencia municipal. • Foto actual de la fachada de la IPRESS	http://www.diresa.huanuco.gob.pe/Tramite/fut17diresa.pdf 1000.00	X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas	Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				

		3. Pago por derecho de Trámite									
219	CATEGORIZACIÓN O RECATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD SIN INTERNAMIENTO: PUESTOS DE SALUD, CONSULTORIOS DE PROFESIONALES DE LA SALUD, CENTROS DE SALUD, CENTROS MEDICOS, CENTROS MEDICOS ESPECIALIZADOS Y POLICLÍNICOS Base legal: <ul style="list-style-type: none">• Artículos. 44° al 50°, 100°, Sexta Disposición Complementaria, Reglamento de Establecimiento y Servicios Públicos, aprobado por D.S N° 013-2006/SA. publicado (25/06/06).• Artículo 42, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019/JUS, publicado (25/01/2019).• Artículo. 1°, Relación Procedimientos Administrativos a cargo de las direcciones regionales de Salud y Gerencia Regionales de Salud, aprobado por Resolución Ministerial N°1324-2018/MINSA, publicado (18/12/2018). y Gerencias Regionales de Salud" 1° (20/12/2018).	1. Solicitud dirigida al Director/a Ejecutivo/a de Salud de las Personas, indicando el inicio de actividades, firmado por el representante legal y el responsable de la atención en salud; adjuntando los siguientes documentos con carácter de Declaración Jurada. Indicar el día de pago y número de constancia de pago. 2. Copia simple de: <ul style="list-style-type: none">• Certificado de compatibilidad de uso,• Certificado de Defensa Civil y• Licencia Municipal.• Foto actual de la fachada de la IPRESS	http://www.diresa.huanuco.gob.pe/Tramite/fut17diresa.pdf		X	15 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas	Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas	Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas	Director Regional de Salud
220	CATEGORIZACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS DE APOYO: PATOLOGÍA CLÍNICA, ANATOMÍA PATOLÓGICA, DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES, HEMODIALISIS Y OTROS Base legal: <ul style="list-style-type: none">•Artículos. 8°, 85°, 95°, 100° Sexta Disposición Complementaria, Reglamento de Establecimiento y Servicios Públicos, aprobado por D.S N° 013.2006/SA. publicado (25/06/06).•Artículo 42, Texto Único Ordenado de la	1. Solicitud dirigida al Director/a Ejecutivo/a de Salud de las Personas, indicando el inicio de actividades, firmado por el representante legal y el responsable de la atención en salud; adjuntando los siguientes documentos con carácter de Declaración Jurada. Indicar el día de pago y número de constancia de pago. 2. Copia simple de: <ul style="list-style-type: none">• Certificado de compatibilidad de uso,• Certificado de Defensa Civil y• Foto actual de la fachada de la IPRESS• Ficha de inscripción WEB - RENIPRESS	http://www.diresa.huanuco.gob.pe/Tramite/fut17diresa.pdf		X	15 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas	Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas	Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas	Director Regional de Salud

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				

Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019.JUS, publicado (25/01/2019).
 •Ley N° 26842, "Ley General de Salud", art. 37°. ((15/07/1997).
 •Artículo. 1°, Relación Procedimientos Administrativos a cargo de las direcciones regionales de Salud y Gerencia Regionales de Salud, aprobado por Resolución Ministerial N°1324-2018/MINSA, publicado (18/12/2018).

3. Pago por derecho de Trámite.

500.00

para resolver 30 Días hábiles

30 Días hábiles

HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO - HUANUCO

221	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRA EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL Base legal: <ul style="list-style-type: none"> • Artículo 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 15°, 16°, 17°, 18°, 19°, y 20°, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, publicado (11/12/2019) • Reglamento de la Ley N° 27806, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Art. 4°, 5°, 5-A, 6°, 10°, 11°, 12°; 13° 14° y 15°, 15 - B (F. de publicación 07/08/2003), y sus modificatorias. • Decreto Legislativo N° 1353, que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de la Gestión de Intereses Art. 6° 7° y 9° (F. de publicación 07/01/2017), y sus modificatorias. Notas: <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información 	1. Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información. 2. De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*.	Hoja bond A4 CD Correo Electrónico	hospitalvaldizan.regionhua.nuco.gob.pe	0.10 1.00 0.00	X	10 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva / Unidades Orgánicas	No aplica	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
											Plazo máximo de presentación de recurso 10 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	<p>Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin. - La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se pone a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano se acerca a la entidad, cancela el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente. - No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido. - En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 										

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
222	CERTIFICADO DE SALUD Base legal: •Artículos 13° y 24°, Ley General de Salud, aprobado por Ley N° 26842, publicado (15/07/1997) •Artículo 42, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019.JUS, publicado (25/01/2019) •Artículo. 1°, Relación Procedimientos Administrativos a cargo de las direcciones regionales de Salud y Gerencia Regionales de Salud, aprobado por Resolución Ministerial N°1324-2018/MINSA, publicado (18/12/2018).	1. Solicitud (FUT) según formato (caja) dirigida al Director Ejecutivo del Hospital, con el debido petitorio. Indicar el día de pago y número de constancia de pago. 2. Pago por derecho de pago.	hospitalvaldizan.regionhuenuco.gob.pe	35.00	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Médicos de Consultorios Externos (Medicina, Psicología) – Dirección Ejecutiva - UEI	Médicos de Consultorios Externos	Director Ejecutivo del Hospital Regional "HVM"- HCO
223	INFORME MÉDICO, PSICOSOMÁTICO U ODONTOLOGÍCO Base legal: •Artículos 13° y 15° inciso "i", art. 24° y 25° inciso "b", Ley General de Salud, aprobado por Ley N° 26842, publicado (15/07/1997). •Artículo 42, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019.JUS, publicado (25/01/2019). •Artículo. 1°, Relación Procedimientos Administrativos a cargo de las direcciones regionales de Salud y Gerencia Regionales de Salud, aprobado por Resolución Ministerial N°1324-2018/MINSA, publicado (18/12/2018)	1. Solicitud (FUT) según formato (caja) dirigida al Director Ejecutivo del Hospital, con el debido petitorio. Indicar el día de pago y número de constancia de pago. 2. Pago por derecho de trámite.	hospitalvaldizan.regionhuenuco.gob.pe	17.00	X		07 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Unidad de Estadística e Informática	Médicos de Consultorios Externos	Director Ejecutivo del Hospital Regional "HVM"- HCO

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
224	CONSTANCIA DE ATENCIÓN DE PARTO Base legal: •Artículos 13°, 15° y 24° inciso "f", Ley General de Salud, aprobado por Ley N° 26842, publicado (15/07/1997) •Artículo 42, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019.JUS, publicado (25/01/2019) •Ley N° 26842 - Ley General de Salud, art. 13°, 15° y 24° inciso "f", (15/07/1998)	1. Solicitud (FUT) según formato (caja) dirigida al Director Ejecutivo del Hospital, con el debido petitorio. Indicar el día de pago y número de constancia de pago. 2. Pago por derecho de trámite	hospitalvaldizan.regionhuanuco.gob.pe	15.00	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Unidad de Estadística e Informática	No aplica	No aplica
225	CERTIFICADO DE SALUD MENTAL Base legal: •Artículos 15° y 24°, Ley General de Salud, aprobado por Ley N° 26842, publicado (15/07/1997) •Artículos 8°, Ley de Salud Mental, aprobado por Ley N° 30947, publicado (23/05/2019) •Artículo 42, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019.JUS, publicado (25/01/2019)	1. Solicitud (FUT) según formato (caja) dirigida al Director Ejecutivo del Hospital, con el debido petitorio. Indicar el día de pago y número de constancia de pago. 2. Pago por derecho de trámite.	hospitalvaldizan.regionhuanuco.gob.pe	25.00		X	05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Departamento de Psicología	Director Ejecutivo del Hospital Regional "HVM"- HCO	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles
226	INFORME PSICOLÓGICO Base legal: •Artículo. 1°, Relación Procedimientos Administrativos a cargo de las direcciones regionales de Salud y Gerencia Regionales de Salud, aprobado por Resolución Ministerial N°1324-2018/MINSA, publicado (18/12/2018) •Artículo 15° y 24°, Ley General de Salud,	1. Solicitud (FUT) según formato (caja) dirigida al Director Ejecutivo del Hospital, con el debido petitorio. Indicar el día de pago y número de constancia de pago. 2. Pago por derecho de trámite.	hospitalvaldizan.regionhuanuco.gob.pe	32.00		X	05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Departamento de Psicología	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	aprobado por Ley N° 26842, publicado (15/07/1997) •Artículos 8° Ley General de Salud Mental, aprobado por Ley N° 30947, publicado (23/05/2019) •Artículo 42, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019.JUS, publicado (25/01/2019)									Días hábiles	Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles
227	CERTIFICADO MÉDICO DE DISCAPACIDAD Base legal: •Artículos 59, y 73, Ley General de la Persona con Discapacidad, Ley N° 29973, aprobado por publicado (24/12/2012). •Artículos 59, 73, Ley General de la Persona con Discapacidad, aprobado por Ley N° 29973, publicado (24/12/2012). •Artículo 76 Aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, aprobado por D.L. N° 1246, publicado (10/11/2016). •Artículo 76Promueve la Inclusión de las Personas con Discapacidad aprobado por D.L. N° 1417, publicado (13/09/2018). •Artículos 13, 14 y 24Ley General de Salud, aprobado por Ley N° 26842, publicado (15/07/1997). •Artículo 67 Reglamento de la Ley N° 29973, aprobado por D.S. N° 002-2014-MIMP, publicado (08/04/2014). •Artículo 42, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019.JUS, publicado (25/01/2019). •Artículo. 1°, Relación Procedimientos Administrativos a cargo de las direcciones regionales de Salud y Gerencia Regionales de Salud, aprobado por Resolución Ministerial N°1324-2018/MINSA, publicado (18/12/2018).	1. Solicitud (FUT) (gratuito) según formato (caja) dirigida al Director Ejecutivo del Hospital, con el debido petitorio.	hospitalvaldizan.regionhuanuco.gob.pe	Gratuito	X		18 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Ejecutivo del Hospital Regional "HVM"- HCO	Instituto Nacional de Rehabilitación (Dra. Adriana Rebozo Flores)	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles
											Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles
											Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				

228	CERTIFICADO MÉDICO DE INCAPACIDAD PARA EL OTORGAMIENTO DE PENSIÓN DE INVALIDEZ Base legal: •Artículo 13°, 24° y 25°, Ley General de Salud, aprobado por Ley N° 26842, publicado(15/07/1997). •Artículo 2° Medidas Complementarias para la aplicación de la Ley N° 27023 referente a la solicitud de pensión de invalidez y la presentación de certificado médico de EsSalud, aprobado por Decreto Supremo N° 166-2005-EF, publicado (07/12/2005). •Artículo. 1°, Relación Procedimientos Administrativos a cargo de las direcciones regionales de Salud y Gerencia Regionales de Salud, aprobado por Resolución Ministerial N°1324-2018/MINSA, publicado (18/12/2018)	1. Solicitud (FUT) según formato (caja), dirigida al Director Ejecutivo del Hospital, con el debido petitorio. Indicar el día de pago y número de constancia de pago.	hospitalvaldizan.regionhuanuco.gob.pe	450.00	X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Presidente de la Comisión Médica Calificadora de Incapacidad	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Presidente de la Comisión Médica Calificadora de Incapacidad	Director Ejecutivo del Hospital Regional "HVM" HCO
		2. Evaluación médica por especialidades.								Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles
229	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRA EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL Base legal: •Artículo 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 15°, 16°, 17°, 18°, 19°, y 20°, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, publicado (11/12/2019). •Artículo. 4°, 5°, 5-A, 6°, 10°, 11°, 12°; 13°	1. Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.	Hospitaltingomaria.regionhuanuco.gob.pe	0.10	X	10 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva / Oficinas	No aplica	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plaza de Transparencia y Acceso a la Información Pública
		2. De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*.									

229	HOSPITAL TINGO MARIA ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRA EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL Base legal: •Artículo 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 15°, 16°, 17°, 18°, 19°, y 20°, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, publicado (11/12/2019). •Artículo. 4°, 5°, 5-A, 6°, 10°, 11°, 12°; 13°	1. Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.	Hospitaltingomaria.regionhuanuco.gob.pe	0.10	X	10 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva / Oficinas	No aplica	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plaza de Transparencia y Acceso a la Información Pública
		2. De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*.									

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>14° y 15°, 15 - B, Reglamento de la Ley N° 27806, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, publicado (07/08/2003), y sus modificatorias.</p> <p>•Artículo 6° 7°y 9° Creación de la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de la Gestión de Intereses aprobado por Decreto Legislativo N° 1353, publicado (07/01/2017), y sus modificatorias.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato. - La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, 	CD	Correo Electrónico	EN S/.	1.00	0.00					10 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.							
	de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin. - La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se pone a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano se acerca a la entidad, cancela el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente. - No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido. - En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.											
230	CERTIFICADO DE SALUD Base legal: • Artículos 13° y 24°, Ley General de Salud, aprobado por Ley N° 26842,	1. Solicitud (FUIT) según formato (caja) dirigida al Director Ejecutivo del Hospital, con el debido petitorio. Indicar el día de pago y número de constancia de pago.	Hospitaltingomaria.regionhuanuco.gob.pe	35.00		X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Médicos de consultorios externos (Medicina, Psicología) – Dirección	Médicos de consultorios externos (Medicina, Psicología) – Dirección	Director Ejecutivo del Hospital Tingo María

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	publicado (15/07/1997). • Artículo 42, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019.JUS, publicado (25/01/2019). • Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA, aprueba la " Relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias Regionales de Salud" (20/12/2018).	2. Pago por derecho de trámite							Ejecutiva -UE	Ejecutiva -UE Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles
231	INFORME MÉDICO, PSICOSOMÁTICO, PSICOLÓGICO U ODONTOLÓGICO Base legal: •Artículos 13° y 15° inciso "i", art. 24° y 25° inciso "b", Ley General de Salud, aprobado por Ley N° 26842, publicado (15/07/1997) •Artículo 42, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019.JUS, publicado (25/01/2019). •Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA, aprueba la " Relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias Regionales de Salud" (20/12/2018).	1. Solicitud (FUIT) según formato dirigida al Director Ejecutivo del Hospital, con el debido petitorio. Indicar el día de pago y número de constancia de pago. 2. Pago por derecho de trámite	Hospitaltingomaria.regionhuanuco.gob.pe	17.00	X		07 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Unidad de Estadística e Informática Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles	Unidad de Estadística e Informática Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles	Director Ejecutivo del Hospital Tingo María Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles
232	CONSTANCIA DE ATENCIÓN DE PARTO Base legal: •Artículos 13°, 15° y 24° inciso "f", Ley General de Salud, aprobado por Ley N° 26842, publicado (15/07/1997). •Artículo 42, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S.	1. Solicitud (FUT) según formato (caja) dirigida al Director Ejecutivo del Hospital, con el debido petitorio. Indicar el día de pago y número de constancia de pago. 2. Pago por derecho de trámite	Hospitaltingomaria.regionhuanuco.gob.pe	15.00	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Unidad de Estadística e Informática No aplica	No aplica	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO	EN S/.							

233	CERTIFICADO DE SALUD MENTAL Base legal: •Artículos 15° y 24°, Ley General de Salud, aprobado por Ley N° 26842, publicado (15/07/1997). •Artículos 8°, Ley de Salud Mental, aprobado por Ley N° 30947, publicado (23/05/2019). •Artículo 42, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019.JUS, publicado (25/01/2019)	1. Solicitud (FUT) según formato dirigida al Director Ejecutivo del Hospital, con el debido petitorio. Indicar el día de pago y número de constancia de pago. 2. Pago por derecho de trámite	Hospitaltingomaria.regionhuanuco.gob.pe	25.00	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Departamento de Psicología	Departamento de Psicología Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Director Ejecutivo del Hospital Tingo María Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles
234	INFORME PSICOLÓGICO Base legal: •Ley N° 26842 - Ley General de Salud, art. 15° y 24°, (15/07/1997). •Artículos 8° Ley General de Salud Mental, aprobado por Ley N° 30947, publicado (23/05/2019). • Artículo 42, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019.JUS, publicado (25/01/2019). •Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA, aprueba la Relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias Regionales de Salud 1° (20/12/2018).	1. Solicitud (FUT) según formato (caja) dirigida al Director Ejecutivo del Hospital, con el debido petitorio. Indicar el día de pago y número de constancia de pago. 2. Pago por derecho de trámite	Hospitaltingomaria.regionhuanuco.gob.pe	32.00	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Departamento de Psicología	Departamento de Psicología Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Director Ejecutivo del Hospital Tingo María Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles
235	CERTIFICADO MÉDICO DE DISCAPACIDAD Base legal: •Artículos 59, 73, Ley General de la	1. Solicitud (FUT) según formato (caja) dirigida al Director Ejecutivo del Hospital, con el debido petitorio. Indicar el día de pago y número de constancia de pago.	Hospitaltingomaria.regionhuanuco.gob.pe	Gratuito	X		18 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Servicio de Medicina Física y Rehabilitación	Director Ejecutivo del Hospital Tingo María	Instituto Nacional de Rehabilitación Plazo máximo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	Persona con Discapacidad, aprobado por Ley N° 29973, publicado (24/12/2012). •Artículo 76 Aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, aprobado por D.L. N° 1246, publicado (10/11/2016) •Artículo 76Promueve la inclusión de las Personas con Discapacidad aprobado por D.L. N° 1417, publicado (13/09/2018) •Artículos 13, 14 y 24Ley General de Salud, aprobado por Ley N° 26842, publicado (15/07/1997) •Artículo 67 Reglamento de la Ley N° 29973, aprobado por D.S. N° 002-2014-MIMP, publicado (08/04/2014) •Artículo 42, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019.JUS, publicado (25/01/2019) Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA, aprueba la " Relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias Regionales de Salud" (20/12/2018).									Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	de presentación de recurso 15 Días hábiles
236	CERTIFICADO MÉDICO DE INCAPACIDAD PARA EL OTORGAMIENTO DE PENSIÓN DE INVALIDEZ Base legal: •Artículo 13°, 24° y 25°, Ley General de Salud, aprobado por Ley N° 26842, publicado (15/07/1997). •Artículo 2° Medidas Complementarias para la aplicación de la Ley N° 27023 referente a la solicitud de pensión de invalidez y la presentación de certificado médico de EsSalud, aprobado por Decreto Supremo N° 166-2005-EF, publicado (07/12/2005). •Artículo. 1°, Relación Procedimientos Administrativos a cargo de las direcciones regionales de Salud y Gerencia Regionales de Salud, aprobado por Resolución Ministerial N°1324-2018/MINSA, publicado (18/12/2018)	1. Solicitud (FUT) según formulario (caja) dirigida al Director Ejecutivo del Hospital, con el debido petitorio. Indicar el día de pago y número de constancia de pago. 2. Evaluación médica por especialidades. 3. Informe de Evaluación Médica. 4. Pago por derecho de trámite.	Hospital Tingo María .regionhuanuco.gob.pe	450.00	X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Presidente de la Comisión Médica Calificadora de Incapacidad	Presidente de la Comisión Médica Calificadora de Incapacidad	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Director Ejecutivo del Hospital Tingo María

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO	EN S/.							
	DIRECCIÓN DE RED DE SALUD HUANUCO										

237	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR RED DE SALUD HUÁNUCO, QUE SE ENCUENTRA EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL Base legal: •Artículo 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 15°, 16°, 17°, 18°, 19°, y 20°, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, publicado (11/12/2019) •Artículo. 4°, 5°, 5-A, 6°, 10°, 11°, 12°; 13° 14° y 15°, 15 - B, Reglamento de la Ley N° 27806, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, publicado (07/08/2003), y sus modificatorias. •Artículo 6° 7° y 9° Creación de la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de la Gestión de Intereses aprobado por Decreto Legislativo N° 1353, publicado (07/01/2017), y sus modificatorias. Notas: - Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato. - La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de	1. Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información. 2. De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*. Hoja bond A4 CD Correo Electrónico	0.10 1.00 0.00	www.red de salud huánuco	X	10 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Direcciones / Oficinas y Unidades	No aplica	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 10 Días hábiles
-----	--	--	------------------------------	--------------------------	---	-----------------	---------------------------------	-----------------------------------	-----------	--

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				
	<p>otros canales creados para tal fin.</p> <p>- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se pone a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano se acerca a la entidad, cancela el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.</p> <p>- No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.</p> <p>- En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p>										

RED DE SALUD HUAMALIES

238	ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA RED DE SALUD HUAMALIES, QUE SE ENCUENTRA EN SU POSESION O BAJSOSU CONTROL	1. Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.	www.red de salud huamalies			X	10 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva/Oficinas	No aplica	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
-----	--	---	----------------------------	--	--	---	-----------------	---------------------------------	------------------------------	-----------	---

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO	EN S/.							

Base legal: •Artículo 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 15°, 16°, 17°, 18°, 19°, y 20°, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, publicado (11/12/2019) •Artículo. 4°, 5°, 5-A, 6°, 10°, 11°, 12°; 13° 14° y 15°, 15 - B, Reglamento de la Ley N° 27806, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, publicado (07/08/2003), y sus modificatorias. •Artículo 6° 7°y 9° Creación de la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de la Gestión de Intereses aprobado por Decreto Legislativo N° 1353, publicado (07/01/2017), y sus modificatorias. Notas: - Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato. - La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin. - La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se pone a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano se acerca a la entidad, cancela el monto, a efectos que la	2. De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*.	Hoja bond A4	CD	Correο Electrónico	0.10						Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles
					1.00						Plazo máximo para resolver 10 Días hábiles
					0.00						

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN

entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.											
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

RED DE SALUD LEONCIO PRADO

239	ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA RED DE SALUD LEONCIO PRADO, QUE SE ENCUENTRA EN SU POSESION O BAJO SU CONTROL Base legal: •Artículo 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 15°, 16°, 17°, 18°, 19°, y 20°, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, publicado (11/12/2019) •Artículo. 4°, 5°, 5-A, 6°, 10°, 11°, 12°; 13° 14° y 15°, 15 - B, Reglamento de la Ley N° 27806, aprobado por Decreto Supremo N°	1. Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información. 2. De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*. Hoja bond A4	www.red de salud leoncio prado	0.10	X	10 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva/Oficinas	No aplica	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles
-----	--	--	--------------------------------	------	---	-----------------	---------------------------------	------------------------------	-----------	---	---

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>072-2003-PCM, publicado (07/08/2003), y sus modificatorias.</p> <p>•Artículo 6° 7° y 9° Creación de la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de la Gestión de Intereses aprobado por Decreto Legislativo N° 1353, publicado (07/01/2017), y sus modificatorias.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato. - La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin. - La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se pone a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano se acerca a la entidad, cancela el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente. - No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido. - En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de 	CD	Correo Electrónico	EN S/.	1.00	0.00					

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN

presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.											
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

RED DE SALUD PACHITEA

240	ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA RED DE SALUD PACHITEA, QUE SE ENCUENTRA EN SU POSESION O BAJO SU CONTROL Base legal: •Artículo 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 15°, 16°, 17°, 18°, 19°, y 20°, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, publicado (11/12/2019) •Artículo. 4°, 5°, 5-A, 6°, 10°, 11°, 12°; 13° 14° y 15°, 15 - B, Reglamento de la Ley N° 27806, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, publicado (07/08/2003), y sus modificatorias. •Artículo 6° 7°y 9° Creación de la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de la Gestión de Intereses	1. Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información. 2. De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*. Hoja bond A4 CD	www.red de saludpachitea 0.10 1.00	X	10 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva/Oficinas	No aplica	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 10 Días hábiles
-----	--	--	--	---	-----------------	---------------------------------	------------------------------	-----------	--

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>aprobado por Decreto Legislativo N° 1353, publicado (07/01/2017), y sus modificatorias.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato. - La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin. - La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se pone a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano se acerca a la entidad, cancela el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente. - No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido. - En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el 	Correo Electrónico	0.00								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.										
RED DE SALUD DOS DE MAYO											
241	ACceso a la informacióN PúBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA RED DE SALUD DOS DE MAYO, QUE SE ENCUENTRA EN SU POSESIóN O BAJO SU CONTROL. Base legal: •Artículo 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 15°, 16°, 17°, 18°, 19°, y 20°, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, publicado (11/12/2019) •Artículo. 4°, 5°, 5-A, 6°, 10°, 11°, 12°; 13° 14° y 15°, 15 - B, Reglamento de la Ley N° 27806, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, publicado (07/08/2003), y sus modificatorias. •Artículo 6° 7°y 9° Creación de la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de la Gestión de Intereses aprobado por Decreto Legislativo N° 1353, publicado (07/01/2017), y sus modificatorias. Notas: - Solicitud de información dirigida al	1. Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información. 2. De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*.	Hoja bond A4 CD Correo Electrónico	www.red de salud dos de mayo 1.00 0.00	0.10 1.00 0.00	X	10 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva/Oficinas	No aplica	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 10 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	<p>Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.</p> <p>- La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin.</p> <p>- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se pone a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano se acerca a la entidad, cancela el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.</p> <p>- No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.</p> <p>- En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p>										

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO	EN S/.							

RED DE SALUD PUERTO INCA

242	ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA RED DE SALUD PUERTO INCA, QUE SE ENCUENTRA EN SU POSESION O BAJOSU CONTROL Base legal: •Artículo 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 15°, 16°, 17°, 18°, 19°, y 20°, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, publicado (11/12/2019) •Artículo. 4°, 5°, 5-A, 6°, 10°, 11°, 12°; 13°, 14° y 15°, 15 - B, Reglamento de la Ley N° 27806, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, publicado (07/08/2003), y sus modificatorias. •Artículo 6° 7°y 9° Creación de la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de la Gestión de Intereses aprobado por Decreto Legislativo N° 1353, publicado (07/01/2017), y sus modificatorias. Notas: - Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato. - La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad,	1. Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información. 2. De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*. Hoja bond A4 CD Correo Electrónico	www.red de salud puerto inca	0.10 1.00 0.00	X	10 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva/Oficinas	No aplica	1. Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información. 2. De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*. Hoja bond A4 CD Correo Electrónico	1. Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información. 2. De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*. Hoja bond A4 CD Correo Electrónico
										Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 10 Días hábiles	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 10 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	<p>de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se pone a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano se acerca a la entidad, cancela el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente. - No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido. - En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN

DIRECCIÓN RED DE SALUD AMBO

243	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LARED DE SALUD AMBO, QUE SE ENCUENTRA EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL	Base legal:		1. Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información. 2. De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*.		Hoja bond A4	CD	www.red de salud ambo	1.00	X	10 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Jefes de las Unidades Orgánicas Correspondientes/Oficinas	No aplica	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública				
		<ul style="list-style-type: none"> - Artículo 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 15°, 16°, 17°, 18°, 19°, y 20°, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, publicado (11/12/2019) - Artículo. 4°, 5°, 5-A, 6°, 10°, 11°, 12°; 13° 14° y 15°, 15 - B, Reglamento de la Ley N° 27806, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, publicado (07/08/2003), y sus modificatorias. -Artículo 6° y 9° Creación de la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de la Gestión de Intereses aprobado por Decreto Legislativo N° 1353, publicado (07/01/2017), y sus modificatorias. 																	
Notas: - Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato. - La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin. - La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se		Correo Electrónico		0.00								Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles		Plazo máximo para resolver 10 Días hábiles					

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>pone a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano se acerca a la entidad, cancela el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido. - En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO	EN S/.							

SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

SECRETARIA GENERAL

244	<p>ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA CREADA U OBTENIDA POR EL GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO, QUE SE ENCUENTRA EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL</p> <p>Base legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Artículo 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 15°, 16°, 17°, 18°, 19°, y 20°, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, publicado (11/12/2019) Artículo. 4°, 5°, 5-A, 6°, 10°, 11°, 12°; 13° 14° y 15°, 15 - B, Reglamento de la Ley N° 27806, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, publicado (07/08/2003), y sus modificatorias. Artículo 6° 7°y 9° Creación de la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de la Gestión de Intereses aprobado por Decreto Legislativo N° 1353, publicado (07/01/2017), y sus modificatorias. <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato. La solicitud puede ser presentada a través 	<p>1. Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.</p> <p>2. De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*.</p> <p>CD Unidad/DVD Unidad</p> <p>Hoja Bond A-4</p> <p>Hoja Bond A-3</p> <p>Correo Electronico</p>	<p>F001</p>	<p>1.00</p> <p>0.10</p> <p>0.30</p> <p>0.00</p>	<p>X</p>	<p>10 Días hábiles</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Oficina de Secretaría General</p>	<p>No aplica</p>	<p>Tribunal de transparencia y acceso a la información pública</p> <p>Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles</p> <p>Plazo máximo d para resolver 10 días hábiles</p>
-----	---	---	-------------	---	----------	------------------------	--	--------------------------------------	------------------	---

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				

del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin.

- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se pone a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano se acerca a la entidad, cancela el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.
- No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.
- En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

SUB GERENCIA ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

245	ATENCIÓN A PETITORIO DE DEMARCACIÓN TERRITORIAL DE ACCIONES DE REGULARICACIÓN Base legal: •Artículo. 34º, Reglamento de la Ley de	1. Solicitud dirigida al Gobernador Regional adjuntando el padrón de firmas verificadas por RENIEC, que respaldan la solicitud de conformidad al Art. 34 del D.S.019-2003-PCM, así mismo la solicitud deberá indicar fecha y monto de pago. 2. Petitorio según lo establecido en el Reglamento de la Ley 27795 Ley de	F001	Gratuito	X	90 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	Gerente General – Gerencia General Regional
-----	---	--	------	----------	---	-----------------	---------------------------------	---	---	---

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO	EN S/.							
	<p>Demarcación y Organización Territorial aprobada por Ley N° 27795 Demarcación y Organización Territorial, aprobado por D. S. N° 019-2003-PCM, 24/02/2003, publicado 24/07/2002;</p> <p>•Artículo. 1º, Directiva N° 001-2003-PCM/DNTDT sobre Diagnóstico y Zonificación para fines de demarcación y procedimiento de registro y presentación de expedientes sobre demarcación y organización territorial aprobado, Resolución Ministerial N° 100-2003-PCM, publicado (29/03/2003).</p>	<p>Demarcación y Organización Territorial.</p> <p>3. Pago por derecho de Trámite</p>							iento Territorial	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles
246	<p>ATENCIÓN A PETITORIO DE DEMARCACIÓN TERRITORIAL DE ACCIONES DE FORMALIZACIÓN (CREACIÓN DE DISTRITO, PROVINCIA, ANEXIONES TERRITORIALES, FUSIÓN DE CIRCUNSCRIPCIONES TRASLADO DE CAPITAL)</p> <p>Base legal:</p> <p>•Artículo. 34º, Reglamento de la Ley de Demarcación y Organización Territorial aprobada por Ley N° 27795 Demarcación y Organización Territorial, aprobado por D. S. N° 019-2003-PCM, 24/02/2003, publicado 24/07/2002;</p> <p>•Artículo. 1º, Directiva N° 001-2003-PCM/DNTDT sobre Diagnóstico y Zonificación para fines de demarcación y procedimiento de registro y presentación de expedientes sobre demarcación y organización territorial aprobado, Resolución Ministerial N° 100-2003-PCM, publicado (29/03/2003).</p>	<p>1. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuitas o de libre reproducción) con carácter de declaración jurada, que incluya:1. Número de RUC, y número de DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas naturales, y número de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actuán mediante así mismo indicar el monto y la fecha de pago.2. Número de RUC, y número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos así mismo indicar el monto y la fecha de pago.</p> <p>2. Petitorio según lo establecido en el Reglamento de la Ley 27795 Ley de Demarcación y Organización Territorial.</p> <p>3. Pago por derecho de Trámite</p> <p>Creación de Distritos</p> <p>Creación de provincias</p> <p>Anexiones territoriales</p> <p>Función de Circunscripciones</p> <p>Traslado de capital</p>	F001	Gratuito	X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.	Gerente General – Gerencia General Regional	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO	EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO					

SUB GERENTE DE LA SUB GERENCIA DE GESTIÓN EN DESARROLLO SOCIAL

247	REGISTRO DE VICTIMAS POR LA VIOLENCIA Base legal: <ul style="list-style-type: none"> •Artículo 9° 11° 42°, Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones, aprobado por Ley N° 28592, publicado (29/07/2005) •Artículo 68 73°, 47° y 75° Reglamento de la Ley No.28592, Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones, aprobado por Decreto Supremo N°.015-2006-JUS, publicado (06/07 2006). •Artículo 9°, Reconocimiento de la Gravedad del Proceso de Violencia Política Vivido en la Región en los Últimos Veinte Años, de Existencia de Graves Secuelas aun no Solucionadas, de Aprobación de Lineamientos de intervención y de Conformación de Comisión Consultiva de Tratamiento a Dicha Problemática, aprobado por Ordenanza Regional N° 012 - 2004 - CR-GRH, publicado (02 06 2004) •Artículo 5° y 6°, Crean el Registro Regional de Víctimas de Violencia Política, aprobado por Ordenanza Regional N° 049 - 2013 - CR-GRH, publicado (01 05 2013) 	Para Víctimas Individuales: <ol style="list-style-type: none"> 1. Formato de solicitud que contenga Nombres y apellidos, Fecha y Lugar de nacimiento, domicilio, Nombres del padre y de la madre de la víctima, lengua originaria DNI. u otro documento de identidad, Tipo(S) de afectación, año de la afectación y lugar Descripción de los hechos, Personas o fuentes a las que se puede recurrir para verificación de los mismos y Otros que el CR considere convenientes. Para Víctimas grupal: <ol style="list-style-type: none"> 1. Formato de solicitud que contenga nombres del grupo, nombres del (os) Representantes(s), Fecha y Lugar de nacimiento, domicilio, Nombres del padre y de la madre de la víctima, lengua originaria DNI. u otro documento de identidad, Tipo(S) de afectación, año de la afectación y lugar Descripción de los hechos, Personas o fuentes a las que se puede recurrir para verificación de los mismos y Otros que el CR considere convenientes. 	F001	Gratuito	X	05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerente de la Sub Gerencia de Gestión en Desarrollo Social	Gerente de la Gerencia Regional de Desarrollo Social	Gerente de la Gerencia General Regional
248	REGISTRO REGIONAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Base legal: <ul style="list-style-type: none"> •Artículo 69° Ley General de la Personas con Discapacidad aprobado por Ley N° 29973, publicado (24.12.2012) •Artículo 72.1 y 72.2, Reglamento de la Ley N° 29973 - Ley General de la Personas con Discapacidad, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, publicado (08.04.2014) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de la persona con discapacidad o de su representante dirigido al Gerente de la Gerencia de Desarrollo Social. 2. Exhibir documento de identidad. 3. Exhibir documento de certificación de la discapacidad. 	F001	Gratuito	X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Gerente de la Gerencia Regional de Desarrollo Social	Gerente de la Gerencia Regional de Desarrollo Social	Gerente de la Gerencia General Regional

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
249	REGISTRO REGIONAL DEL ADULTO MAYOR Base legal: •Numeral 30.1. y 30.2 del Artículo 30, Reglamento de la Ley N° 30490, Ley de la Persona Adulta Mayor, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2018-MIMP, publicado (26.08. 2018).	1. Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia de Desarrollo Social. 2. Copia simple del acta de Fundación de la Organización Social del Adulto Mayor acompañada de una Declaración Jurada de su autenticidad. 3. Copia simple del acta de elección de la junta Directiva Vigente acompañada de una Declaración Jurada de su autenticidad. 4. Copia simple del padrón de socios acompañada de una Declaración Jurada de su autenticidad.	F001	Gratuito	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Gerente de la Gerencia Regional de Desarrollo Social	No aplica	No aplica
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL											
250	ATENCIÓN A DENUNCIAS AMBIENTALES Base legal: • Ley N° 28611 Ley General del Ambiente, Artí 43º de la (15 10 2005) • Decreto Supremo N° 002-2009-MINAM, que aprueba el Reglamento sobre Transparencia, Acceso a la Información Pública Ambiental y Participación y Consulta Ciudadana en Asuntos Ambientales, Art.38º (17 01 2009)	1. Solicitud dirigida al Gerente Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental	F001	Gratuito		X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Gerente de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental.	Gerente de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental.	Gerente de la Gerencia General Regional
251	EVALUACIÓN DE DECLARACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) Base legal: • Artículo 3, numeral 4.1 del artículo 4. Artículos 10, 11, 12 y 18 de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental aprobado con Ley N°	1. Solicitud, según formulario aprobado. 2. Una (1) copia simple de la Declaración de Impacto Ambiental, suscrita por el titular, los profesionales responsables de su elaboración y los representantes de la empresa consultora encargada de su elaboración. 3. Un (1) dispositivo electrónico con copia	F001	1350.00		X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Gerente de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental.	Gerente de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental.	Gerente de la Gerencia General Regional

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	<p>27446, publicado (23.04.2001)</p> <ul style="list-style-type: none"> Literal a) del artículo 8 artículos 15, 16, 17, 36, 50 y 51 del Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental aprobado con Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, publicado (25.09.2009) Artículo 7, 12, 15 y 38 Anexo 1 del Reglamento de Protección ambiental para el Sector Transportes, aprobado con D.S. 004-2017- MTC, modificado con D.S. N° 008-2019-MTC. 	<p>simple de la Declaración de Impacto Ambiental debidamente suscrito, en formato pdf, con gráficos y fotos visibles.</p> <p>4. Pago por derecho de trámite.</p>									
252	EVALUACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA SOCIO AMBIENTAL Base legal: <ul style="list-style-type: none"> Artículo 18 de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, publicado (23.04.2001) Numeral 3 del artículo 4 del Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes aprobado con Decreto Supremo N° 004-2017-MTC, publicado (17.02.2017) Artículo 11 del Decreto Supremo N° 004-2017-MTC, del Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes, modificado con D.S. N° 008-2019-MTC. 	<p>1. Solicitud, según formulario aprobado.</p> <p>2. Copia de la Ficha Técnica Socio Ambiental.</p> <p>3. Pago por derecho de trámite.</p> <p>Notas: La Ficha técnica Socio Ambiental, de acuerdo con el formato aprobado por Resolución Directoral N° 134-2020-MTC/16</p>	F001	900.00		x	10 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Gerente de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental.	Gerente de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental.	Gerente Regional de la Gerencia General Regional
253	EVALUACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA AMBIENTAL Base legal: <ul style="list-style-type: none"> Artículo 18 de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, publicado (23.04.2001) 	<p>1. Solicitud, según formulario aprobado.</p> <p>2. Copia de la Ficha Técnica Socio Ambiental.</p> <p>3. Pago por derecho de trámite.</p>	F001	900.00		x	15 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Gerente de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental.	Gerente de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental.	Gerente Regional de la Gerencia General Regional

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> Artículo 53 del Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento aprobado con Decreto Supremo N° 005-2012-VIVIENDA, publicado (14.09.2012) Artículo 1, aprobar Ficha Técnica Ambiental (FTA) para los proyectos de inversión del Subsector Saneamiento, no comprendidos en el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado con Resolución Ministerial N° 36-2017-VIVIENDA, publicado el (01/02/2017) 			EN S/.						de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 días hábiles	máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 días hábiles

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

254	ACceso a la Información Pública creada u obtenida por la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, que se encuentra en su posesión o bajo su control. Base legal: •Artículo 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 15°, 16°, 17°, 18°, 19°, y 20°, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, publicado (11/12/2019) •Artículo. 4°, 5°, 5-A, 6°, 10°, 11°, 12°; 13°, 14° y 15°, 15 - B, Reglamento de la Ley N° 27806, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, publicado (07/08/2003), y sus modificatorias. •Artículo 6° 7°y 9° Creación de la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de la Gestión de Intereses aprobado por Decreto Legislativo N° 1353, publicado (07/01/2017), y sus modificatorias. Notas: 1. Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior	1. Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información Dirigido a la Dirección Regional de Producción. 2. De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago.	F000	Hoja A4: 0.10	X	10 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	No aplica	El Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 10 días hábiles
-----	---	--	------	----------------------	---	-----------------	---------------------------------	--	-----------	---

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				

inmediato. 2. La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin. 3. La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se pone a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano se acerca a la entidad, cancela el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente. 4. No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido. 5. En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	CD Correo Electronico	1.00 0.00									
--	------------------------------	------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Sub SUB DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

255	APROBACIÓN DE PROGRAMAS DE REDUCCIÓN DE PERSONAL DE EMPRESAS DEL ESTADO	1. 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.	F000	Gratuito	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Sub Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
-----	--	---	------	----------	---	--	-----------------	---------------------------------	--	--	---

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	Base legal: •Inc. a). segundo párrafo, Artículo. 7°, Modifica la Ley De Promoción de la Inversión Privada en las Empresas Del Estado, aprobado por Decreto Ley N° 26120 - del 30/12/1992, •Artículo 2°, Por el que se precisa que los programas de reducción de personal previstos en el D.L. núm. 26120, en las empresas del Estado en proceso de privatización, no impide los programas acordados por el Directorio o en función a las directivas de CONADE y CONAFI, aprobado por Supremo N° 031-1993-PCM, publicado 11/05/1993. •Disposición complementaria modificatoria, única, Disponen la Simplificación de diversos procedimientos Administrativos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo aprobado por Resolución Ministerial N° 107-2019-TR, publicado 05/04/2019.								Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	
256	APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO. Base legal: • Numeral 1, Artículo 118° y Artículo 165°, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Ley del Procedimiento Administrativo General, del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, publicado 25/01/2019. • Artículo 4°, Decreto Supremo N° 039-91-TR, Establecen el Reglamento Interno de Trabajo que determine las condiciones que deben sujetarse los empleadores y trabajadores en el cumplimiento de sus prestaciones, publicado 30/12/1991.	Aprobación del reglamento interno de trabajo 1. Solicitud según Formato, 2. (02) dos ejemplares del texto del Reglamento Interno de Trabajo.	Modificación del Reglamento Interno de Trabajo: 1. Solicitud según Formato, 2. (02) dos ejemplares del nuevo texto del Reglamento Interno de Trabajo, indicando los artículos modificados, en la solicitud.	F001	Gratuito	X	05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	No aplica	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.							
257	APROBACIÓN, PRÓRROGA O MODIFICACIÓN DE CONTRATO DE TRABAJO DE PERSONAL EXTRANJERO. Base legal: •Artículo 2° y 7°, Decreto Legislativo N°689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros, publicado (04/11/1991) •Artículo 8°, Decreto Legislativo N°689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros, publicado 04/11/1991, y modificada por la cuarta disposición complementaria modificatoria del Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, aprobado por Decreto Legislativo N° 1246, publicado (10/11/2016) •Artículo 1°, numerales (i) y (ii) del Artículo 12° y artículo 18, del Decreto Supremo N° 014-92-TR, Reglamento de la Ley de Contratación de Trabajadores Extranjeros, publicado 21/12/1992 y modificado por Decreto Supremo N° 008-2018-TR, publicado (13/09/2018) •Artículo 14°, Decreto Supremo N° 014-92-TR, Reglamento de la Ley de Contratación de Trabajadores Extranjeros, publicado (21/12/1992)	Aprobación del contrato del personal extranjero: 1. Solicitud con carácter de declaración jurada, donde se señale que la contratación del extranjero cumple las condiciones establecidas por el Decreto Legislativo N° 689 y cuenta con la capacitación o experiencia requerida por el mismo. 2. El contrato de trabajo 3. Número de constancia de pago		F000	45.00	X	05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Sub Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles
258	COMUNICACIÓN DE INICIO DE ACTIVIDADES EN UNA REGIÓN DISTINTA A LA QUE SE CONCEDIÓ EL REGISTRO INICIAL, DE LAS EMPRESAS ADMINISTRADORAS Y EMPRESAS PROVEEDORAS DE ALIMENTOS Base legal: •Artículo 20°, Decreto Supremo N° 013-	1. Solicitud que contenga y adjunte: Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual en la respectiva Región. 2. copia simple del registro otorgada inicialmente.		F000	Gratuito	X	05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	No aplica	No aplica	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.							
	2003-TR, Reglamento de la Ley de Prestaciones Alimentarias en Beneficio de los Trabajadores Sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada, publicado 28/10/2003.											
259	COMUNICACIÓN DEL NÚMERO Y OCUPACIÓN DE LOS TRABAJADORES NECESARIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS ESENCIALES DURANTE LA HUELGA. Base legal: •Artículo 73º segundo párrafo del Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2003-TR, publicado (05/10/2003) •Artículo 67º, del Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 011-92-TR, publicado (15/10/1992)	Comunicación del Empleador a la Autoridad Administrativa de Trabajo, precisando y adjuntando: 1. Número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios. 2. Horarios, turnos y la periodicidad de los reemplazos. 3. Copia simple de la comunicación dirigida a los trabajadores.		F000	Gratuito	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	No aplica	No aplica
260	COMUNICACIÓN DE REFORMA DE 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. Base legal: •Artículo 10º, Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo aprobado por Decreto Supremo N° 010-2003-TR, publicado 05/10/2003. •Artículo 21º, Decreto Supremo N° 011-92-TR Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, publicado 15/10/1992.	1. Solicitud según Formato, debidamente suscrita por la representación sindical, vigente, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando número de expediente, adjuntando 2. Copia simple 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, 3. Copia autenticada del nuevo texto estatutario. Para la toma de conocimiento de Juntas Directivas y sus cambios: 1. Solicitud según Formato, debidamente suscrita por la representación sindical correspondiente, indicando el numero de expediente y de afiliados. 2. Copia simple 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		F000	Gratuito	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	No aplica	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO	EN S/.							
		<p>elegidas o los cambios que en ella se produzcan, indicando el período de vigencia, conforme al procedimiento previsto en el estatuto vigente y registrado por la Autoridad Administrativa de Trabajo</p> <p>3. Copia simple de la comunicación dirigida al empleador, cuando corresponda debidamente recepcionada.</p> <p>Comunicación de reforma de Estatutos de las Federaciones y Confederaciones e la nómina de la Junta Directiva y de los cambios que en ella se produzcan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente, registrada por la Autoridad Administrativa correspondiente, indicando número de expediente. 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 modificación de estatutos, conforme al procedimiento previsto en el estatuto anterior. Copia simple del nuevo texto estatutario. <p>Para la toma de conocimiento de la representación sindical y de sus cambios</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente, correspondiente, indicando el número de expediente: 									

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				
		2. Copia simple 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 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. 3. Relación de afiliados (Sindicatos o Federaciones) según sea el caso, debidamente registrados por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el número de registro o resolución de inscripción y la dependencia correspondiente en donde se encuentra inscrita cada organización sindical.									
261	DECLARATORIA DE HUELGA EN EL SECTOR PRIVADO Base legal: •Artículo 73° y Artículo 74°, Decreto Supremo N° 010-2003-TR Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, publicado (30/09/2003) •Artículo 65°, Decreto Supremo N° 011-92-TR Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, publicado (14/10/1992) •Literal g) del Artículo 2°, Decreto Supremo N° 017-2012-TR, Determinan dependencias que tramitarán y resolverán	1. Comunicación dirigida a la Autoridad Administrativa de Trabajo, con una anticipación de cinco (5) días hábiles o diez (10) días hábiles tratándose de servicios públicos esenciales, señalando el ámbito de la huelga, el motivo, su duración, el día y hora fijados para su iniciación. En la comunicación debe constar Declaración Jurada del Secretario General y del dirigente de la organización sindical, que en Asamblea sea designado específicamente para tal efecto, de que la decisión se ha adoptado cumpliéndose con los requisitos señalados en el inciso b del artículo 73 de la Ley. Tratándose de servicios esenciales o indispensables, deberá indicarse la nómina de los trabajadores que deben seguir	F001	Gratuito	X		03 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Sub Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
										Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles
										Plazo máximo para resolver 30 días hábiles	Plazo máximo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	<p>las solicitudes y reclamaciones que se inicien ante las Autoridades Administrativas de Trabajo", publicado 01/11/2012. •Numeral 49.1.1 del Artículo 49°, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Ley del Procedimiento Administrativo General, del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, publicado 25/01/2019.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para la calificación administrativa de la declaratoria de huelga en el sector privado, la Autoridad Administrativa de Trabajo toma en cuenta las condiciones previstas en el artículo 73 del Decreto Supremo N° 010-2003-TR. - En relación con las instancias de resolución de recursos, contra lo resuelto en segunda instancia por las direcciones regionales de trabajo y promoción del empleo, procede la interposición del recurso de revisión, cuyo conocimiento es competencia de la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, conforme al artículo 4 del Decreto Supremo N° 017-2012-TR. - Los plazos de presentación y de respuesta para el recurso de reconsideración se da en consideración del Artículo II del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y conforme lo expuesto en el Informe N° 2075-2019-MTPE/4/8 de la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, el Informe Jurídico N° 020-2019- JUS/DGDNCR de la Dirección General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. 										para resolver 30 días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.							
262	FORMALIZACIÓN DE LA DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES DE LOS ACREDITADORES LABORALES ANTE LA JUNTA DE ACREDITADORES DE DEUDORES SOMETIDOS AL PROCEDIMIENTO CONCURSAL. Base legal: •Artículo 47.2º, Ley N° 27809 Ley General Del Sistema Concursal y Octava Disposición Complementaria y Final, publicado (25/01/2004) •Arts. 3º, 5º, 7º, 8º, 10º y 12º; 13º, de la Resolución Ministerial N° 324-2002-TR, Reglamento de elección y designación de representantes de créditos laborales ante la Junta de Acreedores de deudores sometidos a procedimiento concursal publicado 22/11/2002, modificado por Resolución Ministerial N° 008-2004-TR, publicado (25/01/2004) •Artículo 1; anexo N° 2, de la Resolución Ministerial N° 107-2019-TR, Dispone la simplificación de diversos procedimientos administrativos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, publicado (03.04.2019)	1. Solicitud según Formato, adjuntando 2. Original (o Copia) de la Publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales en donde se advierte la fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano. 3. Copia simple de publicación que establece que la empresa se ha sometido a procedimiento concursal. 4. Copia simple del Acta de Elección en la que conste la elección. 5. Copia simple de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión, debidamente actualizada, que la empresa ha entregado al momento de someterse a procedimiento concursal (si la empresa no entregó dicha información, adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto y respuesta de la Comisión; o en defecto de ésta, declaración jurada en la que se indique que a la fecha INDECOPI no da respuesta a dicha solicitud). 6. Copia simple de las Cartas Poder de ser el caso. 7. Otros documentos (Copias de documentos expedidos por autoridad competente, que acreditan la calidad de acreedores laborales de las personas que no figuran en la relación autenticada expedida por la Comisión; etc.)	F000	Gratuito	X	05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Sub Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	
263	DIVERGENCIA SOBRE EL NÚMERO Y OCUPACIÓN DE LOS TRABAJADORES QUE DEBEN LABORAR EN SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES Y EN SERVICIOS INDISPENSABLES DURANTE LA HUELGA. Base legal: •Artículo 82º párrafo fina, Decreto Supremo N° 010-2003-TR Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, publicado (05/10/2003)	1. Solicitud del Empleador, Organización Sindical o Trabajadores, precisando los mismos datos contenidos en la comunicación correspondiente al procedimiento anterior. (SOBRE EL NÚMERO Y OCUPACIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJADORES QUE DEBEN LABORAR DURANTE LA HUELGA).	F001	Gratuito		X	25 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Sub Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días ábiles	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	•Artículo 68º, Decreto Supremo N° 011-92-TR Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, publicado 15/10/1992, modificado por Decreto Supremo N° 013-2006-TR, publicado (08/07/2006)									para resolver 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver 30 días hábiles
264	DUPLICADO DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE TRABAJADORES DE CONSTRUCCIÓN CIVIL - RETCC. Base legal: •Artículo 9.4, Decreto Supremo N° 009-2016-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil – RETCC, publicado (20/01/2016)	1. Solicitud indicando su nombre completo, el número de su inscripción en el RETCC o el número de documento de identidad, número de operación del pago de la respectiva tasa por duplicado del carné. 2. Copia simple de denuncia policial dando noticia de la pérdida del carné respectivo.	F000	63.70	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflicto	No aplica	No aplica
265	INICIO DE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA Base legal: •Artículo 51º, 53º y 57º, del Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2003-TR, publicado (05/10/2003) •Inc f) del Artículo 2º, inc d) Artículo 3º y Artículo 4º, Decreto Supremo N° 017-2012-TR Determinan dependencias que tramitarán y resolverán las solicitudes y reclamaciones que se inicien ante las Autoridades Administrativas de Trabajo, publicado (01/11/2012)	1. Procedimiento solicitado para el inicio de la negociación colectiva, a través del cual los empleadores y sus organizaciones y los sindicatos pueden convenir salarios justos y condiciones de trabajo adecuadas. Las partes informarán a la Autoridad de Trabajo de la terminación de la negociación, pudiendo simultáneamente solicitar el inicio de un procedimiento de conciliación. a. Denominación y número de registro del o de los sindicatos que lo suscriben, y domicilio único que señalen para efectos de las notificaciones. De no existir sindicato, las indicaciones que permitan identificar a la coalición de trabajadores que lo presenta. b. La nómina de los integrantes de la comisión negociadora con los requisitos establecidos por el artículo 49. c. Nombre o denominación social y domicilio de cada una de las empresas u organizaciones de empleadores comprendidas. d. Las peticiones que se formulan sobre remuneraciones, condiciones de trabajo y productividad y demás que se planteen, las que deberán tener forma de cláusula e integrarse armónicamente dentro de un solo proyecto de convención. e. Firma de los dirigentes sindicales designados para tal fin por la asamblea, o de	F000	Gratuito		X	10 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflicto	Sub Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
										Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles
										Plazo máximo para resolver 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver 30 días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO	EN S/.							

		los representantes acreditados, de no haber sindicato.									
266	INSCRIPCION EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS ADMINISTRADORAS Y EMPRESAS PROVEEDORAS DE ALIMENTOS Base legal: •Artículo 11º, Ley de prestaciones alimentarias en beneficio de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, aprobado por Ley N. 28051, publicado (02/08/2003) •Artículos. 7º, 8º, 9º a) y d), 12º y 13º, Decreto Supremo N° 013-2003-TR Reglamento de la Ley de Prestaciones Alimentarias en Beneficio de los Trabajadores Sujetas al Régimen Laboral de la Actividad Privada publicado el 28/10/2003, modificado por Decreto Supremo N° 006-2006-TR "Modificación del Reglamento de la Ley de Prestaciones Alimentarias Artículo 1º, publicado 20/04/2006. •Artículo 1º, Directiva Nacional N° 001-2006-Mtpe/2/11.1 de Procedimientos para el Registro de Empresas Administradoras y Proveedoras de Alimentos, así como de Convenios, Acuerdos Colectivos o Contratos, aprobado por Resolución Ministerial N° 076-2006-TR, publicado (21/04/2006)	REGISTRO DE EMPRESAS ADMINISTRADORAS: Solicitud según formulario, con carácter de declaración jurada señalando y adjuntando: 1. Número de RUC vigente. 2. El monto inicial de los vales, cupones o documentos análogos que se estime, emitir en los primeros dos meses de funcionamiento. REGISTRO DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE ALIMENTOS: Solicitud según Formulario, con carácter de Declaración Jurada en la que deberá declarar: 1. No haber sido objeto de sanción administrativa o penal por violar normas de carácter sanitario en los cinco años precedentes 2. Número de RUC vigente y detalle de la solicitud.	F000	Gratuito	X	05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Sub Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	
267	INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE SINDICATOS Y DE FEDERACIONES O CONFEDERACIONES. Base legal: •Artículo 15º, Decreto Supremo N° 010-2003-TR Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, publicado (05/10/1992) •Artículos 12º, 14º, 16º, 17º, 21º, 36º y 38º, Decreto Supremo N° 011-92-TR	Inscripción en el registro de sindicatos. 1. Solicitud en forma de Declaración Jurada, según Formato: 2. Copia simple del Acta de Asamblea General de Constitución de la organización sindical con su denominación. 3. Nómina de afiliados con indicación de sus nombres y apellidos, profesión oficio o especialidad, número de documento nacional de identidad (DNI); de los afiliados.	F000	Gratuito	X	05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	No aplica	No aplica	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, publicado (05/10/2003)</p> <p>•Inc d) Artículo 2° y Artículo 4°, Decreto Supremo N° 017-2012-TR Determinan dependencias que tramitarán y resolverán las solicitudes y reclamaciones que se inicien ante las Autoridades Administrativas de Trabajo, publicado (01/11/2012)</p> <p>•Artículo 22°, Decreto Supremo N° 007-2014-TR, disposiciones relativas a los registros en materia de construcción civil, Segunda Disposición Complementaria Modificatoria, publicado (09/08/2014)</p>	<p>4. Copia simple de los Estatutos Inscripción de Federaciones y Confederaciones.</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud en forma de Declaración Jurada, según Formato: Copia del Acta de Asamblea General de Constitución de la organización sindical con su denominación. Nómina de afiliados indicando: nombre y el número de registro ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, de los sindicatos o federaciones afiliadas. <p>4. Copia simple de los Estatutos aprobado en la asamblea de constitución.</p>									
268	<p>INSCRIPCION EN EL REGISTRO NACIONAL DE TRABAJADORES DE CONSTRUCCIÓN CIVIL - RETCC.</p> <p>Base legal:</p> <p>•Artículo 8°, Decreto Legislativo N° 1187, Decreto Legislativo que previene y sanciona la violencia en la actividad de construcción civil, publicado (16/08/2015)</p> <p>•Artículo 5°, Decreto Supremo N° 009-2016-TR, Reglamento del Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil-RETCC, publicado (20/07/2016)</p> <p>•Artículo 6, 9 y 10°, Decreto Supremo N° 009-2016-TR, Reglamento del Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil-RETCC , publicado 20/07/2016 y modificado por Decreto Supremo N° 014-2017-TR, publicado (06/08/2017)</p>	<p>1. Solicitud según formato.</p> <p>2. Copia simple del Certificado o Constancia de Capacitación o Certificación de Competencias Laborales emitida por SENCICO u otras entidades públicas o privadas habilitadas para capacitar o certificar las competencias laborales en la actividad de construcción civil. La presentación de estos documentos no será exigible cuando se trate de la primera inscripción; lo que se indicará en la correspondiente solicitud de inscripción.</p> <p>3. Copia simple del Certificado o Constancia de Trabajo, respecto a las obras en las que hubiera laborado dentro de los dos años anteriores a la inscripción; los mismos que deberán precisar la identificación del empleador, el periodo laborado y el puesto u ocupación desempeñado</p> <p>- En caso de que el trabajador posea la experiencia laboral previa requerida, pero no cuente con los certificados o constancias de trabajo correspondientes, podrá sustituirlos con boletas de pago de remuneraciones u</p>	F000	Gratuito	X	05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	No aplica	No aplica	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
		otro documento idóneo expedido por el empleador que evidencie la realización de labores en la actividad. - De no contar con experiencia laboral por recién iniciarse en la actividad, el trabajador deberá indicar ello en la solicitud de inscripción con carácter de declaración jurada, a fin de que pueda exceptuarse de la presentación del presente requisito. Esta excepción únicamente aplica para la primera inscripción. 4. Fotografía actualizada del trabajador solicitante. La captura de la imagen es realizada en la dependencia competente de la Autoridad Administrativa de Trabajo para tramitar la inscripción en el RETCC. Nota: - El administrado no debe llevar una fotografía, la captura de la imagen se realiza en el gobierno regional.									
269	IMPUGNACIÓN A LA MODIFICACIÓN COLECTIVA DE LAS JORNADAS, HORARIOS DE TRABAJO Y TURNOS Base legal: •Numeral 1 del Artículo 2º, del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 854, del 01/10/1996, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2002-TR, publicado (04/07/2002) •Inc a) del Art 12º y Art 13º, Decreto Supremo N° 008-2002-TR Reglamento del TUO de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo, publicado 04/07/2002 •Inc c) del Artículo 2º, inc c) del Artículo 3º	1. Recurso impugnatorio debidamente sustentado señalando el número de trabajadores comprendidos. 2. Declaración jurada suscrita por la mayoría de los trabajadores afectados. 3. Documentación que acredite la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos.	F000	Gratuito		X	05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Sub Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
											Plazo máximo para resolver 30 días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	y Artículo 4º, Decreto Supremo N° 017-2012-TR Determinan dependencias que tramitarán y resolverán las solicitudes y reclamaciones que se inicien ante las Autoridades Administrativas de Trabajo, publicado 01/11/2012 •Numeral 1 del Art 2º , Decreto Supremo N° 007-2002-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo, publicado 04/07/2002.										Plazo máximo para resolver 30 días hábiles
270	REGISTRO NACIONAL DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN CIVIL – RETCC. Base legal: •Artículos. 03º,04º, Decreto Supremo N° 008-2013-TR Normas complementarias para la adecuada implementación del Registro Nacional de Obras de Construcción Civil -RENOCC, publicado (12/09/2013).	1. Solicitud que contenga: Identificación de la empresa, obra, información de los trabajadores. 2.Constancia de registro nacional de obras de construcción civil. RENOCC.	F000	Gratuito	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	No aplica	No aplica
271	REGISTRO DE CONTRATOS A DOMICILIO Base legal: •Artículo 83º, Decreto Supremo N° 001-96-TR, Reglamento de Ley de Fomento al Empleo, publicado (26/01/1996) •Artículo 91º, de Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, publicado (27/03/1997)	1. Solicitud presentada por Trabajadores o Empleadores adjuntando el Contrato de trabajo previa firma del empleador y trabajador.	F000	Gratuito	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	No aplica	No aplica
272	REGISTRO DE CONTRATO DE TRABAJADORES DESTACADOS DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE	1. Solicitud presentada dentro de los quince (15) días naturales de suscritos, adjuntando:	F000	25.00	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Prevención y	No aplica	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL Base legal: •Artículo 159º, Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, publicado el (04/10/1996) •Artículo 11º, Decreto Supremo N° 003-2002-TR, Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes N°. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores, publicado (28/04/2002)	2. Copia simple de su registro como Empresa y Entidad que realizan actividades de Intermediación Laboral. 3. dos ejemplares del contrato sea indeterminado o sujeto a modalidad. 4. Hoja informativa según formato. 5. Número de constancia de pago							Solución de Conflictos		
273	REGISTRO DE CONVENIOS COLECTIVOS DE TRABAJO. Base legal: •Inc f) del Art 43º, Decreto Supremo N° 010-2003-TR Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, publicado (05/10/2003) •Inc a), b), c), d), e) del Art 1º y Art 4º, Decreto Supremo N° 017-2012-TR Determinan dependencias que tramitarán y resolverán las solicitudes y reclamaciones que se inicien ante las Autoridades Administrativas de Trabajo, publicado (01/11/2012)	1. Solicitud presentada por Trabajadores o Empleadores adjuntando el texto correspondiente.	F000	Gratuito	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	No aplica	No aplica
274	REGISTRO DE CONTRATOS DE TRABAJO DE FUTBOLISTAS PROFESIONALES. Base legal: •Artículos. 72º y 73º, Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, publicado (27/03/1997) •Artículo 5º, Ley N° 26566, Régimen Laboral de los Jugadores de Fútbol Profesional, publicado 29/12/1995.	1. Solicitud presentada dentro de los quince (15) días naturales de celebrado el contrato, adjuntando copia del mismo 2. Archivo del contrato escaneado en formato PDF, previa firma entre el empleador y el trabajador.	F000	Gratuito	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	No aplica	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO	EN S/.							

275	REGISTRO DE ORGANIZACIONES SINDICALES DE FEDERACIONES O CONFEDERACIONES DE SERVIDORES PÚBLICOS ANTE EL ROSSP Base legal: •Artículo 1°, Decreto Supremo N° 003-2004-TR Establecen el registro de organizaciones sindicales de servidores públicos, publicado (24/03/2004)	Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos (ROSSP) Y Mixtos 1. La solicitud correspondiente, adjuntando los siguientes documentos: 2. Copia simple del Acta de Asamblea General de Constitución con indicación del número de trabajadores asistentes. 3. Nómina de la Junta Directiva elegida y período de vigencia. 4. copia simple del Estatuto aprobado en la Asamblea de Constitución. 5. Nómina de trabajadores afiliados, indicando número de DNI.	F000	Gratuito	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	No aplica	No aplica
276	REGISTRO DE JUNTAS DIRECTIVAS PARA SINDICATOS, FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES DE SERVIDORES PÚBLICOS O CAMBIOS QUE EN ELLA SE PRODUZCAN (ROSSP) Base legal: •Artículo 2°, Decreto Supremo N° 003-2004-TR Establecen el registro de organizaciones sindicales de Servidores Públicos, publicado (24/03/2004) •Artículo 1°, 2°, 3° y 4°, Decreto Supremo N° 003-2004-TR Establecen el registro de organizaciones sindicales de Servidores Públicos, publicado (24/03/2004) •inciso c) y d) del Artículo 55°, Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, publicado (13/06/2014)	Registro de Juntas Directivas para Sindicatos de Servidores Públicos o cambios que en ella se produzcan (ROSSP) 1. Solicitud acompañando: 2. Copia simple del Acta de Asamblea General llevada a cabo según las normas pertinentes y estatutarias o las del Comité Electoral contenido las identificaciones de los asistentes y sus firmas. 3. Nómina de la Junta Directiva indicando el período de vigencia. Registro de Juntas Directivas para Federaciones y Confederaciones de Servidores Públicos. (ROSSP) 1. Solicitud acompañando: 2. Copia simple del Acta de Asamblea General llevada a cabo según las normas pertinentes y estatutarias o las del Comité Electoral contenido las identificaciones de	F000	Gratuito	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	No aplica	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				

	<p>•Artículo 25°, Decreto Supremo N° 011-92-TR Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, publicado (15/10/1992)</p> <p>los asistentes y sus firmas.</p> <p>3. Nómina de la Junta Directiva indicando el período de vigencia.</p>										
277	<p>REGISTRO DE MODIFICACION DE ESTATUTOS DE ORGANIZACIONES SINDICALES Y/O FEDERACIONES O CONFEDERACIONES DE SERVIDORES PUBLICOS (ROSSP)</p> <p>Base legal:</p> <p>•Artículo 1°, Ley N° 27556 Ley que crea el registro de organizaciones sindicales de servidores públicos, publicado (23/11/2001)</p> <p>•Art 2° y 3°, Decreto Supremo N° 003-2004-TR Establecen el registro de organizaciones sindicales de servidores públicos, publicado el (24/03/2004)</p> <p>•literal e) del Artículo 2° y Artículo 4°, Decreto Supremo N° 017-2012-TR Determinan dependencias que tramitarán y resolverán las solicitudes y reclamaciones que se inicien ante las Autoridades Administrativas de Trabajo, publicado (01/11/2012)</p> <p>•Art 56°, Art 58° y Art 59°, Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, publicado el 13/06/2014</p> <p>•Artículo 25°, Decreto Supremo N° 011-92-TR Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, publicado (15/10/1992)</p>	<p>Registro de modificación de Estatutos de Sindicatos de Servidores Públicos. (ROSSP)</p> <p>1. Copia simple del Acta de Asamblea General, llevada a cabo según las normas pertinentes y estatutarias o las del Comité Electoral contenido las identificaciones de los asistentes y sus firmas, donde se apruebe el Estatuto sus modificaciones.</p> <p>2. Copia simple del nuevo texto estatutario.</p> <p>Registro de modificación de Estatutos de Federaciones y Confederaciones de servidores</p> <p>Solicitud acompañando:</p> <p>1. Copia simple Fedateada por la entidad del Acta de Asamblea General llevada a cabo, según las normas pertinentes estatutarias o las del Comité Electoral, contenido las identificaciones de los asistentes y sus firmas.</p> <p>2. Copia simple del nuevo texto Estatutario.</p>	F000	Gratuito	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	No aplica	No aplica
278	<p>SELLADO DE LIBROS DE ACTAS, REGISTRÓ DE AFILIACIÓN Y DE CONTABILIDAD DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES</p> <p>Base legal:</p>	<p>1. Solicitud debidamente suscrita por el/la secretario/a general, indicando el número de registro sindical de la organización sindical, el tipo de libro, y si es el primer libro a sellar o uno posterior.</p> <p>2. El o los libros respectivos en blanco.</p>	F000	Gratuito	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	No aplica	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.							
	<ul style="list-style-type: none"> •Inciso b) del Artículo 10º, Decreto Supremo N° 010-2003-TR Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, publicado (05/10/2003) •Inc. 2.2. a), b) del Artículo 2, Decreto Supremo N° 017-2019-TR que crea el servicio de sellado de los libros de actas, de los libros de registro de afiliación y de los libros de contabilidad de las organizaciones sindicales, publicado (03/10/2019) 	<p>En caso se solicite el servicio de sellado del segundo libro o siguientes, además de los requisitos antes señalados, se debe adjuntar el libro inmediato anterior en físico, a fin de dejar constancia de su conclusión. En caso de pérdida o robo del libro inmediato anterior, se debe adjuntar copia simple de la denuncia policial correspondiente en la que se detalle el tipo de libro perdido o sustraído, acompañada de una declaración jurada acerca de su autenticidad.</p>										
279	SOLICITUD DE ENTREGA DEL EXPEDIENTE DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA AL ÁRBITRO UNIPERSONAL O PRESIDENTE DEL TRIBUNAL ARBITRAL. Base legal: •Artículo 54º, 55º, 56º y 60º, Decreto Supremo N° 011-92-TR Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, publicado 15/10/1992.	1. Acta o resolución de designación 2. Número de expediente. 3. Número de documento de identidad. 4. Compromiso de devolver el expediente a la autoridad respectiva debidamente foliado, incluyendo el Laudo Arbitral y dos copias adicionales y demás piezas procesales en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles desde haber concluido el proceso arbitral o solucionado el diferendo, bajo responsabilidad.	F000	Gratis	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	No aplica	No aplica	
280	SUSPENSIÓN TEMPORAL PERFECTA DE LABORES POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR Base legal: •Artículos 15º, 11º, 12º I), Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de productividad y competitividad laboral, publicado (27/03/1997) •Artículo 23º, 21º, 25º, Decreto Supremo N° 001-96-TR, Reglamento de Ley de fomento al empleo, publicado el 26/01/1996) •Artículo 2º inciso b), Artículo 3º, Decreto Supremo N° 017-2012-TR, Determinan dependencias que tramitarán y resolverán las solicitudes y reclamaciones que se inicien ante las autoridades administrativas	1. Comunicación del empleador incluyendo la siguiente información: 2. Duración de la suspensión, sustento de la causa invocada. 3. Fecha de inicio. 4. Copia simple de la Nómina y domicilio de los trabajadores comprendidos en la medida. 5. Número de constancia de pago.	F000			X	08 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Sub Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	de trabajo, publicado (01/11/2012)										
281	TERMINACIÓN COLECTIVA DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO POR CAUSAS OBJETIVAS: a) Caso fortuito o fuerza mayor, cuya gravedad implique la desaparición total o parcial del centro de trabajo. b) Disolución, liquidación y quiebra de la empresa. c) Convenio de Liquidación sujeto a la Ley Nº 27809 - Ley General del Sistema Concursal. Base legal: •Inc. a) del Artículo 46° Artículo 15°, 47° y Artículo 48°, Decreto Supremo Nº 003-97-TR Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, publicado (27/03/1997). •Artículo 63°, Artículo 67°, Artículo 71°, Decreto Supremo Nº 001-96-TR, Reglamento de Ley de Fomento al Empleo, publicado (26/01/1996) •Inc a) Artículo 2°, inc a) Artículo 3° y Artículo 4°, Decreto Supremo Nº 017-2012-TR Determinan dependencias que tramitarán y resolverán las solicitudes y reclamaciones que se inicien ante las Autoridades Administrativas de Trabajo, publicado (01/11/2012) •Artículo 407° y 409°, Ley Nº 26887 Ley General de las Sociedades, publicado 09/12/1997. •Resolución Ministerial N° 107-2019-TR Disponen la Simplificación de diversos	A) caso fortuito o fuerza mayor, cuya gravedad implica la desaparición total o parcial del centro de trabajo 1. Solicitud que contenga el sustento de la causa invocada. 2. Copia simple del Acta de inspección levantada por el Sector competente, con audiencia de partes. 3. Constancia de recepción por los trabajadores comprendidos, de la información pertinente proporcionada por el empleador. 4. Nómina y domicilio de los trabajadores comprendidos. 5. Plazo anterior de suspensión y número de expediente en los casos que corresponda. 6. Pago por derecho de trámite. C) Disolución, liquidación, y quiebra de la empresa 1. Comunicación precisando: Nombre o razón social de la empresa, domicilio real y actividad que realiza. 2. Copia simple de la Nomina de trabajadores comprendidos. 3. fecha de culminacion de los contratos de trabajo. 4. Causa específica (disolución, liquidación o quiebra) y documentación que la sustente. 5. Copia simple de las comunicaciones receptionadas por los trabajadores comprendidos.	F000	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Sub Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Plazo máximo de presentación de recurso 03 Días hábiles	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	procedimientos Administrativos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la disposición complementaria modificatoria, publicado (05/04/2019)	D) Convenio de liquidación sujeto a la ley N 27809: ley general del sistema concursal	1. Comunicación precisando: Nombre o razón social de la empresa, domicilio real y actividad que realiza. 2. Copia simple de la Nómina de trabajadores comprendidos. 3. Fecha de terminación de los contratos de trabajo del personal comprendido. 4. Copia simple de las cartas notariales recepcionadas por los trabajadores comprendidos. 5. Documento que acredite la aprobación del Convenio de Liquidación a cargo de la Junta de Acreedores.	Cao a Caso c Caso d	30.00 Gratis						
282	TERMINACION COLECTIVA DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO POR CAUSAS OBJETIVAS: b) Motivos económicos, tecnológicos, estructurales o análogos Base legal: •Inc. a) del Artículo 46° Artículo 15°, 47° y Artículo 48°, Decreto Supremo N° 003-97-TR Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, publicado (27/03/1997). •Artículo 63°, Artículo 67°, Artículo 71°, Decreto Supremo N° 001-96-TR, Reglamento de Ley de Fomento al Empleo, publicado (26/01/1996) •Inc a) Artículo 2°, inc a) Artículo 3° y Artículo 4°, Decreto Supremo N° 017-2012-TR Determinan dependencias que tramitarán y resolverán las solicitudes y	B) Motivos económicos, tecnológicos, estructurales, o análogos 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 menor al 10% del total de trabajadores de la empresa. 3. 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. 4. Número de constancia de pago.	F000	30.00	x	05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Sub Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				

	<p>reclamaciones que se inicien ante las Autoridades Administrativas de Trabajo, publicado (01/11/2012)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artículo 407º y 409º, Ley N° 26887 Ley General de las Sociedades, publicado 09/12/1997. • Resolución Ministerial N° 107-2019-TR Disponen la Simplificación de diversos procedimientos Administrativos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la disposición complementaria modificatoria, publicado (05/04/2019) 										
283	<p>VERIFICACIÓN DE PARALIZACIÓN DE LABORES O HUELGA.</p> <p>Base legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inciso a), c) y d) del Artículo 84º Decreto Supremo N° 010-2003-TR Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, publicado (05/10/2003). • Artículo 25º, Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, publicado (27/03/1997) • Inc g) del Artículo 2º, inc e) Artículo 3º y Artículo 4º, Decreto Supremo N° 017-2012-TR Determinan dependencias que tramitarán y resolverán las solicitudes y reclamaciones que se inicien ante las Autoridades Administrativas de Trabajo", publicado (01/11/2012) 	<p>1. Solicitud del interesado indicando la situación producida en el centro de trabajo, acompañada de la documentación que resulte pertinente en caso de obrar en su poder</p>							Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflicto	No aplica
284	<p>VISACIÓN DE CERTIFICADO DE TRABAJO DE CIUDADANOS EXTRANJEROS PARA RECUPERAR LA NACIONALIDAD PERUANA.</p> <p>Base legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inc. h) del Artículo 9º y inc. h) del Artículo 29º, Decreto Supremo N° 004-97-IN, Reglamento de la Ley de Nacionalidad", publicado 28/05/1997. 	<p>1. Solicitud adjuntando Copia simple del Contrato de trabajo.</p>	F000	Gratuito	X		02 Días hábiles		Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflicto	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
285	VISACIÓN DE CERTIFICADO DE TRABAJO PARA ADQUIRIR LA NACIONALIDAD PERUANA POR NATURALIZACIÓN O POR OPCIÓN. Base legal: •Inc. h) del Artículo 9° y inc. h) del Artículo 29°, Decreto Supremo N° 004-97-IN, Reglamento de la Ley de Nacionalidad", publicado (28/05/1997)	1. Solicitud adjuntando Copia simple del Certificado de trabajo.		F000	Gratuito	X	05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflicto	No aplica	No aplica
286	COMUNICACIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO Base legal: •Artículo 110°, 111°, 112° y 113°, del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR, publicado 25/04/2012	1. Solicitud según formato.		F000	Gratuito	X	05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Sub Dirección de Inspección en el Trabajo	No aplica	No aplica
287	INSPECCIÓN ESPECIAL SOLICITADA POR EL TRABAJADOR O POR EL EMPLEADOR DE CARÁCTER LABORAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Base legal: •Artículo 12°, Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, publicado (22/07/2006) •Artículo 16.3, Decreto Legislativo N° 910, Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador del 17/03/2001, modificada por Ley N° 28292, publicado (21/07/2005) •Artículos. 35° y 36°, Decreto Supremo N° 020-2001-TR, Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador, publicado 29/06/2001, modificada por D.S. N° 010-2004-TR publicado (21/07/2004)	1. Solicitud del interesado precisando los datos e información pertinente para la inspección.		F000	Gratuito	X	05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Inspección en el Trabajo	Sub Dirección de Inspección en el Trabajo	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
288	OTORGAMIENTO DE LA CONSTANCIA	1. Solicitud del Trabajador según Formato,	F000			X	12 Días	Oficina de	Sub Dirección	Sub Dirección	Dirección de

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	DE CESE - Abandono de la empresa por sus titulares, o imposibilidad de otorgamiento de la constancia de cese. - Negativa injustificada o demora del empleador mayor a 48 horas, para expedir la certificación que acredite el cese. Base legal: •Artículo 45º y Artículo 46º, Decreto Supremo Nº 001-97-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios, publicado 01/03/1997.	para la verificación de cese. 2. Documento que consigne el número de la cuenta de CTS del solicitante en la entidad financiera o bancaria correspondiente.		Gratuito			hábiles	Trámite Documentario	de Inspección en el Trabajo	de Inspección en el Trabajo	Trabajo y Promoción del Empleo
289	OBSERVACIÓN DEL TRABAJADOR A LA LIQUIDACIÓN DE LA COMPENSACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIO, EFECTUADA POR EL EMPLEADOR Base legal: •Artículo 30º, Decreto Supremo Nº 001-97-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios, publicado 01/03/1997.	1. Solicitud del Trabajador adjuntando: 2. Copia simple de la liquidación efectuada por el empleador. 3. Copia simple de la observación planteada ante el empleador.	F000	Gratuito	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Inspección en el Trabajo	Sub Dirección de Inspección en el Trabajo	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo..
290	VERIFICACIÓN DE DESPIDO ARBITRARIO Base legal: •Inc. b) del Artículo 25º, Decreto Supremo Nº 003-97-TR, Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, publicado (27/03/1997) •Artículo 45º, Decreto Supremo Nº 001-96-	1. Solicitud según Formato, presentada por el interesado, dentro de los treinta (30)días naturales de producido el cese.	F000	Gratuito		X	03 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Inspección en el Trabajo	Sub Dirección de Inspección en el Trabajo	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	TR, Reglamento de Ley de Fomento al Empleo, publicado (26/01/1996)										para resolver 30 días hábiles
291	VERIFICACIÓN DE CIERRE DE TRABAJO Base legal: •Artículo 2º y Artículo 3º literal a, c, d; del Decreto Ley N° 26135, Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador, publicado (30/12/1992) •Inc c) del Artículo 12º, Artículo 40º, Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, publicado (22/07/2006) •Artículo 55º, Decreto Legislativo N° 910, Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador, publicado (29/10/2006)	1. Solicitud según formato del trabajador, para que se verifique la situación de cierre de centro laboral y/o la falta de pago o depósito de su Compensación por Tiempo de Servicios, conforme a Ley, mencionando su número de DNI. 2. Fotocopia simple de sus últimas boletas de pago. 3. declaración jurada respecto de la existencia o no de otros locales o domicilios de la empresa materia de solicitud.	F000	Gratuito		X	05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Inspección en el Trabajo	Sub Dirección de Inspección en el Trabajo	No aplica
292	VERIFICACIÓN DE LA DISMINUCIÓN DELIBERADA EN EL RENDIMIENTO DE LAS LABORES, DEL VOLUMEN O DE LA CALIDAD DE LA PRODUCCIÓN Base legal: •Inc. b) del Artículo 25º, Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, publicado (27/03/1997)	1. Solicitud del interesado precisando los datos e información pertinente para la verificación.	F000	Gratuito		X	05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Inspección en el Trabajo	Sub Dirección de Inspección en el Trabajo	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
SUB SUB DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES Y DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.											
293	AUTORIZACIÓN DE TRABAJO PARA ADOLESCENTE. Base legal:	1. Formato de solicitud firmado por la o el adolescente solicitante y su padre/madre, tutor o responsable. En los lugares donde no se provea dicho formato, se puede presentar una solicitud simple dirigida al	F000	Gratuito		X	15 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Promoción y Protección de los Derechos	Sub Sub Dirección de Promoción y Protección de los Derechos	Dirección de Trabajo y Promoción del Empleo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	•Decreto Supremo N° 018-2020-TR, que regula el procedimiento administrativo de autorización previa a los y las adolescentes para que realicen trabajo por cuenta ajena o en relación de dependencia art.4º 7º y 8º 11º (25/08/2020)	DRT/GRT de la región, consignando que se trata de una solicitud de trabajo adolescente por cuenta ajena o que se preste en relación de dependencia firmada por la o el adolescente solicitante y su parente/madre, tutor o responsable. 2. Copia simple de contrato de trabajo, proyecto de contrato de trabajo o declaración jurada firmada por el empleador, en donde se consigne el puesto de trabajo y/o labor que desempeña, sus funciones principales, el horario de trabajo, su remuneración y la duración del contrato de trabajo. 3. Copia simple de la constancia emitida por el centro de estudios en donde figure que la o el adolescente se encuentra inscrito y su horario de estudios o declaración jurada firmada por su parente/madre, tutor o responsable, consignando los mismos datos. 4. Copia simple del certificado médico del adolescente, el cual será expedido gratuitamente por los servicios médicos del Sector Salud o de la Seguridad Social, de conformidad con el literal b del artículo 54 del Código de los Niños y Adolescentes. 5. Copia simple de la resolución del juez competente que autorice el trabajo del adolescente en horario nocturno; requisito que aplica únicamente en los casos en los que el trabajo adolescente vaya a ser realizado en horario nocturno.							Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	
294	APROBACIÓN DEL LIBRO DE ACTAS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	1. Solicitud debidamente llenada por el representante legal, en su efecto, por persona autorizada mediante carta poder simple, la cual se adjuntará con la hoja del RUC y la vigencia de poder correspondiente, adjuntando :	F000	40.00	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales	No aplica	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				

	Base legal: <ul style="list-style-type: none"> Artículo 46º, Decreto Supremo N° 42-F, Reglamento de Seguridad Industrial, publicado (22/05/1964) Artículo 24º, Decreto Supremo N° 009-2005-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, publicado (28/09/2005) 	<p>2. Libro de actas enumerado, en el que se debe adjuntar, a partir de la segunda página, el Acta de constitución e instalación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, la que contendrá por lo menos: Nombre de la empresa, N° de RUC, nombres y cargos dentro de la organización de la empresa de los miembros titulares y suplentes del Comité, lugar y hora de instalación.</p> <p>3. Número de constancia de pago</p>							es y de la Seguridad y Salud en el Trabajo.		
295	APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Base legal: <ul style="list-style-type: none"> Art 74º, Ley N° 30222: Ley que modifica la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, publicado (11/07/2014) Artículo 4º, Decreto Supremo N° 039-91-TR, Reglamento Interno de Trabajo, que determine las condiciones que deben sujetarse los empleadores y trabajadores en el cumplimiento de sus prestaciones, publicado (31/12/1999) Artículo 24º, Decreto Supremo N° 009-2005-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, publicado (28/09/2005) 	<p>1. Libro de Actas del Comité con mínimo de 100 hojas.</p> <p>2. Acta de constitución en el segundo folio del libro, contenido por lo menos Nombre de la Empresa, N° RUC, N° de Resolución de aprobación del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad Industrial, nombres y cargos de los miembros titulares y suplentes del Comité, lugar, fecha y hora de instalación.</p> <p>3. Número de constancia de pago</p>	F000	40.00	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	No aplica	No aplica
296	INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE AUDITORES AUTORIZADOS PARA LA EVALUACIÓN PERIÓDICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Apelación contra la Resolución directoral donde se deniega la solicitud de inscripción). Base legal: <ul style="list-style-type: none"> Artículo 2º, 43º, Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, publicado 	<p>1. Solicitud según formato del registro, donde debe figurar el número de DNI, CE, adjuntando:</p> <p>2. Copia simple de la Ficha del Registro Único de Contribuyente (RUC).</p> <p>3. Copia simple de recibo de agua, luz o teléfono.</p> <p>4. Copia simple de la constancia de habilitación del Colegio Profesional correspondiente, de ser requerida dicha afiliación para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5. Copia simple del currículum Vitae documentado.</p>	F000	Gratuito		X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Sub Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Dirección de Trabajo y Promoción del Empleo.

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	(26/07/2011) •Artículo 2º,8º, Decreto Supremo N° 014-2013-TR, Reglamento del Registro de auditores autorizados para la evaluación periódica del SGSST", publicado (24/12/2013) •Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, (4º) cuarta Disposiciones complementarias transitorias. (25/04/2012).	6. Copia simple de certificados que acrediten la experiencia no menor de cinco (5) años en su profesión. 7. Copia simple de certificados que acrediten la experiencia no menor de cuatro (4) años en la actividad Auditoría, dos (2) de los cuales deben ser específicamente en sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo o en sistemas integrados de gestión, que incluyan trabajo de campo no menor de ciento sesenta (160) horas. 8. Copia simple de certificado emitido por la autoridad competente que acredite la aprobación de algún curso de Sistemas Integrados de Gestión.								Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 días hábiles	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 días hábiles
297	INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE AUDTORES AUTORIZADOS PARA LA EVALUACIÓN PERIÓDICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (Renovación del registro). Base legal: •Artículo 2º, 43º, Ley N° 29783: Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, publicado (26/07/2011) •Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, (4º) cuarta Disposiciones complementarias transitorias. (25/04/2012)	1. Solicitud de renovación del Registro, el Auditor deberá acompañar lo siguiente: 2. Copia simple de certificados que acrediten la realización de Auditorías en materia de seguridad y salud en el trabajo desde la inscripción en el Registro o desde la última renovación. 3. Copia simple de certificados que acrediten la respectiva actualización profesional, cuando se hayan producido modificaciones en caso, debe acreditar una capacitación de una duración mínima de dieciséis (16) horas	F000	Gratuito	X		30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Sub Sub Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Dirección de Trabajo y Promoción del Empleo.
										Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 días hábiles	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
298	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Base legal: •Artículo 17°,18° y 37°, Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, publicado (11/07/2016) •Artículo 23°,25°,26° y 33°, Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, publicado (25/04/2012)	1. Solicitud según formato.		F000	Gratuito	X	15 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Sub Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Sub Sub Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del empleo
SUB SUB DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL											
299	APERTURA DE SUCURSALES, OFICINAS, CENTROS DE TRABAJO U OTROS ESTABLECIMIENTOS DE LAS ENTIDADES QUE DESARROLLAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL Base legal: •Artículo 27°, Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores, publicado (09/01/2002) •Artículo 395° y Artículo 403°, Ley N° 26887 Ley General de las Sociedades, publicado (09/12/1998)	1. Comunicación según Formato, presentada ante la Autoridad de Trabajo donde se encuentre la sede principal, dentro de los cinco (05) días hábiles del inicio de su funcionamiento adjuntando: 2. Copia simple de la autorización expedida por la entidad competente. 3. Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual. 4. Solo para Sucursales: Copia de la Escritura Pública de constitución de creación de la sucursal, debidamente inscrita en la Oficina Registral del lugar donde abrirá la sucursal. 5. Pago por derecho de Trámite		F000	60.00	X	15 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	No aplica	No aplica
300	COMUNICACIÓN DE INTERPOSICIÓN	1. Solicitud según Formato, adjuntando:		F000	Gratuito	X	05 Días	Oficina de	Sub Dirección	No aplica	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	DE LAS DEMANDAS LABORALES POR INCUMPLIMIENTO DEL PAGO DE DERECHOS Y BENEFICIOS POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL. Base legal: •Artículo 24º, Decreto Supremo N° 003-2002-TR, Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes N°s. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores, publicado (28/04/2002)	2. Copia simple de la demanda debidamente recibida por la mesa de partes del Órgano Judicial competente.					hábiles	Trámite Documentario	de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
301	COMUNICACIÓN DE LA APERTURA DE SUCURSALES, OFICINAS, CENTROS DE TRABAJO U OTROS ESTABLECIMIENTOS DE LAS ENTIDADES QUE DESARROLLAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL Base legal: •Artículo 27º 2do. Párrafo, Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores, publicado (09/01/2002) •Artículo 8º, segundo párrafo, Decreto Supremo N° 003-2002-TR, Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes N°s. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores, publicado (28/04/2002)	1. Comunicación según Formato, adjuntando: 2. Copia simple de la Constancia del Registro. 3. Copia simple de la autorización expedida por la entidad competente, en aquellos casos en que se trate de entidades que requieran un registro o autorización de otro sector para la zona de operación del establecimiento anexo.	F000	Gratuito	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	No aplica	No aplica

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMATARIO/CÓDIGO		EN S/.							
302	<p>DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO DE PAGO DE DERECHOS Y BENEFICIOS LABORALES POR PARTE DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL.</p> <p>A). Incumplimiento de pago de obligaciones laborales por parte de empresas y entidades que realizan actividades de intermediación laboral, que haya dado lugar a la aplicación de una Resolución de multa iniciado en un procedimiento inspectivo.</p> <p>1. Solicitud según Formato, adjuntando:</p> <p>2. Copia simple de la Resolución Administrativa donde conste el incumplimiento ejecutada en un procedimiento inspectivo.</p> <p>B) Incumplimiento de un acuerdo conciliatorio suscrito en un procedimiento tramitado ante la Autoridad Administrativa de Trabajo</p> <p>C). Incumplimiento de obligaciones laborales contenidas en una Resolución Judicial firme o Laudo Arbitral</p> <p>D). Incumplimiento de obligaciones contenidas en el Acta de Conciliación Extrajudicial</p> <p>Base legal:</p> <p>•Artículo 23º, Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores, publicado (09/01/2002).</p>	<p>A) Incumplimiento de pago de obligaciones laborales por parte de empresas y entidades que realizan actividades de intermediación laboral, que haya dado lugar a la aplicación de una Resolución de multa iniciado en un procedimiento inspectivo.</p> <p>1. Solicitud según Formato, adjuntando:</p> <p>2. Copia simple de la Resolución Administrativa donde conste el incumplimiento ejecutada en un procedimiento inspectivo.</p> <p>B) Incumplimiento de un acuerdo conciliatorio suscrito en un procedimiento tramitado ante la Autoridad Administrativa de Trabajo</p> <p>1. Solicitud según Formato, adjuntando:</p> <p>2. Copia simple del cargo de notificación del mandato de ejecución realizada a la Empresa o Entidad de Intermediación Laboral.</p> <p>C) Incumplimiento de obligaciones laborales contenidas en una Resolución Judicial firme o Laudo Arbitral.</p> <p>1. Copia simple de la Resolución judicial o laudo arbitral.</p> <p>2. Copia simple del cargo de notificación del mandato de ejecución realizada a la Empresa o Entidad de Intermediación Laboral.</p> <p>D) Incumplimiento de obligaciones contenidas en el Acta de Conciliación Extrajudicial</p> <p>1. Solicitud según Formato, adjuntando:</p> <p>2. Copia simple del Acta de Conciliación Extrajudicial</p>	<p>F000</p>	<p>Gratuito</p>	<p>X</p>	<p>20 Días hábiles</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Sub Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral</p>	<p>Sub Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral</p>	<p>Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles</p>	<p>Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver 30 Días hábiles</p>	<p>Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles</p>

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
303	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE EMPRESAS PROMOCIONALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Base legal: •Artículo 3º, Decreto Supremo N° 001-2003-TR, Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad, publicado (10/01/2003).	1. Solicitud según Formato, adjuntando: 2. Copia simple de la escritura de constitución y sus modificaciones de ser el caso, inscrita en los Registros Públicos, en caso de tratarse de persona jurídica. 3. Indicar N° de RUC vigente. 4. Número de DNI del representante legal de la Agencia Privada de Empleo. 5. Copia simple de los certificados de discapacidad de cada uno de los trabajadores. 6. Copia del cargo, donde conste la presentación de la planilla de pago correspondiente al mes anterior, en el que se solicitó la inscripción.		F000	Gratuito	X	05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	No aplica	No aplica
304	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL Base legal: •Artículos. 9º, 10º, 13º, 14º y 16º, Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores, publicado (09/01/2002) •Artículo 7º y Artículo 8º , Decreto Supremo N° 003-2002-TR, Establecen	1. Solicitud según Formato, donde se indique N° de RUC vigente; el domicilio actual; y, el (los) centro (s) de trabajo en donde se lleva la documentación laboral vinculada con los trabajadores. 2. Copia simple de la escritura de constitución, y sus modificaciones de ser el caso, inscrita en la Oficina Registral respectiva. 3. Copia simple de la autorización expedida por la entidad competente, en aquellos casos en que se trate de empresas que por normas especiales requieran también obtener el registro o la autorización de otro sector.		F000	80.00	X	05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	No aplica	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMATARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	disposiciones para la aplicación de las Leyes N°s. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores, publicado (28/04/2002)	4. Acreditar un capital social suscrito y pagado no menor a cuarenta y cinco (45) UITs o su equivalente en certificados de aportaciones, al momento Plazo para Plazo para su constitución. Si al momento de su constitución la entidad no presentar recurso: presentar recurso: cumpliera con acreditar este monto de capital social, deberá acreditarlo a Quince días Quince días la fecha en que presenta la solicitud de inscripción en el Registro, debiendo mantenerlo así durante su vigencia. 5. En caso la entidad cuente con una sede administrativa y uno o varios centros de labores, sucursales o agencias o en general cualquier otro establecimiento, ello deberá indicarse en la solicitud. 6. Número de constancia de pago.									
305	INSCRIPCIÓN EN REGISTRO NACIONAL DE AGENCIAS PRIVADAS DE EMPLEO Base legal: •Numerales 2.1 y 2.6 Artículo 2°, Artículo 10° inciso a) y Artículo 14°, Decreto Supremo. N° 020-2012-TR, Decreto Supremo que aprueba Normas Reglamentarias para el Funcionamiento de las Agencias Privadas de Empleo, publicado (30/12/2012)	1. Solicitud según Formato, adjuntando: Nota: - En caso la Agencia Privada de Empleo sea persona jurídica, debe incluir en la solicitud el Número de Partida Registral del Registro de Personas Jurídicas y Oficina Registral en la cual se encuentra registrada, conforme al Anexo 2 de la Resolución Ministerial N°107-2019-TR. 3. Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual. 4. Indicar Número de RUC vigente. 5. Número de DNI del representante legal de la Agencia Privada de Empleo. 6. Número de constancia de pago.	F000	55.00	X	05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	No aplica	No aplica	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
306	PRESENTACIÓN DE CARTA FIANZA A NOMBRE DE LA DRTPE-HCO. Base legal: •Artículo 24º, Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores, publicado 14/01/2002) •Artículo 17º, Artículo 18º, Artículo 19º y Artículo 22º, Decreto Supremo N° 003-2002-TR. Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes N°s. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores, publicado (28/04/2002)	1. Solicitud según Formato, adjuntando: 2. Original de la carta fianza otorgada por una institución bancaria o financiera.	F000	Gratuito	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	No aplica	No aplica
307	PRESENTACIÓN DE CONTRATOS DE LOCACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADOS POR LAS EMPRESAS USUARIAS Base legal: •Artículo 17º , Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores, publicado 09/01/2002, Ley N° 27626, (publicado 09/01/2002)	1. Solicitud según Formato, presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo del lugar donde se encuentre registrada la sede principal y en caso de contar con Establecimientos Anexos, lo presentará en el lugar de cada Establecimiento dentro de los quince (15) días naturales de su suscripción adjuntando: 2. Copia simple del contrato suscrito(s) con la(s) empresa(s) usuaria(s). 3. Hoja informativa con la descripción de los contratos suscritos con la empresa usuaria. Presentación Extemporánea: 1. Los mismos requisitos exigidos para el registro 2. Número de constancia de pago.	F000	40.00	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	No aplica	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
308	PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA LABORAL DE LAS AGENCIAS PRIVADAS DE EMPLEO Base legal: • Artículo 13º , Aprueban Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo, Decreto Supremo N°005-2003-TR, publicado (24/05/2003) • Resolución Ministerial N° 303-2006-TR, Aprueban Directiva que regula el Procedimiento para la inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo – RENAPE" (15/09/2006)	1. Formato, de "Información Estadística Laboral de las Agencias Privadas de Empleo, debidamente llenado, presentado durante los primeros cinco (05) días hábiles. Presentación Extemporánea: 1. Los mismos requisitos exigidos para el registro. 2. Número de constancia de pago.	Extemporáneo	F000	35.00	X	05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	No aplica	No aplica
309	PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA EN LA QUE DEBE CONSTARLA NÓMINA DE TRABAJADORES DESTACADOS EN LA EMPRESA USUARIA; PARA EL CASO DE LAS COOPERATIVAS DE TRABAJADORES. Base legal: • Artículo 12º, Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes N°s. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, publicado (28/04/2002)	1. La declaración jurada según formato ante la Autoridad Administrativa de Trabajo la misma que se presenta dentro de los quince (15) días naturales de producido el destaque, adjuntando: 2. Compia simple de la nómina de trabajadores destacados a la empresa usuaria.		F000	Gratuito	X	05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	No aplica	No aplica
310	PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA TRIMESTRAL DE LAS ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL. Base legal: 1. Solicitud según formato. "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.			F000	35.00	X	05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	No aplica	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	<p>•Artículo 18º, Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores, publicado (09/01/02)</p> <p>•Artículo 3º, de la Resolución Ministerial N° 206-2007-TR, Directiva que Regula el Procedimiento para la Inscripción en el registro Nacional de Empresas y Entidades de Intermediación Laboral – RENEEL, publicado (13/08/2007)</p>	Presentación Extemporánea: 1. Los mismos requisitos exigidos para el registro. 2. Número de constancia de pago. Extemporáneo									
311	REGISTRO DE CONTRATO DEL TRABAJADOR MIGRANTE ANDINO. Base legal: •Artículo 21, de la (Decisión N° 545) Instrumento Andino de Migración Laboral, publicado (26/06/2003)	1. Ingresar al "Sistema Virtual del Trabajador Migrante Andino" ubicado en el portal web del MTPE, utilizando su clave SOL entregada por la SUNAT y digitar los datos del contrato, dentro de los quince (15) días naturales de firmado el contrato. Anexar: 2. Copia simple del contrato (escaneado en formato PDF), previa firma entre el empleador y trabajador, según los anexos: N° 01-A, 01-B, 01-C, 01-D (que se encuentran colgados en la página web: www.mitra.gob.pe). 3. Copia simple del pasaporte o copia de la cédula de identificación del trabajador migrante andino. (escaneado en PDF).	F000	Gratuito	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	No aplica	No aplica
312	RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE EMPRESAS PROMOCIONALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Base legal: •Artículo 6º , Decreto Supremo N° 003-2002-TR, Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes N°s. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores, publicado (28/04/2002) •Artículos 3º,4º, Decreto Supremo N° 001-2003-TR, por el que se crea el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad, publicado 10/01/2003.	1. Solicitud según Formato, adjuntando: 2. Declaración jurada de mantener los requisitos exigidos por ley para la inscripción. De acuerdo a formato.	F000	Gratuito	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	No aplica	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
313	RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL Base legal: •Artículo 19º , Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores, publicado (09/01/2002) •Artículo 8º, segundo párrafo, Decreto Supremo N° 003-2002-TR, Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes N°s. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores, publicado (28/04/2002)	1. Solicitud según Formato, que deberá ser presentada con anterioridad al vencimiento de la inscripción ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, de la localidad donde se encuentre la sede principal de la entidad adjuntando: 2. Declaración Jurada de cumplimiento de los requisitos exigidos por ley, señalando el domicilio actual. 3. Copia simple de la Resolución de autorización del sector correspondiente vigente, tanto para la sede principal como por cada establecimiento anexo, de ser el caso. 4. Número de constancia de pago	F000	Gratuito	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	No aplica	No aplica
314	RENOVACIÓN E LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE AGENCIAS PRIVADAS DE EMPLEO Base legal: •Artículo 7º, Decreto Supremo N°005-2003-TR, "Aprueban Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo, publicado (24/05/2003) •Artículo 1º, de la Resolución Ministerial N° 151-2007-TR, "Aprueban Directiva que regula el Procedimiento para la Incripción en el Reglamento para la Incripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo – RENAPE", publicado (26/05/2007) •Artículo 9º y 10º, Decreto Supremo N° 020-2012-TR, Decreto Supremo que aprueba Normas Reglamentarias para el Funcionamiento de las Agencias Privadas de Empleo, publicado (30/12/2011)	1. Solicitud según Formato, adjuntando: 2. Declaración Jurada de cumplimiento de los requisitos exigidos para su inscripción, señalando el domicilio o domicilios actuales. 3. Número de constancia de pago.	F000	Gratuito	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	No aplica	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
315	RENOVACIÓN Y REAJUSTE DE LA CARTA FIANZA A NOMBRE DE LA DRTPE-HCO Base legal: •Artículo 24º, Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores, publicado (14/01/2002) •Artículo 17º, Artículo 18º, Artículo 19º y Artículo 22º, Decreto Supremo N° 003-2002-TR, Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes N°s. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores, publicado 28/04/2002) •Artículo 20º, Decreto Supremo N° 003-2002-TR, Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes N°s. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores, publicado (28/04/2002)	1. Solicitud según Formato, adjuntando: 2. Carta Fianza por renovación o reajuste otorgada por una Institución bancaria o financiera., dentro de los tres (3) días útiles anteriores a la fecha de su vencimiento.		F000	Gratuito	X	05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	No aplica	No aplica
316	SOLICITUD DE EJECUCIÓN DE CARTA FIANZA A NOMBRE DE LA DRTPE-HCO. Base legal: •Artículo 25º, Decreto Supremo N° 003-2002-TR, Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes N°s. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores, publicado (28/04/2002)	1. Solicitud según Formato, adjuntando 2. Copia simple resolución Judicial consentida que ordena el pago respectivo		F000	Gratuito	X	05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	No aplica	No aplica
317	VARIACIÓN DE DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE AGENCIAS PRIVADAS DE EMPLEO Base legal: •Artículo 12º, Decreto Supremo N° 020-2012-TR, Decreto Supremo que aprueba	1. Comunicación según Formato, presentada dentro de los cinco (5) días posteriores de haberse producido el hecho, adjuntando: 2. Copia simple de la partida electrónica vigente de la constitución, en la que conste la modificación producida.		F000	Gratuito	X	05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	No aplica	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	Normas Reglamentarias para el Funcionamiento de las Agencias Privadas de Empleo, publicado (30/12/2012) •Art 10° , Decreto Supremo N°005-2003-TR, "Aprueban Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo, publicado 24/05/2003, modificada por Decreto Supremo N° 011-2003-TR "Aprueba el Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, publicado (10/10/2003)										
318	VARIACIÓN DE DOMICILIO DE AGENCIAS PRIVADAS DE EMPLEO Base legal: •Artículo 20º, Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores, publicado (09/01/2002). •Artículo 2º, Decreto Supremo N° 003-2002-TR, Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes N°s. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores, publicado (28/04/2003)	1. Comunicación según Formato, presentada dentro de los cinco (5) días posteriores de haberse producido el hecho, adjuntando: 2. Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual		F000	Gratuito	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	No aplica
319	VARIACIÓN DE DOMICILIO, RAZÓN SOCIAL O AMPLIACIÓN DEL OBJETO SOCIAL Base legal: •Artículo 20º, Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores, publicado (09/01/2002). •Artículo 2º, Decreto Supremo N° 003-2002-TR, Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes N°s. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores, publicado (28/04/2003)	1. Comunicación según Formato, según corresponda, adjuntando: 2. Copia simple de la escritura pública de cambio de razón social, ampliación o modificación del objeto social, inscrita debidamente en la oficina Registral. 3. Declaración Jurada simple y escrita del/los domicilio (s) modificado (s). 4.Copia simple de la autorización expedida por el sector competente, en aquellos casos que se trate de entidades que por normas especiales requieran también obtener el registro o la autorización de otro sector.		F000	Gratuito	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO	EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO					

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

OFICINA TÉCNICA ADMINISTRATIVA

320	DICTAMEN ECONÓMICO LABORAL	<p>Base legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 010-2003-TR "Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo", Art 56° del 05/10/2003 Decreto Supremo N° 011-92-TR "Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo", Art. 46° del 15/10/1992, sustituido por el Art. 1° del D.S. N° 009-93-TR del 08/10/1993; Artículo 56°, Decreto Supremo N° 010-2003-TR Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, publicado (05/10/2003) Artículo 46°, Decreto Supremo N° 011-92-TR Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, publicado 15/10/1992, sustituido por el Artículo 1° del D.S. N° 009-93-TR del (08/10/1993) 	<p>1. Solicitud del Empleador, Trabajadores, Arbitro o Tribunal Arbitral; acompañando:</p> <ol style="list-style-type: none"> copia simple 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. Número de constancia de pago 	F000	390.40	X	20 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Oficina Técnica Administrativa	Oficina Técnica Administrativa	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
321	FRACTIONAMIENTO Y/O APLAZAMIENTO DE LA DEUDA	<p>Base legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Artículo 17°, 22°, Decreto Supremo N° 012-2012-TR, Reglamento de Multas del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, publicado (14/08/2012) 	<ol style="list-style-type: none"> Nombre completo, razón social del deudor. Domicilio, fiscal, real y establecimientos anexos del deudor, número telefónico y correo electrónico. Plazo de fraccionamiento solicitado. Declaración de compromiso de presentar la garantía. Firma del Deudor o del representante legal, en caso de ser persona jurídica, indicar el medio por el cual solicita se notifiquen los actos administrativos. 	F000	42.00	X	15 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Área de Cobranza Coactiva	Oficina Técnica Administrativa	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
		6. Indicar número de operación y fecha de pago, por el monto equivalente al 10% de la deuda a fraccionar de la solicitud. Asimismo, 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 dia de la presentación de la solicitud. 7. Carta fianza a favor de la DRTPE, en caso que el deudor solicite fraccionamiento de una deuda que se halla declarado perdida de beneficio, o en aplicación al numeral 22.3 del Reglamento. 8. Número de constancia de pago.								para resolver 30 días hábiles	
322	OBSERVACIÓN DEL DICTAMEN ECONÓMICO Base legal: •Art 56°, Decreto Supremo N° 010-2003-TR Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, publicado (05/10/2003)	1. Solicitud del empleador ó trabajadores precisando los puntos materia de la observación, debidamente sustentados, adjuntando. 2. Prueba instrumental que sustente sus observaciones. 3. Número de constancia de pago.	F000	292.60	X		10 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Oficina Técnica Administrativa	Oficina Técnica Administrativa	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
										Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles
										Plazo máximo para resolver 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver 30 días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
323	OPINIÓN SECTORIAL PARA REGISTRO DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO ONGD Base legal: • Artículo 4°, Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional, publicado (10/11/1991) • Artículos 55°, 74°, Decreto Supremo N° 015-92-PCM, Reglamento de la Ley de Cooperación Técnica Internacional, publicado (30/01/1992)	1. Solicitud según Formato, adjuntando: 2. Plan Operativo de la Institución para los próximos dos (02) años. 3. 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). 4. 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). 5. Indicar Número de RUC vigente		F000	Gratuito	X	15 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Oficina Técnica Administrativa	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
324	RECURSO DE APELACIÓN CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE DENIEGA Y DECLARA LA PÉRDIDA DEL FRACCIONAMIENTO Y/O APLAZAMIENTO DE LA DEUDA. Base legal: • Artículo 17°, 22°, Decreto Supremo N° 012-2012-TR, Reglamento de Multas del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, publicado 14/08/2012.	1. Recurso dirigido a la Oficina General de Administración, dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada la resolución respectiva. Requisitos: 2. Presentar escrito dirigido al Órgano que emitió el acto a ser impugnado, indicando nombre o razón social del impugnante, debidamente acreditados. 3. Exponer los fundamentos de hecho y derechos que sustenten su recurso. 4. Anexar los comprobantes de pago efectuados, de ser el caso. 5. Las pruebas instrumentales de ser el caso. 6. Firma del impugnante o de su representante legal. 7. Número de constancia de pago		F000	Gratuito	X	15 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Oficina Técnica Administrativa	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
325	SUSPENCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA Base legal: • Artículo 16 y 31 del Texto Único de Ordenado de la 26979, Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado con Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, publicado (06/12/2008)	1. Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo, fundamentada en las causales de suspensión del Art.16° de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, adjuntando: 2. Las pruebas correspondientes de conformidad con lo dispuesto por el numeral 16.3 del Artículo 16° de la Ley citada, modificada por la Ley N° 28165. 3. Pago por derecho de trámite.			54.00	X	8 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Área de Cobranza Coactiva	No aplica	Plazo máximo para resolver 30 días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO	EN S/.							

DIRECCIÓN REGIONAL DE REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

326	ACceso a la Información Pública creada u obtenida por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, que se encuentre en su posesión o bajo su control Base legal: •Artículo 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 15°, 16°, 17°, 18°, 19°, y 20°, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, publicado (11/12/2019) •Artículo. 4°, 5°, 5-A, 6°, 10°, 11°, 12°, 13° 14° y 15°, 15 - B, Reglamento de la Ley N° 27806, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, publicado (07/08/2003), y sus modificatorias. •Artículo 6° 7°y 9° Creación de la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de la Gestión de Intereses aprobado por Decreto Legislativo N° 1353, publicado (07/01/2017), y sus modificatorias. Notas: 1. Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato. 2. La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin. 3. La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Transportes 2. De corresponder pago por concepto del derecho, (según depósito efectuado en el Banco de la Nación (Cuenta Corriente N°481-015944-Banco de Nación) indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*.	Libre	CD	1.00	X	10 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Transporte y Comunicaciones	No aplica	El Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
		Hoja Bond A-4			0.10						Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles
		Hoja Bond A-3			0.30						Plazo máximo para resolver 10 días hábiles
		Correo Electrónico			0.00						

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				

pone a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano se acerca a la entidad, cancela el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.
 4. No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.
 5. En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DIRECTOR DE CIRCULACIÓN Y SEGURIDAD VIAL

327	AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PÚBLICO REGULAR DE PERSONAS DE ÁMBITO REGIONAL Base Legal: Numerales 20.1.9 y 20.1.10 del artículo 20, numeral 33.2 y 33.4 del artículo 33, numerales 37.2, 37.3, 37.4, 37.5, 37.6, 37.7, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11 del artículo 37, numerales 38.1.5.1, 38.1.2, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6 del artículo 38, numeral 51.1 del artículo 51, numeral 52.1 del artículo 52	1. Solicitud según formulario donde señale: a. Número de la partida registral, oficina registral y asiento donde conste que el Objeto Social debe ser la prestación de servicios de transporte terrestre de personas. En caso que el estatuto social no distinga como principal alguna de las actividades consignadas en el objeto social, se estará a lo que figure declarado en el Registro Único del Contribuyente (RUC). b. Contar con Certificados SOAT vigentes c. Contar con Certificados de Inspección Técnica Vehicular vigentes.	Nº 004/SDT	214.00	X	15 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Circulación y Seguridad Vial	Director de Circulación y Seguridad Vial	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Director Regional de Transportes y Comunicaciones

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	y numerales 55.1.5, 55.1.6, 55.1.7, 55.1.8, 55.1.9, 55.1.12 y 55.2 del artículo 55, del Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, publicado el 22/04/2009	d. Números de Placas de los vehículos. 2. Declaración Jurada suscrita por el gerente general, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales, de la peticionaria, conforme a lo establecido en numerales 37.4, 37.5 y 37.7 del artículo 37º del RNAT 3. Declaración Jurada suscrita por el Gerente General, en representación de la Empresa, conforme a lo establecido en los numerales 20.1.9 (solo para vehículos M3), 37.2, 37.3, 37.6, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6, 55.1.11, 55.1.12.6, 55.1.12.7, 55.1.12.8, 55.1.12.9, 55.1.12.10, de los artículos 20º, 37º, 38º y 55º del RNAT. 4. Declaración Jurada sobre relación de conductores indicando número de sus licencias de conducir. 5. Declaración Jurada de contar con patrimonio mínimo (vehículos, organización e infraestructura) para prestar un servicio de transporte público regular de personas. 6. Declaración Jurada precisando los términos del permiso solicitado (El destino al que se pretende prestar servicio, el itinerario, las vías a emplear, las escalas comerciales y las estaciones de ruta a emplear, la clase de servicio, la modalidad, y las frecuencias y los horarios, cuando corresponda). 7. Copia de la Propuesta operacional, en la que el solicitante acredite matemáticamente la viabilidad de operar el número de servicios y frecuencias solicitadas con el número de conductores y vehículos que habilita. 8. Documento que acredite ser titulares (copia simple del certificado de habilitación vehicular expedido por autoridad competente) o tener suscritos contratos vigentes para usar y usufructuar terminales terrestres o estaciones de ruta habilitados, en origen, destino y escalas comerciales.									Plazo máximo para resolver 30 días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
		9. Copia del contrato o recibo de pago con operador telefónico que acredite que su representada cuenta con número, código o mecanismo que permite la comunicación con cada uno de los vehículos que se habilitan, en el servicio de transporte de personas. 10. Copia del Manual General de Operaciones, firmado por el representante legal de la empresa. 11. Copia de los Certificados de Limitador de Velocidad. 12. Copia del Currículum documentado, de las personas encargadas de las áreas de Operaciones y Prevención de Riesgos. 13. Copia del contrato con la empresa prestadora del servicio de control y monitoreo (GPS), donde se identifique la placa del vehículo. 14. Copia del documento que acredite que la solicitante es titular o tiene suscrito contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa. 15. Indicar el día de pago y el número de constancia de pago. 16. La dirección del taller que se hará cargo del mantenimiento de las unidades, indicando si son propios o de terceros, en cuyo caso acompañará copia del contrato respectivo. Nota: - Respecto al literal c) del requisito 1, el CITV vigente según el servicio que se solicita, de acuerdo al literal e) del subnumeral 7.1.1 del numeral 7.1 del artículo 7 del DS 011-2018-MTC.									
328	AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO PÚBLICO ESPECIAL DE TRANSPORTE TERRESTRE DE ÁMBITO REGIONAL (TRABAJADORES Y SOCIAL) Base Legal: •Artículos 3.63.2, 7.1.2.2, 33.2, 37.2, 37.3, 37.4, 37.5, 37.6, 37.7, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11, 38.1.2, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6,	1. Solicitud según formulario donde señale: a. Número de la partida registral, oficina registral y asiento donde conste que el Objeto Social debe ser la prestación de servicios de transporte terrestre de personas. En caso que el estatuto social no distinga como principal alguna de las actividades consignadas en el objeto social, se estará a lo que figure declarado en el Registro Único del Contribuyente (RUC). b. Contar con Certificados SOAT vigentes	Nº 004/SDT	218.80	X		15 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Circulación y Seguridad Vial	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Director Regional de Transportes y Comunicaciones Plazo máximo de presentación 15 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	<p>42.1.5, 55.1, 55.2, 55.4, 13.3.1, 113.3.2, 113.3.6, 113.3.7, del Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, publicado el 22/04/2009.</p> <p>• Artículo 53-A del Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, publicado el 22/04/2009, incorporado con el artículo 4, del Decreto Supremo N° 020-2019-MTC, publicado el 25/06/2019.</p>	<p>c. Contar con Certificados de Inspección Técnica Vehicular vigentes.</p> <p>d. Números de Placas de los vehículos.</p> <p>2. Declaración Jurada suscrita por el gerente general, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales, de la peticionaria, conforme a los establecido en numerales 37.4, 37.5 y 37.7 del artículo 37° del RNAT</p> <p>3. Declaración Jurada suscrita por el Gerente General, en representación de la Empresa, conforme a lo establecido en los numerales 20.1.9 (solo para vehículos M3), 37.2, 37.3, 37.6, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6, 55.1.11, 55.1.12.6, 55.1.12.7, 55.1.12.8, 55.1.12.9, 55.1.12.10, de los artículos 20°, 37°, 38° y 55° del RNAT</p> <p>4. Declaración Jurada sobre relación de conductores indicando número de sus licencias de conducir.</p> <p>5. La dirección del taller que se hará cargo del mantenimiento de las unidades, indicando si son propios o de terceros, en cuyo caso acompañará copia del contrato respectivo (Cuando este es prestado con menos de cinco (5) vehículos, sólo será necesario acreditar ser titular o tener suscrito contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa, si excede de dicha cantidad de vehículos, deberá además acreditar contar con talleres de mantenimiento sean propios o contratados con terceros).</p> <p>6. Documentos que acrediten que la empresa cuenta con un sistema de comunicación (Teléfono).</p> <p>7. La documentación y/o prueba suficiente que acredite que cuenta con el Manual General de Operaciones, firmado y elaborado de acuerdo a los lineamientos señalados en el numeral 42.1.5 del artículo 42° del RNAT.</p> <p>8. Fotocopia de los Certificados de Limitador de Velocidad (Solo para vehículos M3).</p> <p>9. Currículum documentado, de las personas encargadas de las áreas de Operaciones y Prevención de Riesgos.</p> <p>(En aquellos casos en que la flota sea de menos de cinco (5) vehículos una sola persona</p>								Plazo máximo para resolver 30 días hábiles	de recurso 15 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
		podrá asumir ambas responsabilidades).	10. Fotocopia del documento que acredite que la solicitante es titular o tiene suscrito contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa. 11. Día de pago y el número de constancia de pago.								
		Nota: Respecto al literal c) del requisito 1, el CITV vigente según el servicio que se solicita, de acuerdo al literal e) del subnumeral 7.1.1 del numeral 7.1 del artículo 7 del DS 011-2018-MTC.									
329	OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN EVENTUAL PARA TRANSPORTE DE PERSONAS. Base legal: •Artículos 44.5.1, 44.5.2, 44.5.3, 44.5.4, 44.5.5 y 44.5.6, del Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, publicado el 22/04/2009. •Artículo 53-A.2, del Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, publicado el 22/04/2009, incorporado con el artículo 4, del Decreto Supremo N° 020-2019-MTC, publicado el 25/06/2019.	1. Solicitud según formulario, donde se indique: a) No afectará el servicio de transporte autorizado, la prestación del servicio mediante la autorización eventual. b) Información respecto de las características del servicio a prestar, precisando el (los) vehículo(s) que lo realizarán, el plazo del mismo, la fecha y punto de partida del vehículo en origen y en destino, las escalas a realizar, así como los conductores habilitados asignados a la prestación del servicio. 2. Copia simple del contrato o pedido formulado al transportista solicitando la prestación del servicio. 3. Día de pago y el número de constancia de pago.		Nº 004/SDT	59.00	X	05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Circulación y Seguridad Vial	No aplica	No aplica
330	AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL DE PERSONAS EN AUTO COLECTIVO (ANTES OTORGAMIENTO DE PERMISO EXCEPCIONAL PARA TRANSPORTE INTERPROVINCIAL REGULAR DE PERSONAS EN AUTOMÓVILES COLECTIVOS) Base Legal: •Artículos 3.63.5, 7.1.2.5, 20.3.4, 33.2, 37.2, 37.3, 37.4, 37.5, 37.6, 37.7, 37.8,	1. Solicitud según formulario indicando el número y la fecha del comprobante que acredite el pago por derecho de tramitación. 2. Tener como objeto social la prestación de servicios de transporte terrestre de personas. En caso que el estatuto social no distinga como principal alguna de las actividades consignadas en el objeto social, se estará a lo que figure declarado en el RUC. 3. Declaración Jurada sobre relación de conductores indicando número de sus licencias de conducir. 4. Declaración jurada en la que conste el		Nº 004/SDT	194.70	X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Circulación y Seguridad Vial	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plazo máximo para resolver 30 Días

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.							
	<p>37.9, 37.10, 37.11, 38.1.2, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.5.4, 38.1.6, 42.1.5, 55.1, 55.2., 55.4., 113.3.1, 113.3.2, 113.3.6, 113.3.7, del Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, publicado el 22/04/2009.</p> <p>• Artículo 53-A, del Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, publicado el 22/04/2009, incorporado con el artículo 4, del Decreto Supremo N° 020-2019-MTC, publicado el 25/06/2019.</p>	<p>número de las placas de rodaje de los vehículos y las demás características que figuren en la Tarjeta de Identificación y/o Propiedad Vehicular, o copia de éstas. En los casos que corresponda, fecha y número de la escritura pública en la que conste el contrato de arrendamiento financiero, operativo o de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS, indicando la notaría en la que fue extendida y el plazo de duración del contrato.</p> <p>5. Copia simple del Certificado SOAT físico vigente de los vehículos ofertados, salvo que se encuentre registrado en la base de datos del MTC, o cuente con Certificado SOAT electrónico.</p> <p>6. Contar con Certificados de Inspección Técnica Vehicular (CITV) vigentes de los vehículos ofertados y el Centro de Inspección Técnica Vehicular emitente, cuando corresponda.</p> <p>7. Declaración jurada suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de la peticionaria, que cumple con las condiciones legales conforme a lo establecido en los artículos 37.4, 37.5 y 37.7 del RNAT.</p> <p>8. Declaración jurada suscrita por el gerente general, en representación de la empresa, indicando que cumple con las condiciones y requisitos, conforme a lo establecido en los artículos 37.2, 37.3, 37.6, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6, 55.1.11 y 55.1.12.9.</p> <p>9. Declaración jurada de contar con patrimonio mínimo de cincuenta (50) Unidades Impositivas Tributarias.</p> <p>Documentos que acrediten que la empresa cuenta con un sistema de comunicación (Teléfono).</p> <p>10. La documentación y/o prueba suficiente que acredite que cuenta con el Manual General de Operaciones, firmado y elaborado conforme a los lineamientos señalados en el artículo 42.1.5 del RNAT.</p>	EN S/.								días hábiles	hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
		11. Currículum documentado de las personas encargadas de las áreas de Operaciones y Prevención de Riesgos. En aquellos casos en que la flota sea de menos de cinco (5) vehículos una sola persona podrá asumir ambas responsabilidades. 12. Documentos que acrediten ser titular o tener suscrito un contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa, terminales terrestres o estaciones de ruta; además, copia del contrato que acredite contar con talleres de mantenimiento, sean propios o de terceros, indicando el número de los certificados de habilitación técnica. Nota: - El vehículo empleado para la prestación de servicio en la modalidad de transporte en auto colectivo deberá corresponder a la categoría M2 de la clasificación vehicular establecida en el Reglamento Nacional Vehicular.									
331	MODIFICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS Base legal: •Artículo 10°, 55° inciso 55.4., 60° Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, publicado (22/04/2009)	1. Solicitud dirigida al director de Circulación Terrestre, adjuntando la documentación cuando corresponda (Formulario N° 004/SDT). 2. Copia simple del Poder vigente del representante legal de la empresa, expedido por SUNARP, con una antigüedad no menor de 30 días calendarios. 3. Documento que acredite la titularidad del establecimiento, o el contrato vigente para el uso o usufructo de terminales terrestres o estaciones de ruta. 4. Pago por concepto del derecho, (según depósito efectuado en el Banco de la Nación (Cuenta Corriente N° 481-015944- Banco de la Nación).	Nº 004/SDT	150.00	X	15 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Circulación y Seguridad Vial	Director de Circulación y Seguridad Vial	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.							
		NOTA: a) incremento de frecuencias (presentar los requisitos 1,2,3) *únicamente cuando el incremento se mantenga durante el lapso de un (1) año. b) reducción de frecuencias (presentar los requisitos 1,2,3) c) reducción del recorrido (presentar los requisitos 1,2,3) d) establecimiento y/o modificación de escalas comerciales (presentar los requisitos 1,2,3 y 4)									hábiles	
332	AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO PÚBLICO ESPECIAL DE TRANSPORTE TERRESTRE TURÍSTICO DE PERSONAS DE ÁMBITO REGIONAL Base legal: • Numeral 33.2 y 33.4 del artículo 33, numerales 37.2, 37.3, 37.4, 37.5, 37.6, 37.7, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11 del artículo 37, numerales 38.1.5.1, 38.1.2, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6 del artículo 38, numeral 51.2 del artículo 51, numeral 52.4.1 del artículo 52 y numerales 55.1.5, 55.1.6, 55.1.7, 55.1.8, 55.1.9, 55.1.12 y 55.2 del artículo 55, del Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, publicado el 22/04/2009.	1. Solicitud según formulario 2. El Objeto Social debe ser la prestación de servicios de transporte terrestre de personas. En caso que el estatuto social no distinga como principal alguna de las actividades consignadas en el objeto social, se estará a lo que figure declarado en el Registro Único del Contribuyente (RUC). 3. Declaración Jurada suscrita por el gerente general, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales, de la peticionaria, conforme a los establecido en numerales 37.4, 37.5 y 37.7 del artículo 37º del RNAT. 4. Declaración Jurada suscrita por el Gerente General, en representación de la Empresa, conforme a lo establecido en los numerales 20.1.9 (solo para vehículos M3), 37.2, 37.3, 37.6, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6, 55.1.11, 55.1.12.1, 55.1.12.6, 55.1.12.7, 55.1.12.8, 55.1.12.9, 55.1.12.10, de los artículos 20º, 37º, 38º y 55º del RNAT. 5. Declaración Jurada sobre relación de conductores indicando número de sus licencias de conducir. 6. Contar con Certificados de Inspección Técnica Vehicular vigentes. 7. Declaración Jurada de contar con patrimonio mínimo para prestar un servicio de transporte público especial de personas. 8. La dirección del taller que se hará cargo del mantenimiento de las unidades, indicando si son propios o de terceros, en cuyo caso acompañará copia del	Nº 002/SDT	186.00	X	15 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Circulación y Seguridad Vial	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plazo máximo para resolver 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver 30 días hábiles	Director Regional de Transportes y Comunicaciones

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN EN S/.	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
		contrato respectivo (Cuando este es prestado con menos de cinco (5) vehículos, sólo será necesario acreditar ser titular o tener suscrito contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa, si excede de dicha cantidad de vehículos, deberá además acreditar contar con talleres de mantenimiento sean propios o contratados con terceros). 9. Documentos que acrediten que la empresa cuenta con un sistema de comunicación (Teléfono). 10. La documentación y/o prueba suficiente que acredite que cuenta con el Manual General de Operaciones, firmado y elaborado de acuerdo a los lineamientos señalados en el numeral 42.1.5 del artículo 42º del RNAT. 11. Copia de los Certificados de Limitador de Velocidad (Solo para vehículos M3). 12. Currículum documentado, de las personas encargadas de las áreas de Operaciones y Prevención de Riesgos. (En aquellos casos en que la flota sea de menos de cinco (5) vehículos una sola persona podrá asumir ambas responsabilidades). 13. Copia del documento que acredite que la solicitante es titular o tiene suscrito contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa. 14. Indicar el día de pago y el número de constancia de pago. 15. Contar con Certificados SOAT vigentes. Nota: - Respecto al requisito 6, el CITV vigente según el servicio que se solicita, de acuerdo al literal e) del subnumeral 7.1 del numeral 7.1 del artículo 7 del DS 011-2018-MTC.												
333	RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE (TODOS LOS SERVICIOS) Base legal: • Artículos 55.1.1, 55.1.2, 55.1.3, 55.1.4,	1. Solicitud según formulario, presentada entre los sesenta (60) días hábiles, previos al vencimiento de la autorización, donde señale: a) La información contenida en los numerales 55.1.1, 55.1.2, 55.1.3, 55.1.4, 55.1.6, 55.1.7 y 55.1.8 del artículo 55 de este Reglamento b) Número de constancia de pago, día de	Nº 002/SDT	208.00	X		30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Circulación y Seguridad Vial	Plazo máximo de presentación	Director Regional de Transportes y Comunicaciones			

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	55.1.6, 55.1.7 y 55.1.8, del Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, publicado el 22/04/2009. • Artículos 53-A.2 y 59-A, del Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, publicado el 22/04/2009, incorporados con el artículo 4, del Decreto Supremo N° 020-2019-MTC, publicado el 25/06/2019.	pago y monto 2. Solo en caso de variación de cualquiera de las condiciones señaladas en los numerales citados, desde su última presentación ante la autoridad competente, las personas jurídicas deben acompañar copia del documento que acredite el cumplimiento de la condición respectiva.								de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 días hábiles	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 días hábiles
334	INSCRIPCION DE ACTO EN EL REGISTRO NACIONAL DE TRANSPORTE TERRESTRE DE MERCANCÍAS Base legal: •Artículo 10º Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, publicado (22/04/2009)	1. Solicitud dirigida al director de Circulación Terrestre, adjuntando la documentación cuando corresponda (Formulario N° 003/SDT) 2. Copia simple de la boleta informativa expedida por la SUNARP por cada vehículo. 3. En el caso de personas jurídicas, presentar Testimonio de Escritura Pública de constitución de la empresa donde conste el objeto de la sociedad, inscrita en SUNARP. Poder vigente del representante legal. 4. En su caso, copia simple del testimonio de escritura pública del contrato de arrendamiento financiero (Leasing) u operativo del vehículo. 5. Copia simple de los Certificados del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT). 6. Copia simple de Certificados de Inspección Técnica Vehicular de cada uno de los vehículos integrantes de la flota. No aplica para el caso de vehículos con una antigüedad no mayor de dos años.	Nº 003/SDT	101.20	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Circulación y Seguridad Vial	No aplica	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
		7. Pago por concepto del derecho, (según depósito efectuado en el Banco de la Nación (Cuenta Corriente N°481-015944-Banco de Nación).									
		NOTA.- * Tratándose de servicio de Transporte de Mercancías Público, El RUC debe figurar como actividad económica principal: TRANSPORTE DE CARGA POR CARRETERA. Director de Circulación Terrestre 30 días Director Regional de Transportes y Comunicaciones 30 días FORMULARIO N° 002/SDT9.62399.3X30 días hábiles Oficina de Trámite documentario Director de Circulación Terrestre									
335	OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE MERCANCÍAS EN GENERAL Base legal: • Artículos 40.1, 40.2, 51.4, 54.1, 55.1 y 55.2.1, del Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, publicado el 22/04/2009	1. Solicitud según formulario, bajo declaración jurada, indicando lo siguiente: a) La Razón o denominación social. b) El número del Registro Único de Contribuyentes (RUC). c) El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante. d) El nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica. e) El solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales, no se encuentran inmersos en las causales indicadas en el 37.4, 37.5 y 37.7 2. Relación de conductores. 3. Relación de vehículos ofertados de su propiedad o con contrato de arrendamiento financiero, que cuenten con Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) y Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigentes. En los casos que corresponda, adjuntar copia de los contratos respectivos. 4. Día de pago y el número de constancia de pago.	Nº 003/SDT	94.00	X	05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Circulación y Seguridad Vial	No aplica	No aplica	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				

		Nota: - Respecto al requisito 3, el CITV vigente según el servicio que se solicita, de acuerdo al literal e) del subnumeral 7.1.1 del numeral 7.1 del artículo 7 del DS 011-2018-MTC.									
336	OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD PRIVADA DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS Base Legal: Artículos 16-A, 18.1 y 24, del Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, publicado el 22/04/2009.	1. Solicitud según formulario. 2. Relación de vehículos ofertados de su propiedad o con contrato de arrendamiento financiero, que cuenten con Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) y Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigentes. En los casos que corresponda, adjuntar copia de los contratos respectivos. 3. Día de pago y el número de constancia de pago. Nota: Respecto al requisito 2, el CITV vigente según el servicio que se solicita, de acuerdo al literal e) del subnumeral 7.1.1 del numeral 7.1 del artículo 7 del DS 011-2018-MTC.	Nº 003/SDT	94.30	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Circulación y Seguridad Vial	No aplica	No aplica
337	RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA Y MERCANCÍAS Base legal: •Numeral 7.2, Artículo 7°, 10° y numeral 55.4, artículo 55, Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, publicado (22/04/2009)	1. Solicitud dirigido al director de Circulación Terrestre, adjuntando la documentación cuando corresponda Formulario Nº 003/SDT 2. Copia simple de la boleta informativa expedida por la SUNARP por cada vehículo. 3. En el caso de personas jurídicas, presentar Testimonio de Escritura Pública de constitución de la empresa donde conste el objeto de la sociedad, inscrita en SUNARP. Poder vigente del representante legal. 4. En su caso, copia simple del testimonio de escritura pública del contrato de arrendamiento financiero (Leasing) u operativo del vehículo.	Nº 003/SDT	73.00	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Circulación y Seguridad Vial	No aplica	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		5. Copia simple de los Certificados del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT).									
		6. Copia simple de Certificados de Inspección Técnica Vehicular de cada uno de los vehículos integrantes de la flota. No aplica para el caso de vehículos con una antigüedad no mayor de dos años.									
		7. Pago por concepto del derecho, (según depósito efectuado en el Banco de la Nación (Cuenta Corriente N° 481-015944- Banco de la Nación).									
		NOTA.- * Tratándose de servicio de Transporte de Mercancías Público, El RUC debe figurar como actividad económica principal: TRANSPORTE DE CARGA POR CARRETERA									
338	ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA PARTIDA REGISTRAL (MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS) Base legal: •Artículo 9º. Directiva Procedimiento para la Inscripción de Actos en el Registro Nacional de Transporte Terrestre de Mercancías, aprobado por Resolución Directoral N° 1812-2013-MTC/15 publicado (20/05/2013)	1. Solicitud dirigido al director de Circulación Terrestre, adjuntando la documentación cuando corresponda Formulario N° 003/SDT 2. Copia simple del poder vigente del representante legal de la empresa expedido por SUNARP, (presentar solo para el caso de persona jurídica) 3. Boleta informativa de SUNARP	Nº 003/SDT	58.70	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Circulación y Seguridad Vial	No aplica	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
		4. Declaración jurada que cuenta con el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito e Inspección Técnica Vehicular vigentes. 5. Certificado de constatación de características, emitido por una entidad certificadora. 6. Pago por concepto del derecho, (según depósito efectuado en el Banco de la Nación (Cuenta Corriente N° 481-015944- Banco de la Nación).									
339	RENUNCIA A LA AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE (TODAS LAS AUTORIZACIONES) Base legal: •Artículo 10º Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC publicado (22/04/2009) •Artículo 61º y 61,2, Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC publicado (22/04/2009)	1. Solicitud dirigida al director de Circulación Terrestre, adjuntando la documentación cuando corresponda (Formulario N°002/SDT) 2. Copia simple del Poder vigente del representante legal expedido por SUNARP (Transporte de personas) 3. Declaración Jurada con firma certificada, de no existir usuarios que hayan adquirido pasajes que quedarán desatendidos por esta decisión (Transporte de personas)	N°002/SDT	Gratuito	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Circulación y Seguridad Vial	No aplica	No aplica
340	HABILITACIÓN VEHICULAR POR INCREMENTO O SUSTITUCIÓN (TODOS LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS Y MERCANCIAS) Base legal: • Artículos 64.2, 65.1.1, 65.1.2, 65.1.3, 65.1.5, 65.1.6, 65.1.7 y 65.1.8, del Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo	1. Solicitud según formulario, indicando el nombre, la razón o denominación social del transportista, el Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, representante legal y número de partida registral del transportista en el registro administrativo. 2. Relación de vehículos ofertados de su propiedad o con contrato de arrendamiento financiero, que cuenten con Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) y Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito	N° 002/SDT	Gratuito	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Circulación y Seguridad Vial	No aplica	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Nº 017-2009-MTC, publicado el 22/04/2009.	(SOAT) vigentes. En los casos que corresponda, adjuntar copia de los contratos respectivos e indicar el sistema de comunicación. 3. Día de pago y el número de constancia de pago. Nota: - Respecto al requisito 2, el CITV vigente según el servicio que se solicita, de acuerdo al literal e) del subnumeral 7.1.1 del numeral 7.1 del artículo 7 del DS 011-2018-MTC.									
341	RENUNCIA A LA HABILITACIÓN VEHICULAR DE TRANSPORTE DE PERSONAS Y MERCANCÍAS Base legal: •Artículo 10º y 49º numeral 49.4.2 Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC publicado (22/04/2009)	1. Solicitud dirigida al Director de Circulación Terrestre bajo la forma de Declaración Jurada, indicando razón social, número de Registro Único del Contribuyente (RUC), domicilio del transportista, el nombre y el número del documento de identidad del titular o del representante legal en caso de ser persona jurídica y copia simple del poder vigente (Formulario Nº 004/SDT)	Nº 004/SDT	Gratuito	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Circulación y Seguridad Vial	No aplica	No aplica
342	SUSPENSIÓN VOLUNTARIA DE LA VIGENCIA DE LA HABILITACIÓN VEHICULAR DE TRANSPORTE DE PERSONAS DEL AMBITO REGIONAL Base legal: •Artículo 10º Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC publicado (22/04/2009) •66º numeral 65.5 inciso 66.5.1 y 66.5.2 Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC publicado (22/04/2009)	1. Solicitud con carácter de declaración jurada de que el vehículo requiere de mantenimiento o reparación integral. En ella se consignará el número de placa de rodaje del vehículo, así como los números de serie del chasis y del motor (Formulario Nº 004/SDT). 2. Proforma de la evaluación del mantenimiento o reparación integral que deberá ser realizado en el vehículo, emitida por la empresa que prestará el servicio de reparación, o documento emitido por el propio transportista si el mantenimiento o reparación integral se va a realizar en un taller propio.	Nº 004/SDT	Gratuito	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Circulación y Seguridad Vial	No aplica	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.							
343	DUPLICADO DE LA TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN Base legal: •Artículos 10° y 69° Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC publicado (22/04/2009)	DETERIORO 1. Tarjeta Única de Circulación deteriorada. PÉRDIDA 1. Denuncia policial 2. Pago por concepto del derecho, (según depósito efectuado en el Banco de la Nación (Cuenta Corriente N° 481-015944- Banco de la Nación) (el pago se realizará por cada vehículo)		Nº 003/SDT	45.20	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Circulación y Seguridad Vial	No aplica	No aplica
344	OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE HABILITACIÓN TÉCNICA PARA TERMINALES TERRESTRES Y ESTACIONES DE RUTA Base legal: •Artículo 10° y 73° inciso 73.1 y 74° numeral 74.1 y 74.2 Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC publicado (22/04/2009)	1. Solicitud dirigida al director de circulación terrestre, bajo la forma de Declaración Jurada (Formulario N° 002/SDT) indicando: a. Razón o denominación social. b. El número del Registro Único del Contribuyente (RUC). c. Domicilio y dirección electrónica del solicitante. d. Nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica. e. Dirección y ubicación de la infraestructura complementaria de transporte que se solicita habilitar. f. Contrato suscrito con quien operará o administrará la infraestructura, de ser el caso. 2. Informe técnico emitido por la entidad certificadora autorizada, que verifique el cumplimiento de las condiciones de acceso y permanencia exigibles para que proceda la habilitación de la infraestructura complementaria La forma de presentación y contenido de este Informe estará establecido en el Decreto Supremo emitido por el MTC. 3. Pago por concepto del derecho, (según depósito efectuado en el Banco de la Nación (Cuenta Corriente N° 481-015944- Banco de la Nación).		Nº 002/SDT	398.00	X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Circulación y Seguridad Vial	Director de Circulación y Seguridad Vial	Director Regional de Transportes y Comunicación	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
345	SUSPENSIÓN VOLUNTARIA DE LA HABILITACIÓN TÉCNICA DE LA INFRAESTRUCTURA COMPLEMENTARIA Base legal: •Artículo 10º y 75º inciso 75.4 Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC publicado (22/04/2009)	1. solicitud dirigida al director de Circulación Terrestre debidamente sustentada indicando las causas que la motivan (Formulario N° 002/SDT). 2. Copia simple de los cargos de las comunicaciones que haya efectuado a los transportes usuarios de la infraestructura manifestando la decisión de suspender voluntariamente la habilitación técnica.	Nº 002/SDT	Gratuito	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Circulación y Seguridad Vial	No aplica	No aplica
346	REDUCCIÓN DE MULTA POR PRONTO PAGO ANTES DE EMITIDA LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN (50% DE SU MONTO) Base legal: •Artículo 105º inciso 105.1 Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC publicado (22/04/2009)	1. Solicitud dirigida al director de Circulación Terrestre (Formulario N° 004/SDT) 2. Pago por multa, según depósito efectuado en el Banco de la Nación (Cuenta Corriente N° 481-015944-Banco de la Nación)	Nº 004/SDT	Gratuito	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Circulación y Seguridad Vial	No aplica	No aplica
347	REDUCCIÓN DE MULTA POR PRONTO PAGO ANTES DE EMITIDA LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN (30% DE SU MONTO) Base legal: •Artículo 10º y 105º inciso 105.2 Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC publicado (22/04/2009)	1. Solicitud dirigida al director de Circulación Terrestre (Formulario N° 004/SDT) 2. Pago por multa, según depósito efectuado en el Banco de la Nación (Cuenta Corriente N° 481-015944-Banco de la Nación)	Nº 004/SDT	Gratuito	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Circulación y Seguridad Vial	No aplica	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				

348	AUTORIZACIÓN COMO TALLER DE CONVERSIÓN A GAS LICUADO DE PETRÓLEO – GLP. Base Legal: • Numerales 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.2.1, 6.2.2, 6.2.3, 6.2.4, 6.2.5, 6.2.6, 6.2.7, 6.2.8, 6.2.9, 6.2.10, 6.2.11, 6.3 y 7.2, del Régimen de Autorización y Funcionamiento de las Entidades Certificadoras de Conversiones a GLP y de los Talleres de Conversión a GLP, de la Directiva N° 005-2007-MTC/15, aprobada el 19/10/2007 por Resolución Directoral N° 14540-2007-MTC-15, la que fue elevada a rango de decreto supremo por Decreto Supremo N° 0222009-MTC, publicado el 29/06/2009.	1. Solicitud firmada por el representante legal, indicando bajo declaración jurada: a) Dirección y nombre comercial del taller. b) Número de la Partida Registral de la persona jurídica solicitante, en el que se detalle la personería jurídica. En el caso de personas jurídicas extranjeras, una copia simple de la traducción simple del documento equivalente otorgado conforme a las normas del país de origen. c) Contar con vigencia de poder, con una antigüedad no mayor de 15 días a la fecha de presentación de la solicitud, en la cual se debe señalar el número de la Partida Registral en el que se registró el poder. d) Contar con Licencia de Funcionamiento vigente expedida por la Municipalidad correspondiente. e) En caso que la persona jurídica pretenda operar un taller de conversión a GLP dentro de una estación de servicio indicar que cuenta con la Resolución de Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos de OSINERGMIN 2. Copia simple del certificado de inspección del taller emitido por alguna Entidad Certificadora de Conversiones a GLP, señalando que el taller cumple con los requisitos exigidos en los numerales 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4 y 6.1.5 de la Directiva 6.1.2 INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA 6.1.3 EQUIPAMIENTO 6.1.4 RECURSOS HUMANOS 6.1.5 PERMISOS 3. Planos de ubicación y distribución del taller, en este último caso detallando sus instalaciones y diversas áreas que lo componen, con su respectiva memoria descriptiva firmada por su representante legal. 4. Relación de equipos, maquinarias y herramientas requeridas por el numeral 6.1.3 de la presente Directiva con carácter de declaración jurada, la misma que deberá ser suscrita por el representante legal de la solicitante en el sentido que su representada es propietaria de los citados bienes. Al documento antes citado, se deberá	Formulario	161.20		x	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Circulación y Seguridad Vial	Director de Circulación y Seguridad Vial	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plazo máximo para resolver 30 días hábiles
-----	---	---	------------	--------	--	---	-----------------	---------------------------------	--	--	---	--

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				

	<p>adjuntar copia simple de los documentos que acrediten la posesión legítima de los equipos requeridos en los numerales 6.1.3.1 al 6.1.3.5. Asimismo, deberá indicar el número de la resolución de homologación vigente del analizador de gases expedido por la Dirección General de Asuntos Socio Ambientales del Ministerio de Transportes y Comunicaciones conforme a lo establecido en las normas vigentes y copia de su certificado de calibración vigente emitido por el fabricante del mismo o por su representante autorizado en el país.</p> <p>5. Nómina del personal técnico del Taller que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Indicar nombres completos y documentos nacionales de identidad b) Copia simple de los títulos y/o certificaciones que acrediten su calificación en mecánica automotriz, electricidad y/o electrónica automotriz. Para este efecto, el taller debe acreditar como mínimo un técnico en mecánica automotriz y un técnico en electrónica o electricidad automotriz o en su defecto, un técnico calificado en mecánica automotriz y en electrónica o electricidad automotriz. c) Copia simple de los títulos y/o certificaciones que acrediten su calificación en conversiones vehiculares del sistema de combustión a GLP. Dicho documento deberá ser expedido por el Proveedor de Equipos Completos de Conversión a GLP (PEC-GLP) con el cual el taller mantiene vínculo contractual. Sólo tendrán validez aquellas certificaciones expedidas por los Proveedores de Equipos Completos de Conversión a GLP (PEC-GLP) que hayan acreditado ante la DGTT a sus ingenieros y/o técnicos instructores conforme a lo establecido en el numeral 7.2 de la presente Directiva. d) Copia simple del documento que acredite relación laboral o vínculo contractual con el taller 6. Copia simple del contrato o convenio con 										
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				

	<p>uno o más Proveedores de Equipos Completos de Conversión a GLP (PEC-GLP) mediante el cual se garantice el normal suministro de los kit's de conversión, soporte técnico y la capacitación del personal técnico, así como copia de la constancia de registro respectiva expedida por PRODUCE al Proveedor de Equipos Completos de Conversión a GLP (PEC-GLP). En caso de que la solicitante esté registrada como Proveedor de Equipos Completos de Conversión a GLP (PEC-GLP), deberá adjuntar solo copia de la constancia de registro respectivo expedida por PRODUCE</p> <p>7. Copia simple del contrato de arrendamiento, cesión en uso, comodato o cualquier otro documento vigente que acredite la posesión legítima de la infraestructura requerida en el numeral 6.1.2 de la Directiva.</p> <p>6.1.2 INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA</p> <p>8. Copia simple de la póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual que cubra los daños a los bienes e integridad personal de terceros generados por accidentes que pudieran ocurrir en sus instalaciones, la cual deberá ser expedida por una compañía de seguros establecida legalmente en el país, sin perjuicio de otras pólizas que pudiera tener. El monto mínimo de cobertura de dicho seguro debe ser equivalente a 100 UIT vigentes al momento de tomar o renovar la póliza. La vigencia de la póliza será anual y renovable automáticamente por períodos similares y durante el plazo que se otorga la autorización del taller de conversión. A la póliza antes referida se deberá adjuntar copia del documento que acredite la cancelación de la misma. En caso de que el pago de la prima total de la póliza de seguros sea fraccionado en cuotas, se deberá adjuntar el cronograma de pagos respectivo en donde figuren las fechas de vencimiento de las mismas y copia del documento que acredite la cancelación de las cuotas vencidas. Para</p>									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				

		el caso de talleres de conversión que además realicen el cambio completo del motor gasolinero o Diesel por otro dedicado a GLP, se requerirá adicionalmente la autorización del fabricante del motor dedicado a GLP o de su representante autorizado en el país para comercializar y realizar el montaje de los mismos en los vehículos automotores.									
349	RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN COMO TALLER DE CONVERSIÓN A GAS LICUADO DE PETRÓLEO – GLP. - CON CAMBIOS EN EQUIPAMIENTO O NÓMINA DEL PERSONAL TÉCNICO O PÓLIZA DE SEGUROS Base Legal: <ul style="list-style-type: none">Numerales 6.2 y 6.3, del Régimen de Autorización y Funcionamiento de las Entidades Certificadoras de Conversiones a GLP y Taller de Conversión a GLP, de la Directiva N° 005-2007-MTC/15 “Régimen de Autorización y Funcionamiento de las Entidades Certificadoras de Conversiones a GLP y Taller de Conversión a GLP”.2. Solo en caso de variación de cualquiera de las condiciones a que se refiere el literal anterior, desde su última presentación ante la autoridad competente, las personas jurídicas deben acompañar copia del documento que acredite el cumplimiento de la condición respectiva.	1. Presentar una solicitud con carácter de declaración jurada, indicando que mantienen las condiciones establecidas en los numerales 6.2.5, 6.2.6 y 6.2.10, del acápite 6 de la Directiva N° 005-2007-MTC/15 “Régimen de Autorización y Funcionamiento de las Entidades Certificadoras de Conversiones a GLP y Taller de Conversión a GLP”. 2. Solo en caso de variación de cualquiera de las condiciones a que se refiere el literal anterior, desde su última presentación ante la autoridad competente, las personas jurídicas deben acompañar copia del documento que acredite el cumplimiento de la condición respectiva.	Formulario	163.40	x		30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Circulación y Seguridad Vial	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles
350	AUTORIZACIÓN ESPECIAL PARA TRANSPORTAR MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS Base Legal: <ul style="list-style-type: none">Artículos 50, 51 y 52-A, del Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2008-MTC, publicado el 10/06/2008.Artículo 11, del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, publicado el 23/06/2016	1. Solicitud según formulario, indicando bajo declaración jurada: a) Nombre, domicilio, número de documento de identidad y número de licencia de conducir. b) Contar con certificado de capacitación básica emitido por la entidad de capacitación autorizada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores Capacitados, el cual se verificará a través del Sistema Nacional de Conductores Capacitados, según número de Documento de Identidad consignado en el formulario de solicitud. c) Contar con certificado de examen médico psicosomático apto, aprobado y registrado en	N°001/15 .18	19.80	x		30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Circulación y Seguridad Vial	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.							
		el Sistema Nacional de Conductores. 2.Pago por derecho de trámite, indicando en la solicitud el día de pago y número de constancia de pago.									hábiles	
351	AUTORIZACIÓN PARA INSCRIPCIÓN EN EL RECSAL Base legal: •Artículo 4° inciso 4.1 numeral 4.1.2 y artículo 43º, Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir , aprobado por Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, publicado (23/06/2016)	1. Solicitud de inspección in situ indicando: - Razón o denominación social, domicilio legal, horario en el cual realizará las evaluaciones médicas y psicológicas a los postulantes a la obtención de una licencia de conducir, consignar posición georeferenciada del establecimiento, así como el nombre, DNI y la colegiatura de los profesionales de salud y consignar la dirección de la tarjeta de red Media Access Control (MAC) del equipo informático y la dirección Internet Protocol (IP) fija y pública. - Día de pago y el número de constancia de pago 2. Adjuntar copia de la resolución administrativa de categorización del establecimiento. 3. Adjuntar copia del documento que sustente su inscripción en el RENIPRESS. 4. Pago por concepto del trámite administrativo, (según depósito efectuado en el Banco de la Nación (Cuenta Corriente N°481-015944-Banco de Nación). Notas: - La resolución administrativa de categorización es a partir de la categoría I-3. - La solicitud de inspección in situ, conforme a lo establecido para verificar el cumplimiento de los requisitos específicos, previsto en el Art. del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2016-MTC.	Formulario	442.00		X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de Transportes y Comunicaciones	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Gerencia Regional de Infraestructura	
											Plazo máximo para resolver 30 días hábiles	
											Plazo máximo para resolver 30 días hábiles	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
352	REVALIDACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN ESPECIAL PARA TRANSPORTAR MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS Base Legal: <ul style="list-style-type: none">Literal e) del artículo 16, literal a) del numeral 4.2.1 del artículo 4 y Primera Disposición Complementaria Transitoria, del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, publicado el 23/06/2016.Artículos 38-B y 52-A, del Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2008-MTC, incorporados por el artículo 3 del D.S. N° 020-2019-MTC, Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles, y dicta otras disposiciones, publicado el 28/06/2019.	1. Solicitud, con carácter de declaración jurada, indicando que cuenta con la certificación del curso de actualización aprobado que señala el presente reglamento, registrado en el Sistema Nacional de Conductores; así como el pago por derecho de trámite, indicando el día de pago y número de constancia de pago.	Formulario	7.30.	x		30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Circulación y Seguridad Vial	Director de Circulación y Seguridad Vial	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles
353	PERMISO DE OPERACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE FLUVIAL DE CARGA Y PASAJEROS Base Legal: Incisos 21.1 y 21.2 del artículo 21 y artículo 19, del Reglamento de Transporte Fluvial, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2006-MTC, publicado el 04/06/2006.	1. Solicitud según formulario, con carácter de declaración Jurada indicando: a) Para el caso de personas jurídicas, indicar el número de partida registral en el que conste que el objeto social es de transporte fluvial, el representante legal y el capital social mínimo requerido de 5UIT de acuerdo a lo establecido en el acápite d) del inciso 2 del numeral 21.1. b) Para tráfico regular o de línea, el tipo de embarcaciones, rutas, itinerarios y frecuencias. En el caso de tráfico irregular, se debe indicar el tipo de embarcaciones. c) Relación de naves, indicando sus características técnicas d) Ámbito, tráfico y modalidad del servicio.	Formulario	132.80	x		07 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Circulación y Seguridad Vial	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plazo máximo para resolver 30 días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
		e) Indicar el día de pago y el número de constancia de pago. 2. Para el caso de personas naturales copia simple de la declaración jurada del Impuesto a la Renta presentada a la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT) correspondiente al año inmediato anterior, o, en el caso de aquellos administrados que inician actividades comerciales, copia del contrato por el que se adquirió la propiedad de la nave, con las cuales se acredeite el patrimonio. 3. Copia simple del Certificado de Matrícula vigente de la(s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima. 4. Copia simple del Certificado Nacional de Seguridad vigente de la(s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima. 5. Copia simple del contrato de transferencia, en caso de que la embarcación no se encuentre a nombre del solicitante en el Certificado de Matrícula. 6. Copia simple de las pólizas de seguros y de los comprobantes que acreden estar al día en el pago de las primas.									hábiles
354	PERMISO DE OPERACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE TURÍSTICO ACUÁTICO Base Legal: • Incisos 13.1 y 13.2 del artículo 13 y artículo 12, del Reglamento de Transporte Turístico Acuático, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2011-MTC, publicado el 04/02/2011.	1. Solicitud según formulario, con carácter de declaración jurada indicando: a) Para el caso de personas Jurídicas, indicar además la partida registral en el que conste que el objeto social es el de transporte turístico y que su capital social mínimo es de cinco (5) UIT. b) Indicar relación de naves con las que realizará el servicio. c) Precisar los siguientes aspectos: Ámbito, tráfico y vía de servicio, precisando los circuitos turísticos correspondientes. En el caso del servicio regular deberá indicar además las frecuencias en las que prestará el servicio. d) Indicar el día de pago y el número de constancia de pago 2. Copia simple del Certificado de Matrícula vigente de la(s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima.	Formulario	132.80	x	07 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Circulación y Seguridad Vial	Director de Circulación y Seguridad Vial	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
		3. Copia simple del Certificado Nacional de Seguridad, ambos vigente de la(s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima. 4. Copia simple del contrato de transferencia de la nave en caso que en el certificado de matrícula no se encuentre a nombre del solicitante. 5. Copia de las pólizas de seguros de accidentes personales y pólizas de responsabilidad civil frente a terceros y de los comprobantes que acrediten estar al día en el pago de las primas. 6. Copia simple de la opinión técnica previa favorable del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP, solo en los casos que incluya circuitos en áreas naturales protegidas. 7. Para el caso de personas naturales copia simple de la declaración jurada del Impuesto a la Renta presentada a la SUNAT correspondiente al año inmediato anterior, o, en el caso de aquellos administrados que inician actividades comerciales, copia del contrato por el que se adquirió la propiedad de la nave, con las cuales se acredite el patrimonio.									
355	AUTORIZACIÓN DE INCREMENTO O SUSTITUCIÓN DE FLOTA DE TRANSPORTE FLUVIAL, SEA DE CARGA, PASAJEROS, APOYO LOGÍSTICO PROPIO, APOYO SOCIAL Y TURÍSTICO ACUÁTICO Base Legal: <ul style="list-style-type: none">Literales a, b y c del inciso 33.1 del artículo 33 y artículo 32, del Reglamento de Transporte Fluvial, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2006-MTC, publicado el 04/06/2006.Literales a, b y c del inciso 21.1 del artículo 21 y artículo 20, del Reglamento de Transporte Turístico Acuático, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2011-MTC, publicado el 04/02/2011.	1. Solicitud, según formulario. 2. Copia simple del Certificado de Matrícula vigente de la(s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima. 3. Copia simple del Certificado Nacional de Seguridad vigente de la (s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima. 4. Copia simple del contrato de transferencia, en caso de que la embarcación no se encuentre a nombre del propietario solicitante en el Certificado de Matrícula. 5. Copia simple de las pólizas de seguros de accidentes personales de pasajeros y tripulación, y pólizas de responsabilidad civil frente a terceros y de los comprobantes que acrediten estar al día en el pago de las primas. 6. Indicar el día de pago y el número de constancia de pago.	Formulario	132.80	x	07 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Circulación y Seguridad Vial	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plazo máximo para resolver 30 días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				

356	PERMISO DE OPERACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE FLUVIAL DE APOYO LOGÍSTICO PROPIO Y APOYO SOCIAL. Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Artículo 6.1, de la Ley N° 28583, Ley de Reactivación y Promoción de la Marina Mercante Nacional, publicada el 22/07/2005. Incisos 21.1 y 21.2 del artículo 21 y artículo 19, del Reglamento de Transporte Fluvial, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2006-MTC, publicado el 04/06/2006. 	1. Solicitud según formulario con carácter de declaración jurada indicando: a) Descripción de la actividad, así como las razones que justifiquen el permiso de operación solicitado. b) Para el caso de personas jurídicas, indicar el número de partida registral en el que conste que el objeto social y el representante legal. c) Relación de naves, indicando sus características técnicas. d) Ámbito, tipo de embarcaciones y modalidad del servicio. e) Indicar el día de pago y el número de constancia de pago. 2. Copia simple del Certificado de Matrícula vigente de la(s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima. 3. Copia simple del Certificado Nacional de Seguridad vigente de la(s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima. 4. Copia simple del contrato de transferencia, en caso de que la embarcación no se encuentre a nombre del solicitante en el Certificado de Matrícula. 5. Copia simple de las pólizas de seguros y de los comprobantes que acrediten estar al día en el pago de las primas	Formulario	130.00		x	07 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Circulación y Seguridad Vial	Director de Circulación y Seguridad Vial	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles
-----	---	--	------------	--------	--	---	-----------------	---------------------------------	--	--	---	---

Unidad de Licencias de Conducir

357	EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE CLASE A - CATEGORIA I Base legal: <ul style="list-style-type: none"> Literales a), b), c), d), e), f) y g) del artículo 13.1, del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, publicado el 23/06/2016. 	1. Solicitud según formulario, indicando bajo declaración jurada: a) No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante. b) No estar privado por resolución judicial	Nº001/15 .18	20.80	x		01 Día hábil	Oficina de Trámite Documentario	Unidad de Licencias de Conducir	No aplica	No aplica
-----	---	--	--------------	-------	---	--	--------------	---------------------------------	---------------------------------	-----------	-----------

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre. c) Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores. d) Contar con constancia de Finalización del Programa de Formación de Conductores - COFIPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores. e) Contar con examen de conocimientos aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores. f) Contar con examen de habilidades en la conducción para la categoría, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores. g) Pago por derecho de trámite, indicando en la solicitud el día de pago y número de constancia de pago. Notas: 1.- Contar con licencia de conducir de Clase A - Categoría III-a o III-b, con una antigüedad no menor de un año, o con licencia de conducir de Clase A - Categoría II-b, con una antigüedad no menor de cuatro años.									
358	EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A CATEGORÍA III-C, POR RECATEGORIZACIÓN Base Legal: <ul style="list-style-type: none">Literales a), b), c), d), e), f), g), h) e i) del artículo 14.5, del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, publicado el 23/06/2016.	1. Solicitud según formulario, indicando bajo declaración jurada: a) No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar	Nº001/15 .18	20.90	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Unidad de Liciticias de Conducir	No aplica	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
		<p>favorables a los intereses del solicitante.</p> <p>b) No estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.</p> <p>c) Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.</p> <p>d) Contar con constancia de Finalización del Programa de Formación de Conductores - COFIPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores.</p> <p>e) Contar con examen de conocimientos aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.</p> <p>f) Contar con examen de habilidades en la conducción para la categoría, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.</p> <p>g) Pago por derecho de trámite, indicando en la solicitud el día de pago y número de constancia de pago.</p> <p>Notas:</p> <p>1.- Contar con licencia de conducir de Clase A - Categoría III-a o III-b, con una antigüedad no menor de un año, o con licencia de conducir de Clase A - Categoría II-b, con una antigüedad no menor de cuatro años.</p>									
359	EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A CATEGORÍA III-B, POR RECATEGORIZACIÓN Base Legal: • Literales a), b), c), d), e), f), g), h) e i) del Artículo 14.4, del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, publicado el 23/06/2016.	1. Solicitud según formulario a) No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar	Nº001/15 .18	20.90	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Unidad de Liciticias de Conducir	No aplica	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
		<p>favorables a los intereses del solicitante.</p> <p>b) No estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre</p> <p>c) Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.</p> <p>d) Contar con constancia de Finalización del Programa de Formación de Conductores - COFIPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores.</p> <p>e) Contar con examen de conocimientos aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.</p> <p>f) Contar con examen de habilidades en la conducción para la categoría, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.</p> <p>g) Pago por derecho de trámite, indicando en la solicitud el día de pago y número de constancia de pago.</p> <p>Notas:</p> <p>1.- Contar con licencia de conducir clase A - Categoría II-b, con una antigüedad no menor de dos años.</p>									
360	EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A CATEGORÍA III-A, POR RECATEGORIZACIÓN Base Legal: Literales a), b), c), d), e), f), g), h) e i) del artículo 14.3, del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, publicado el 23/06/2016.	1. Solicitud según formulario, indicando bajo declaración jurada: a) No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante. b) No estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del	N°001/15 .18	20.90	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Unidad de Liciticias de Conducir	No aplica	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		derecho a conducir vehículos del transporte terrestre. c) Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y Registrado en el Sistema Nacional de Conductores. d) Contar con constancia de Finalización del Programa de Formación de Conductores - COFIPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores. e) Contar con examen de conocimientos aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores. f) Contar con examen de habilidades en la conducción para la categoría, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores g) Pago por derecho de trámite, indicando en la solicitud el día de pago y número de constancia de pago. Notas: 1.- Contar con licencia de conducir de clase A - Categoría II-b, con una antigüedad no menor de dos años.									
361	EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A CATEGORÍA II-B, POR RECATEGORIZACIÓN Base Legal: • Literales a), b), c), d), e), f), g), h) e i) del Artículo 14.2, del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, publicado el 23/06/2016.	1. Solicitud según formulario. a) No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante. b) No estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre. c) Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de	Nº001/15 .18	20.90	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Unidad de Licencias de Conducir	No aplica	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Conductores. d) Contar con constancia de Finalización del Programa de Formación de Conductores - COFIPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores. e) Contar con examen de conocimientos aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores. f) Contar con examen de habilidades en la conducción para la categoría, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores. g) Pago por derecho de trámite, indicando en la solicitud el día de pago y número de constancia de pago. Notas: 1.- Contar con licencia de conducir de clase A - Categoría I, con una antigüedad no menor de tres años o con licencia de conducir de clase A -Categoría II-A, con una antigüedad no menor de un año.									

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
362	EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A CATEGORÍA II-A, POR RECATEGORIZACIÓN Base legal: • Literales a), b), c), d), e), f), g), h) e i) del Artículo 14.1, del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, publicado el 23/06/2016.	1. Solicitud según formulario, indicando bajo declaración jurada: a) No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante. b) No estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre c) Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores. d) Contar con constancia de Finalización del Programa de Formación de Conductores - COFIPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores. e) Contar con examen de conocimientos aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores. f) Contar con examen de habilidades en la conducción para la categoría, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores. g) Pago por derecho de trámite, indicando en la solicitud el día de pago y número de constancia de pago. Notas: 1.- Contar con licencia de conducir de Clase A - Categoría I, con una antigüedad no menor de dos (02) años		Nº001/15 .18	20.80	X	05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Unidad de Licitas de Conducir	No aplica	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
363	EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR SOLICITADA POR MIEMBROS DEL SERVICIO DIPLOMÁTICO ACREDITADOS EN EL PAÍS Base Legal: Artículo 29.2, del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, publicado el 23/06/2016.	1. Solicitud según formulario, indicando bajo declaración jurada: a) Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores. b) Contar con examen de conocimientos para obtener licencia de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores. c) Contar con examen de habilidades en la conducción para la categoría, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores. 2. Copia de nota de Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores. 3. Copia del documento de identidad extranjero. 4. Una fotografía tamaño pasaporte.	Formulario	Gratuito	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Unidad de Licitas de Conducir	No aplica	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
364	CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR MILITAR O POLICIAL Base Legal: • Literales a), b), c), d), e), f), g), h) e i) del artículo 28, del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, publicado el 23/06/2016. 1. Solicitud según formulario, indicando bajo declaración jurada: - Pago por derecho de trámite, indicando en la solicitud el día de pago y número de constancia de pago. 2. Copia del oficio del Director de la Escuela de Material de Guerra o del órgano competente de la Policía Nacional del Perú, indicando: - Clase y categoría equivalente de la licencia de conducir militar o policial. - Que el postulante cuenta con un certificado de salud que lo declara apto para la conducción de vehículos automotores. - Que cuenta con baja del servicio activo. - Que cuenta con una licencia de conducir militar o policial en vigencia, consignando el número del documento. Notas: - Cumplir con los aspectos normativos establecidos en el Artículo 28 del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, y modificado por el Decreto Supremo N° 026-2016-MTC - Podrá canjear el conductor militar o policía en situación de disponibilidad o retiro.			Nº001/15 .18	28.90	X	05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Unidad de Liciticias de Conducir	No aplica	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
365	CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR OTORGADA EN OTRO PAÍS Base Legal: • Literales a), b), c), e) y f) del artículo 30, del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir aprobado por Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, publicado el 23/06/2016.	1. Solicitud según formulario, indicando bajo declaración jurada: a) Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores. b) Contar con examen de conocimientos aprobado registrado en el Sistema Nacional de Conductores, no siendo exigible para los ciudadanos de países que hayan celebrado con el Perú Acuerdos Internacionales sobre reconocimiento recíproco y canje de licencias de conducir c) Indicar el día de pago y número de constancia de pago. 2. Certificado emitido por la autoridad competente que expidió la licencia materia de canje o la Oficina Consular o Embajada de dicho país en el Perú, acreditando su autenticidad con la indicación de la clase de vehículos que autoriza a conducir. 3. Una fotografía tamaño pasaporte. Notas: - Cumplir con los aspectos normativos establecidos en el Artículo 30 del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, modificado por Decreto Supremo N° 026-2016-MTC.	N°001/15 .18	22.40	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Unidad de Liciticias de Conducir	No aplica	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.							
366	CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR PROVISIONAL PARA EXTRANJEROS QUE SOLICITAN REFUGIO O ASILO Base Legal: •Artículos 8.1 y 31.1, del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, publicado el 23/06/2016.	1. Solicitud según formulario, indicando bajo declaración jurada: a) Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores. b) Contar con examen de conocimientos para obtener licencia de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores. c) Que cuenta con la respectiva licencia de conducir, la cual estará sujeta a la verificación posterior por el Ministerio de Relaciones Exteriores. 2. Copia simple del documento expedido por el órgano nacional competente que acredite la condición de solicitante de refugio o asilo. 3. Una fotografía tamaño pasaporte.		Nº001/15 .18	Gratuito	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Unidad de Licitas de Conducir	No aplica	No aplica
367	EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR DE CATEGORÍA ESPECIAL PARA TRANSPORTAR MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS Base legal: •Artículo 4º inciso 4.1 numeral 4.1.2 Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, publicado (23/06/2016) •Artículo 11º, Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, publicado (23/06/2016) modificado por el Art 1º, Decreto Supremo N° 026-2016-MTC, publicado (04/01/ 2017)	1. Solicitud dirigida al Director de Circulación Terrestre (Formulario N° 001/SDL) 2. Contar con la licencia correspondiente al vehículo. 3. Autorización que acredita que el conductor se encuentra calificado para transportar materiales y residuos peligrosos. 4. Pago por concepto del derecho, (según depósito efectuado en el Banco de la Nación (Cuenta Corriente N°481-015944-Banco de Nación)	Formulari o	65.00		X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Circulación Terrestre	No aplica	No aplica
368	OBTENCIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR PROVISIONAL PARA EXTRANJEROS QUE SOLICITAN REFUGIO O ASILO Base Legal: Artículos 8.1, 8.2, 13 y 31.2, del	1. Copia simple del Documento expedido por el órgano nacional competente que acredite la condición de solicitante de refugio o asilo. 2. Solicitud según formulario, indicando bajo declaración jurada: a) Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado	Formulari o	Gratuito	X			05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Unidad de Licitas de Conducir	No aplica	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, publicado el 23/06/2016.	en el Sistema Nacional de Conductores. b) Contar con examen de conocimientos para obtener licencia de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores. c) Contar con examen de habilidades en la conducción para la categoría, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores. Notas: - Cumplir con los aspectos normativos establecidos en el numeral 13.1 del Artículo 13 del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, modificado por Decreto Supremo N° 026-2016-MTC. - En el requisito 1, cuando se menciona al órgano nacional competente entiéndase al Ministerio de Relaciones Exteriores.									
369	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR PROVISIONAL PARA EXTRANJEROS QUE SOLICITAN REFUGIO O ASILO Base Legal: • Artículos 8.2, 19-A.1, 19-A.2, 24-A, 31.4 y 31.5, del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, publicado el 23/06/2016.	1. Solicitud, según formulario. 2. Copia del documento expedido por la autoridad competente, que mantiene su condición de solicitante de refugio o asilo. Nota: - En el requisito 2, cuando se menciona autoridad competente entiéndase al Ministerio de Relaciones Exteriores.	Formulario	Gratuito	x		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Unidad de Lícencias de Conducir	No aplica	No aplica
370	CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR SOLICITADO POR MIEMBROS DEL SERVICIO DIPLOMÁTICO ACREDITADOS EN EL PAÍS Base Legal: Literales a), b), c) y d) del artículo 29.1, del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, publicado el 23/06/2016.	1. Solicitud según formulario. 2. Copia de Nota de Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores. 3. Copia de la Licencia de Conducir Extranjera vigente (en caso de no poseer la licencia de conducir, deberá cumplir con los requisitos establecidos para la categoría que postula, a excepción del pago de tasas). 4. Copia del documento de Identidad extranjero. 5. Una fotografía tamaño pasaporte.	Formulario	22.20	x		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Unidad de Lícencias de Conducir	No aplica	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
371	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A CATEGORÍA I Base Legal: • Artículos 19-A.1, 19-A.2 y 24-A.3, del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir y modifica el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito Código de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, publicado el 23/06/2016	1. Solicitud con carácter de declaración jurada, en el que se consignen los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito, indicando lo siguiente: a) No estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre. b) Contar con certificado de salud para Licencias de Conducir, expedido, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores. (No se está solicitando documento que sustente este requisito dado que se visualiza en el Sistema Nacional de Conductores). c) Día de pago y número de constancia de pago. 2. Copia simple de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorable a los intereses del solicitante, en caso éste tuviera según la información contenida en el Registro Nacional de Sanciones, multas pendientes de pago o sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes que hayan agotado la vía administrativa.	Formulario	29.90	x		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Unidad de Licitencias de Conducir	No aplica	No aplica
372	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A CATEGORÍA II-A, II-B, III-A, III-B, III-C Base Legal: • Artículos 19-A.1, 19-A.2 y 24-A.3, del Aprueba el Reglamento Nacional del	1. Solicitud según formulario (AII-a, AII-b, AIII-a, AIII-b y AIII-c), indicando bajo declaración jurada: a) No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan	Formulario	20.90	x		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Circulación Terrestre	No aplica	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				
	Sistema de Emisión de Licencias de Conducir y modifica el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito – Código de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2009-MTC y el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC. Publicado (23/06/2016)	agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante. b) Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada delderecho a conducir vehículos del transporte terrestre 2. Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores. 3. Contar con examen de conocimientos aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores. 4. Pago por derecho de tramitación, el cual se verificará a través del Sistema Nacional de Conductores, según número de Documento de Identidad consignado en el formulario de solicitud. Notas: - Se deben cumplir con los aspectos normativos establecidos en el literal a) del numeral 19-A-2 del artículo 19-A, del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, incorporado por el artículo 2 del Decreto Supremo N° 020-2019-MTC, que modifica dicho Reglamento.									

Dirección de Telecomunicaciones

373	INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS HABILITADAS A REALIZAR ESTUDIOS TEÓRICOS Y/O MEDICIONES DE RADIACIONES NO IONIZANTES EN TELECOMUNICACIONES, A FIN DE REALIZAR ESTUDIOS TEÓRICOS DE RADIACIONES NO IONIZANTES EN TELECOMUNICACIONES – PERSONA	1. Solicitud, según formulario aprobado en la que se indique: - Razón social, número de RUC y domicilio real - Teléfono y correo electrónico - El número de asiento y partida registral, así como la oficina registral, donde se encuentre registrado el poder del representante - Nombres y apellidos, número de DNI o carné de extranjería y domicilio real en el país del	Formulario	91.10	x		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Circulación Terrestre	No aplica	No aplica
-----	---	--	------------	-------	---	--	-----------------	---------------------------------	-----------------------------------	-----------	-----------

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	JURÍDICA. Base Legal: • Numerales 6.1, 6.2.2, 6.3. y 6.4 del artículo VI, de la Norma que regula la inscripción en el Registro de personas naturales y jurídicas habilitadas a realizar estudios teóricos y/o mediciones de radiaciones no ionizantes en telecomunicaciones, aprobada por Decreto Supremo N° 031-2019-MTC, publicado el 17/09/2019.	representante legal. - El número de asiento de la partida registral en el que acredita que el objeto social comprende la realización de consultorías y/o estudios ambientales. - El procedimiento administrativo que desea realizar. - Lugar, fecha y firma del representante legal. 2. Relación del equipo profesional que realiza los estudios teóricos, integrada por un mínimo de dos (02) ingenieros, quienes deben presentar su currículum vitae, según el Anexo I, en el que indican estar colegiados y habilitados por el Colegio de Ingenieros del Perú para ejercer profesionalmente las especialidades de ingeniería electrónica, de telecomunicaciones u otras afines, contando con un mínimo de tres (03) años de experiencia, debidamente documentada, en la realización de estudios o proyectos sobre campos electromagnéticos, referidos a concepción, especificación, diseño, desarrollo, validación, montaje o mantenimiento de sistemas de telecomunicaciones utilizando el espectro radioeléctrico. Dicha documentación se presenta en copia simple. En caso alguno de los ingenieros integrantes del equipo profesional sea extranjero, este debe contar con domicilio legal en el Perú. Nota: - El Anexo que se indica en el requisito 2 se refiere al Anexo I aprobado por Decreto Supremo N° 031-2019-MTC.									
374	REGISTRO PARA SERVICIO DE VALOR AÑADIDO. Base Legal: • Artículo 31, del Texto Único Ordenado de la Ley de Telecomunicaciones, aprobado por Decreto Supremo N°013-93-TCC, publicado el 06/05/19937, • Artículo 190, del Texto Único Ordenado del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones, aprobado por Decreto	1. Solicitud, según formulario, indicando: a) Nombres y apellidos completos o razón social. b) Domicilio real. c) Número de Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería del administrado. d) Número de Registro Único de Contribuyente (RUC). e) Teléfono y correo electrónico. f) El número de asiento y partida registral, así como la oficina registral, donde se encuentre	Formulario	81.30	x		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Circulación Terrestre	No aplica	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	Supremo N° 020-2007-MTC, publicado el 04/07/2007	registrado el poder del representante, de ser el caso. g) Nombres y apellidos, número de DNI o carné de extranjería y domicilio real en el país del representante legal, de ser el caso. h) La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, cuando sea diferente al domicilio real. i) El procedimiento administrativo que desea realizar. j) Lugar, fecha y firma. k) Clase de servicios. l) Área de cobertura del servicio. m) Identificación de los equipos a ser utilizados.									
375	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE COMERCIALIZADORES. Base Legal: • Artículo 139, del Texto Único Ordenado del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 020-2007-MTC, publicado el 04/07/2007, modificado por el artículo 1, del Decreto Supremo N° 033-2019-MTC, publicado el 08/11/2019. • Artículos 139-A, 139-B y 139-C, del Texto Único Ordenado del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 020-2007-MTC, publicado el 04/07/2007, incorporados por el artículo 2, del Decreto Supremo N° 033-2019-MTC, publicado el 08/11/2019.	1. Solicitud, según formulario, indicando: a) Nombres y apellidos completos o razón social. b) Domicilio real. c) Número de Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería del administrado. d) Número de Registro Único de Contribuyente (RUC). e) Teléfono y correo electrónico. f) El número de asiento y partida registral, así como la oficina registral, donde se encuentre registrado el poder del representante, de ser el caso. g) Nombres y apellidos, número de DNI o carné de extranjería y domicilio real en el país del representante legal, de ser el caso. h) La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, cuando sea diferente al domicilio real. i) El procedimiento administrativo que desea realizar. j) Lugar, fecha y firma. k) Los servicios y/o tráfico a comercializar. l) Descripción de la forma a comercializar. m) El área en la cual se desarrollan las actividades.	Formulario	89.80	x	05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Circulación Terrestre	No aplica	No aplica	
376	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS HABILITADAS A REALIZAR ESTUDIOS TEÓRICOS Y/O MEDICIONES DE RADIAZIONES NO IONIZANTES EN	1. Solicitud, según formulario en la que se indique: - Nombres y apellidos completos - Número de Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería del administrado	Formulario	91.00	x		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Circulación Terrestre	No aplica	No aplica

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>TELECOMUNICACIONES, A FIN DE REALIZAR ESTUDIOS TEÓRICOS DE RADIACIONES NO IONIZANTES EN TELECOMUNICACIONES - PERSONA NATURAL.</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Numerales 6.1, 6.2.1, 6.3, y 6.4 del Artículo VI, de la Norma que regula la inscripción en el Registro de personas naturales y jurídicas habilitadas a realizar estudios teóricos y/o mediciones de radiaciones no ionizantes en telecomunicaciones, aprobada por Decreto Supremo N° 031-2019-MTC, publicado el 17/09/2019. <p>- Número de Registro Único de Contribuyente (RUC) - Teléfono y correo electrónico - Domicilio real en el país - El procedimiento administrativo que desea realizar - Lugar, fecha y firma 2. Currículum vitae, según el Anexo I de la presente norma, en el que se indica estar colegiado y habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú para ejercer profesionalmente las especialidades de ingeniería electrónica, de telecomunicaciones u otras afines, contando con un mínimo de tres (03) años de experiencia, debidamente documentada, en la realización de estudios o proyectos sobre campos electromagnéticos, referidos a concepción, especificación, diseño, desarrollo, validación, montaje o mantenimiento de sistemas de telecomunicaciones utilizando el espectro radioeléctrico. Dicha documentación se presenta en copia simple. El requisito no comprende la solicitud de la constancia de habilitación, dicha información se verifica en línea.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> El Anexo que se indica en el requisito 2 se refiere al Anexo I aprobado por Decreto Supremo N° 031-2019-MTC 										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO	EN S/.							

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO HUÁNUCO

DIRECCIÓN REGIONAL

377	<p>ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO, QUE SE ENCUENTRA EN SU POSESION O BAJO SU CONTROL</p> <p>Base legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Artículo 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 15°, 16°, 17°, 18°, 19°, y 20°, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, publicado (11/12/2019) Artículo. 4°, 5°, 5-A, 6°, 10°, 11°, 12°; 13° 14° y 15°, 15 - B, Reglamento de la Ley N° 27806, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, publicado (07/08/2003), y sus modificatorias. Artículo 6° 7°y 9° Creación de la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de la Gestión de Intereses aprobado por Decreto Legislativo N° 1353, publicado (07/01/2017), y sus modificatorias. <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato. La solicitud puede ser presentada a 	<p>1. Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información dirigido a la Dirección Regional de Turismo y Comercio Exterior.</p> <p>2. De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*.</p>	CD	1.00		X	10 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	No aplica	El Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
		Hoja Bond A-4	F002	0.10							Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles
		Hoja Bond A-3		0.30							Plazo máximo para resolver 10 días hábiles
		Correo Electronico		0.00							

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	<p>través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin.</p> <p>3. La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se pone a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano se acerca a la entidad, cancela el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.</p> <p>4. No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.</p> <p>En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p>										

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				

DIRECCIÓN REGIONAL DE TURISMO

378	ACREDITACIÓN DEL GUIA OFICIAL DE TURISMO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES ESPECIALIZADAS DE GUIADO Base legal: •Artículo 6°, 6:2 y 7°; Reglamento de las Actividades Especializadas de Guiado y modifican el Reglamento de la Ley del Guía de Turismo, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-MINCETUR, publicado (30/06/2019) •Artículo 1°; Relación de Procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR, o los que Órganos que hagan sus veces en los Gobiernos Regionales, aprobado por Resolución Ministerial N° 098-2020-MINCETUR, publicado (09/06/2020)	1. Solicitud dirigida a la DIRCETUR, indicando la información requerida. 2. Copia simple del documento oficial que acredite formación académica en alguna de las actividades especializadas de guiado señaladas en el artículo 7 de la Ley. 3. Copia simple del certificado o constancia que dé cuenta del conocimiento y dominio del idioma extranjero, expedido por una institución oficialmente reconocida o declaración jurada. 4. Dos fotografías a color tamaño carnet. 5. Pago por derecho de trámite.	F000	94.00	X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plazo máximo para resolver 30 días hábiles	Gerencia Regional de Desarrollo Económico Huánuco
379	ACREDITACIÓN DEL ORIENTADOR TURÍSTICO PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES ESPECIALIZADAS DE GUIADO Base legal: •Artículos 15 y 16° , Reglamento de las Actividades Especializadas de Guiado y modifican el Reglamento de la Ley del Guía de Turismo, aprobado por Decreto Supremo N.º 004-2019-MINCETUR, publicado (30/06/2019) •Artículo 1°; Relación de Procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR, o los que Órganos que hagan sus veces en los Gobiernos Regionales, aprobado por Resolución Ministerial N° 098-2020-MINCETUR, publicado (09/06/2020)	1. Solicitud dirigida a la DIRCETUR, indicando la información requerida. 2. Copia simple del documento oficial que acredite formación académica en alguna de las actividades especializadas de guiado señaladas en el artículo 7 de la Ley. 3. Copia simple del certificado o constancia que dé cuenta del conocimiento y dominio del idioma extranjero expedido por una institución oficialmente reconocida o declaración jurada. 4. Dos fotografías a color, tamaño carnet. 5. Pago por derecho de trámite.	F000	80.00	X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plazo máximo para resolver 30 días hábiles	Gerencia Regional de Desarrollo Económico Huánuco

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
380	APROBACIÓN DEL PROYECTO PARA LA EDIFICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES DESTINADAS A PRESTAR LOS SERVICIOS TURÍSTICOS DE CENTROS DE TURISMO TERMAL Y/O SIMILARES Base legal: •Artículo. 7º; Reglamento de los Servicios Turísticos que prestan los Centros de Turismo Termal y/o Similares aprobado por Decreto Supremo N° 021-2011-MINCETUR Publicado 30/11/2011. •Artículo 1º; Relación de Procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR, o los que Órganos que hagan sus veces en los Gobiernos Regionales, aprobado por Resolución Ministerial N° 098-2020-MINCETUR, publicado (09/06/2020)	1. Solicitud dirigida a la DIRCETUR, Según formato establecido indicando la información requerida. 2. Copia del documento que acredite la propiedad o posesión legítima del terreno en el que se edificará el Proyecto (Requisito que si bien se encuentra prohibido por el D.S. N°. 051- 2017-PCM que amplía la implementación progresiva de la interoperabilidad en beneficio del ciudadano, en el marco del Decreto Legislativo N° 1246, se debe seguir solicitando en copia simple o declaración jurada hasta la implementación de la interoperabilidad, en mérito de lo establecido en el artículo 3 del DS antes mencionado y del artículo 3, numeral 3.3 del DL 1246.) 3. Copia simple de plano de ubicación o plano perimétrico del terreno en el que se ubica la fuente o las fuentes de agua y el Proyecto, preparado a escala 1/500. 4. Copia de simple Planos a escala 1/100 ó 1/200 y Memoria Descriptiva del Proyecto arquitectónico, suscritos por profesional colegiado y habilitado.	F000	Gratuito		X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerencia Regional de Desarrollo Económico Huánuco
381	APROBACIÓN DE LA AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CENTROS DE TURISMO TERMAL Y/O SIMILARES. Base legal: •Artículo 10º; Reglamento de los Servicios Turísticos que prestan los Centros de Turismo Termal y/o Similares aprobado por Decreto Supremo N° 021-2011-MINCETUR, publicado el 30/11/2011. •Artículo 1º; Relación de Procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR, o los que Órganos que hagan sus veces en los Gobiernos Regionales, aprobado por Resolución Ministerial N° 098-2020-MINCETUR, publicado (09/06/2020)	1. Solicitud dirigida a la DIRCETUR., indicando la información requerida. 2. Copia simple del plano de ubicación o plano perimétrico del terreno en el que se ubica la fuente o las fuentes de agua y el Proyecto, preparado a escala 1/500. 3. Copia simple de planos a escala 1/100 o 1/200 y Memoria Descriptiva del Proyecto Arquitectónico, suscritos por Profesional colegiado y habilitado.	F000	Gratuito		X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerencia Regional de Desarrollo Económico Huánuco

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
382	ACREDITACIÓN PARA DESEMPEÑARSE COMO ENTIDAD EVALUADORA DE EQUIPOS PARA LA PRÁCTICA DE CANOTAJE TURÍSTICO Base legal: •Artículo 1°; Relación de Procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR, o los que Órganos que hagan sus veces en los Gobiernos Regionales, aprobado por Resolución Ministerial N° 098-2020-MINCETUR, publicado (09/06/2020) •Artículo 31°, dispone la Modificación de Diversos Artículos de los Reglamentos de Canotaje Turístico y de Agencias de Viajes y Turismo, Decreto Supremo N° 006-2016-MINCETUR, modificado por el DS N° 011-2017- MINCETUR, publicado el (15/06/2016)	1. Solicitud dirigida a la DIRCETUR, indicando la información requerida. 2. Número del Registro Único de Contribuyente. 3. Declaración Jurada dando cuenta de su experiencia en la actividad turística por un período no menor a cinco (5) años. 4. 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 Servicio de Canotaje Turístico; así como para la evaluación de la experiencia teórico-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 artículo 18. 5. Hoja de vida debidamente documentada de por lo menos tres personas que desarrollarán la labor de evaluación señalada en el literal precedente, acreditando respecto a cada una, con mínimo cinco (5) años de experiencia en el desempeño de la actividad. La acreditación de la experiencia deberá efectuarse mediante constancias o certificados en las que deberá señalarse en forma expresa el tiempo durante el cual la persona realizó la actividad de canotaje turístico. 6. Pago por derecho de trámite.	F000	161.70	X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerencia Regional de Desarrollo Económico Huánuco	
											Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles
											Plazo máximo para resolver 30 días hábiles
											Plazo máximo para resolver 30 días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
383	ACREDITACIÓN PARA DESEMPEÑARSE COMO ENTIDAD CAPACITADORA PARA EXPEDIR EL CURSO DE RESCATE EN RÍO Base legal: •Artículo 1°; Relación de Procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR, o los que Órganos que hagan sus veces en los Gobiernos Regionales, aprobado por Resolución Ministerial N° 098-2020-MINCETUR, publicado (09/06/2020) •Artículo. 38° dispone la Modificación de Diversos Artículos de los Reglamentos de Canotaje Turístico y de Agencias de Viajes y Turismo, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2016- MINCETUR, modificado por el DS N° 011-2017- MINCETUR. Publicado 15/06/2016.	1. Solicitud dirigida a la DIRCETUR, indicando la información requerida. 2. Declaración Jurada indicado que cuenta con personal especializado con experiencia mínima de cinco (5) años en rescate en río, equipo logístico y Requisitos: mínimos necesarios para desarrollar y dictar el Curso de Rescate en Río. 3. Copia simple del Syllabus propuesto para el desarrollo del curso de Rescate en Río. 4. Copia simple del Curriculum vitae de las personas que dictarán el curso de Rescate en Río con experiencia mínima de cinco (5) años. La experiencia en conocimiento de técnicas de rescate serán acreditadas mediante constancias o certificados en los que deberá señalarse el tiempo durante el cual se desarrollaron las actividades de rescate. 5. Pago por derecho de trámite.	F000	173.20		X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerencia Regional de Desarrollo Económico Huánuco
384	ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS AGENCIAS DE VIAJE Y TURISMO Base legal: •Artículo 1°; Relación de Procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR, o los que Órganos que hagan sus veces en los Gobiernos Regionales, aprobado por Resolución Ministerial N° 098-2020-MINCETUR, publicado (09/06/2020) •Artículo 11° que aprueba el Reglamento de Agencias de Viaje y Turismo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2020-MINCETUR, publicado (14/05/2020)	1. Solicitud dirigida a la DIRCETUR, indicando la información requerida. 2. Declaración Jurada, informando las modificaciones de acuerdo al Formato contenido en el Anexo 1 del Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo. 3. Copia simple de licencia de Funcionamiento 4. Copia simple del Título Profesional en Turismo del personal que labora en la agencia (adjuntar currículum vitae del empresario)	F000	Gratuito	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	No aplica	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
385	CAMBIO DE LA PERSONA TITULAR DEL RESTAURANTE Base legal: •Artículo 19º Reglamento para la Categorización y Calificación del procedimiento Turístico de Restaurantes, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2019-MINCETUR, publicado (23/11/2019) •Artículo 1º; Relación de Procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR, o los que Órganos que hagan sus veces en los Gobiernos Regionales, aprobado por Resolución Ministerial N° 098-2020-MINCETUR, publicado (09/06/2020)	1. Solicitud dirigida a la DIRCETUR, indicando la información requerida. 2. Declaración Jurada dando cuenta del cambio de Persona Titular. 3. Copia simple del nuevo certificado refiere como pie de página, el número del certificado anterior, así como la fecha de expedición del mismo.		F000	Gratis	X			Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	No aplica
386	CAMBIO DEL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE Base legal: •Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR que aprueba el Reglamento de Establecimientos de Hospedaje. Art. 22, (09/06/2015) •Resolución Ministerial N° 098-2020-MINCETUR, que Aprueba la Relación de Procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR, o los que Órganos que hagan sus veces en los Gobiernos Regionales, art. 1º (09/06/2020)	1. Solicitud dirigida a la DIRCETUR, indicando la información requerida. 2. Declaración Jurada, dando cuenta de la transferencia del Establecimiento.		F000	Gratis	X			Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	No aplica
387	EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE CATEGORIZACIÓN DE RESTAURANTES Base legal: •Artículo 3º y 8º; Reglamento para la Categorización y Calificación del	1. Solicitud dirigida a la DIRCETUR, indicando la información requerida. Si de manera simultánea el administrado tramita la Calificación del procedimiento de restaurante turístico, debe expresarlo en la solicitud, de conformidad con lo establecido en el numeral 14.1 del artículo 14º del Proyecto del Reglamento.		F000			X		Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	Dirección Regional de Desarrollo Económico Huánuco

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	<p>procedimiento Turística de Restaurantes, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2019-MINCETUR, publicado (05/01/2019).</p> <p>•Artículo 1°; Relación de Procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR, o los que Órganos que hagan sus veces en los Gobiernos Regionales, aprobado por Resolución Ministerial N° 098-2020-MINCETUR, publicado (09/06/2020)</p>	<p>2. Pago por derecho de trámite.</p> <p>Restaurantes de 1 Y 2 Tenedores</p> <p>Restaurantes de 3, 4 Y 5 Tenedores</p>		109.40						Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles
388	<p>EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE CALIFICACIÓN DE RESTAURANTES TURÍSTICOS</p> <p>Base legal:</p> <p>•Artículo 1°; Relación de Procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR, o los que Órganos que hagan sus veces en los Gobiernos Regionales, aprobado por Resolución Ministerial N° 098-2020-MINCETUR, publicado (09/06/2020)</p> <p>•Artículo 14°; Reglamento para la Categorización y Calificación del procedimiento Turística de Restaurantes, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2019-MINCETUR, publicado 05/01/2019.</p>	<p>1. Solicitud consignando la información señalada, en la cual debe indicar en detalle, el cumplimiento de al menos una de las condiciones establecidas en el artículo 12° del Reglamento.</p> <p>Informes favorables de las entidades competentes, si el restaurante se ubica en zonas que correspondan al Patrimonio Monumental, Histórico, Arqueológico, Área natural protegida o cualquier zona de características similares, calificada por el SERNANP.</p> <p>2. Pago por derecho de trámite.</p>	F000	307.80	X		30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	Dirección Regional de Desarrollo Económico Huánuco	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles
389	<p>EXPEDICIÓN O MODIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN Y/O CATEGORIZACIÓN DE HOTELES Y HOSTALES DE 1 Y 2 ESTRELLAS</p>	<p>1. Solicitud dirigida a la DIRCETUR, indicando información requerida.</p>	F000	304.70		X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	Dirección Regional de Desarrollo Económico Huánuco	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO	EN S/.								
	Base legal: <ul style="list-style-type: none"> Artículo 12º; Reglamento de Establecimientos de Hospedaje, Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR publicado el 09/06/2015. Artículo 1º; Relación de Procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR, o los que Órganos que hagan sus veces en los Gobiernos Regionales, aprobado por Resolución Ministerial N° 098-2020-MINCETUR, publicado (09/06/2020) 	2. Anexo adicional con la información detallada de las dimensiones de las habitaciones, servicios higiénicos y altura de revestimiento. 3. Pago por derecho de Trámite								Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 días hábiles	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 días hábiles	
390	EXPEDICIÓN O MODIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN Y/O CATEGORIZACIÓN DE HOTELES, HOSTALES Y APART. HOTELES DE 3, 4 Y 5 ESTRELLAS Base legal: <ul style="list-style-type: none"> Artículo 12º y 13º; Reglamento de Establecimientos de Hospedaje, Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR publicado el 09/06/2015. Artículo 1º; Relación de Procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR, o los que Órganos que hagan sus veces en los Gobiernos Regionales, aprobado por Resolución Ministerial N° 098-2020-MINCETUR, publicado (09/06/2020) 	1. Solicitud dirigida a la DIRCETUR, indicando información requerida. 2. Anexo adicional con la información detallada de las dimensiones de las habitaciones, servicios higiénicos y altura de revestimiento. 3. Pago por derecho de trámite.	Hostal 3 Estrellas: Anexo N° 11 Hotel 3 estrellas: Anexo N° 04 Hotel 4 Estrellas: Anexo N° 05 Hotel 5 Estrellas: Anexo N° 06 Apart - Hotel 3 Estrellas: Anexo N° 07 Apart - Hotel 4 Estrellas: Anexo N° 08	484.00	X		30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	Dirección Regional de Desarrollo Económico Huánuco	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 días hábiles	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				

			Apart - Hotel 5Estrellas: Anexo N° 09 Albergue s: Anexo N° 12								
391	EXPEDICIÓN O MODIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN DE ALBERGUES Base legal: •Artículo 1°; Relación de Procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR, o los que Órganos que hagan sus veces en los Gobiernos Regionales, aprobado por Resolución Ministerial N° 098-2020-MINCETUR, publicado (09/06/2020) •Artículo 12; Reglamento de Establecimientos de Hospedaje, Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR publicado el 09/06/2015.	1. Solicitud dirigida a la DIRCETUR, indicando información requerida. 2. Copia simple de la licencia de funcionamiento. 3. Pago por derecho de Trámite 4. Anexo adicional con la información detallada de las dimensiones de las habitaciones, servicios higiénicos y altura de revestimiento.	Hostal 1 y 2 Estrellas: Anexo N° 10 Hotel 1 y 2 Estrellas: Anexo N° 03	113.20	X		30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	Dirección Regional de Desarrollo Económico Huánuco	Gerencia Regional de Desarrollo Económico Huánuco Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 días hábiles Plazo máximo para resolver 30 días hábiles
392	EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN A AGENCIAS DE VIAJES Y TURISMO PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TURISMO DE AVENTURA Base legal: •Artículo 1°; Relación de Procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR, o los que Órganos que hagan sus veces en	1. Solicitud dirigida a la DIRCETUR, indicando la información requerida. 2. Relación de la o las modalidades de turismo de aventura que pretende prestar; así como los lugares donde se desarrollarán.	F000	240.00		X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	Dirección Regional de Desarrollo Económico Huánuco	Gerencia Regional de Desarrollo Económico Huánuco Plazo máximo de presentación de recurso

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>los Gobiernos Regionales, aprobado por Resolución Ministerial N° 098-2020-MINCETUR, publicado (09/06/2020)</p> <p>•Artículo 7°, Reglamento de Seguridad para la Prestación del Servicio Turístico de Aventura, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2016- MINCETUR, publicado el 11/06/2016.</p>	<p>3. Constancia de presentación de declaración jurada de los Requisitos: mínimos, de acuerdo a lo dispuesto en reglamento de viaje y turismo vigente.</p> <p>4. Relación de equipos para cada modalidad de turismo de aventura que pretende ofrecer, cumpliendo con lo establecido en el artículo 22 del D.S. 005-2016-MINCETUR. Cada equipo deberá de contar con un código de identificación asignado por la Agencia Viajes y Turismo</p> <p>5. Relación del contenido del equipo de primeros auxilios, de acuerdo a las especificaciones aprobadas por el Viceministerio de Turismo.</p> <p>6. Declaración Jurada, de acuerdo al formato aprobado por el Viceministerio de Turismo del MINCETUR, mediante el cual se compromete a prestar el servicio con personal especializado que cumplirá con las disposiciones establecidas en el artículo 21 del D.S. 005-2016-MINCETUR.</p> <p>7. Programa de Manejo de Riesgos y Atención de Emergencias.</p> <p>8. Programa de Mantenimiento de Equipos</p> <p>9. Manual Interno de Operación.</p> <p>10. Pago por derecho de trámite.</p>		EN S/.						15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 días hábiles	de recurso 15 Días hábiles Plazo máximo para resolver 30 días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
393	EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE PRESTADOR DEL SERVICIO DE CANOTAJE TURÍSTICO Base legal: •Artículo. 8, Modificación de Diversos Artículos de los Reglamentos de Canotaje Turístico y de Agencias de Viajes y Turismo, Decreto Supremo N° 006-2016-MINCETUR, 15/06/2016), modificado por el DS N° 011-2017- MINCETUR, publicado (27/07/2017) •Artículo 1°; Relación de Procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR, o los que Órganos que hagan sus veces en los Gobiernos Regionales, aprobado por Resolución Ministerial N° 098-2020-MINCETUR, publicado (09/06/2020)	1. Solicitud dirigida a la DIRCETUR o documento que contenga la misma información y con indicación del día y número de la constancia de pago por derecho de trámite. 2. Informe Técnico expedido por una Entidad Evaluadora, acompañando la relación de Equipos de Canotaje y sus especificaciones técnicas. 3. 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. 4. Copia simple del Manual Interno de Operación. 5. Programa de Manejo de Riesgos y Atención de Emergencias. 6. Programa de Mantenimiento de Equipos. 7. Pago por derecho de trámite.	Formulario N° 01	118.80		X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	Dirección Regional de Desarrollo Económico Huánuco	Gerencia Regional de Desarrollo Económico Huánuco
394	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE AUTORIZACIÓN A LAS AGENCIAS DE VIAJES Y TURISMO Base legal: •Artículo 1°; Relación de Procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR, o los que Órganos que hagan sus veces en los Gobiernos Regionales, aprobado por Resolución Ministerial N° 098-2020-	PRESENCIAL 1. Solicitud dirigida a la DIRCETUR, indicando la información requerida. 2. Número Registro Único de Contribuyentes (RUC) 3. Copia simple de la Licencia de Funcionamiento 4. Declaración Jurada - Anexo I	F000	Gratuito	X		05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	No aplica	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	MINCETUR, publicado (09/06/2020) •Artículo 8º Reglamento de los Servicios Turísticos que prestan los Centros de Turismo Termal y/o Similares, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2020-MINCETUR, publicado 14/05/2020.	CANAL VIRTUAL 1. Solicitud dirigida a la DIRCETUR, indicando la información requerida, adjuntando: 2. Declaración Jurada - Anexo I									
395	INSCRIPCIÓN DE LOS GUIAS OFICIALES DE TURISMO EN EL REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE TURISMO Base legal: •Artículo 8º; Reglamento de las Actividades Especializadas de Guiado y modifica el Reglamento de la Ley del Guía de Turismo, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2010-MINCETUR, publicado (26/07/2017) •Artículo 1º; Relación de Procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR, o los que Órganos que hagan sus veces en los Gobiernos Regionales, aprobado por Resolución Ministerial N° 098-2020-MINCETUR, publicado (09/06/2020)	1. Solicitud dirigida a la DIRCETUR, solicitando su acreditación. 2. Copia simple del certificado o constancia que acredite la formación académica en alguna de las actividades especializadas de guiado señaladas en el artículo 7. de la Ley. 3. Copia simple del certificado o constancia que de cuenta del conocimiento y dominio del idioma extranjero. 4. Dos fotografías a color tamaño carné. 5. Pago por derecho de trámite.	F000	110.00	X		30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerencia Regional de Desarrollo Económico Huánuco
396	OTORAMIENTO DEL CARNÉ DE CONDUCTOR AVANZADO DE CANOTAJE TURÍSTICO. Base legal:	1. Solicitud dirigida a la DIRCETUR según formato establecido o documento que contenga la misma información. 2. Número del Registro Único de Contribuyente.	Formulari o N° 01	112.50		X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerencia Regional de Desarrollo Económico Huánuco

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				

	<p>•Artículo 1°; Relación de Procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR, o los que Órganos que hagan sus veces en los Gobiernos Regionales, aprobado por Resolución Ministerial N° 098-2020-MINCETUR, publicado (09/06/2020)</p> <p>•Artículo 18.2, Decreto Supremo N° 006-2016- MINCETUR, (15/06/2016) modificado por el DS N° 011-2017- MINCETUR; Decreto Supremo que dispone la Modificación de Diversos Artículos de los Reglamentos de Canotaje Turístico y de Agencias de Viajes y Turismo. publicado el (27/07/2017)</p>	<p>3. Copia simple de 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, termo regulación, inmovilización de fracturas, uso de camillas, transporte de accidentados, resucitación cardiopulmonar y tratamiento en el caso de ahogamiento en río. El certificado deberá tener como máximo un (01) año de antigüedad respecto a la fecha de presentación de la solicitud, y acreditar una capacitación mínima de diecisés (16) horas, debiendo ser expedido por una entidad autorizada por el Estado.</p> <p>4. Dos fotografías tamaño carné.</p> <p>5. Copia simple del certificado de estudios de idioma extranjero, si se ofrecen servicios en idioma extranjero.</p> <p>6. Copia simple del certificado de haber realizado y aprobado el curso de Rescate en Río con rápidos en las clases I al V, que tenga como máximo, un (01) año de antigüedad respecto a la fecha de presentación de la solicitud, expedido por una Entidad de Capacitación.</p> <p>7. Copia simple de la constancia de experiencia teórico-práctica por un período mínimo de tres (03) años en ríos con rápidos Clase III y de un (01) año en ríos con rápidos de clase V 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.</p> <p>8. Pago por derecho de trámite. (Indicación del día de pago y el número de constancia de pago)</p>								Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles
397	OTORGAMIENTO DEL CARNÉ DE CONDUCTOR BÁSICO DE CANOTAJE TURÍSTICO	1. Solicitud dirigida a la DIRCETUR, según formato establecido o documento que contenga la misma información.	(Anexo N° 1) D.S. N°	118.80		X	30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Comercio	Dirección Regional de Comercio	Gerencia Regional de Desarrollo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.							
	Base legal: •Artículo. 18.1 dispone la Modificación de Diversos Artículos de los Reglamentos de Canotaje Turístico y de Agencias de Viajes y Turismo, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2016- MINCETUR, modificado por el DS N° 011-2017- MINCETUR. Publicado el 15/06/2016. •Artículo 1°; Relación de Procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR, o los que Órganos que hagan sus veces en los Gobiernos Regionales, aprobado por Resolución Ministerial N° 098-2020-MINCETUR, publicado (09/06/2020)	2. Número del Registro Único del Contribuyente. 3. Certificado de haber realizado y aprobado el curso de Rescate en Río con rápidos en Clases I al III, que tenga como máximo, un (01) año de antigüedad respecto a la fecha de presentación de la solicitud expedida 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, termo regulación, inmovilización de fracturas, uso de camillas, transporte de accidentados, resucitación cardiopulmonar y tratamiento en el caso de ahogamiento en río. El certificado deberá tener como máximo un (01) año de antigüedad respecto a la fecha de presentación de la solicitud, y acreditar una capacitación mínima de diecisésis (16) horas, debiendo ser expedido por una entidad autorizada por el Estado. 5. Dos fotografías tamaño carné. 6. Constancia de experiencia teórico-práctica por un período mínimo de un (01) año en ríos con rápidos Clase III, y de un (01) año con rápidos de Clase V así con 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. Pago por derecho de trámite.	006-2016-MINCETUR						Exterior y Turismo	Exterior y Turismo	Económico Huánuco	
												Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles
												Plazo máximo para resolver 30 días hábiles
												Plazo máximo para resolver 30 días hábiles

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO	EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO					

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DIRECTOR DE ARTESANIA

398	INSCRIPCIÓN Y/O RENOVACIÓN OFICIAL DE ARTESANOS Y EMPRESAS ARTESANALES EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD ARTESANAL Base legal: •Artículo 6°, 11° y 15°, Reglamento de la Ley del Artesano y del Desarrollo de la Actividad Artesanal, aprobada por Decreto Supremo N° 008-2010-MINCETUR, publicado (09/02/2008) •Artículo 6°, 11° y 15°, Reglamento de la Ley del Artesano y del Desarrollo de las Actividad Artesanal aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-MINCETUR, publicado (09/02/2008) •Artículo 1°; Relación de Procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR, o los que Órganos que hagan sus veces en los Gobiernos Regionales, aprobado por Resolución Ministerial N° 098-2020-MINCETUR, publicado (09/06/2020)	PERSONA NATURAL: 1. Solicitud dirigida a la DIRCETUR, indicando la información solicitada, adjuntando Formulario. ASOCIACIÓN: 1. Solicitud dirigida a la DIRCETUR, indicando la información requerida, adjuntando una Declaración Jurada consignando datos de la Partida Registral										
			F000	Gratuito	X		10 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección De Artesanía	Dirección De Artesanía	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles	Plazo máximo de presentación de recurso 15 Días hábiles

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO	EN S/.							

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA , CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

399	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO, QUE SE ENCUENTRA EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL Base legal: •Artículo 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 15°, 16°, 17°, 18°, 19°, y 20°, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, publicado (11/12/2019) •Artículo. 4°, 5°, 5-A, 6°, 10°, 11°, 12°, 13° 14° y 15°, 15 - B, Reglamento de la Ley N° 27806, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, publicado (07/08/2003), y sus modificatorias. •Artículo 6° 7°y 9° Creación de la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Fortalece el Régimen	1. Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información dirigido a la Dirección Regional de Turismo y Comercio Exterior. 2. De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*.	Hoja bond A-4 CD. Correo electrónico	Libre	0.10 1.00 0.00		x	10 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento	No Aplica	Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Presentación 15 días hábiles Plazo máximo para resolver 10 días hábiles
-----	--	--	--	-------	----------------------	--	---	-----------------	---------------------------------	--	-----------	---

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>de Protección de Datos Personales y la Regulación de la Gestión de Intereses aprobado por Decreto Legislativo N° 1353, publicado (07/01/2017), y sus modificatorias..</p> <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato. La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin. La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se pone a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano se acerca a la entidad, cancela el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente. No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido. <p>En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria</p>										

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO	EN S/.							
	del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.										

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN

SERVICIOS PRETADOS EN EXCLUSIVIDAD

ARCHIVO REGIONAL

1	ANOTACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS Base legal: <ul style="list-style-type: none"> •Artículo 13º, Reglamento del Decreto Ley N° 19414, aprobado por D. S. N° 022-75-ED, publicada el 30/10/1975. •Artículo 1º Texto Único de Procedimientos administrativos del Archivo General de la Nación, Aprobado por Decreto Supremo N° 001-2013-MC, publicado (05/02/2013) 	1. Solicitud dirigida al Director de Archivo Regional con todos sus datos personales incluido el motivo del solicitado y consignar el dia y número de constancia de pago. 2. Pago por derecho de Trámite 3. Copia simple de la Ficha literal de los Registros Públicos.	Anexo N° 04	12.00				01 Dia habil	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Archivo	No aplica	No aplica
2	CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Base legal: <ul style="list-style-type: none"> •Artículo 1º, que aprueba el Texto Único de Procedimientos administrativos del Archivo General de la Nación. Aprobado por Decreto Supremo N° 001-2013-MC, publicado (05/02/2013) 	1. Solicitud dirigida al Director de Archivo Regional, con todos sus datos personales incluido el motivo del solicitado y consignar el dia y número de constancia de pago 2. Pago por derecho de trámite.	Formatos de Solicitud según corresponda por Modalidad de Servicio	8.00				01 Dia habil	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Archivo	No aplica	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
3	EXHIBICIÓN DE DOCUMENTOS EN CUSTODIA Base legal: •Artículo 8° y 9° del Decreto Legislativo N° 120, Ley del Archivo General de la Nación, modificado por Decreto Legislativo N° 583. (Publicado en10/06/1991). •Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 43º Numeral 1 (25/01/2019). Artículos N° 40.1, 40.3, 40.4, 43, 55, 117, 118, 119, 121, 122, 124 y 130. •Ley de Defensa, conservación e incremento del Patrimonio Documental (D.L. N° 19414, 17/05/1972). •Reglamento del Decreto Ley N° 19414 (D. S. N° 022-75-ed, 30/10/1975) •Reglamento de la Ley N° 25323 (Decreto Supremo N° 008-92-JUS,26/06/1992) Artículo 10.G, 24.F, 35, 36.	1. Solicitud dirigida al Director de Archivo Regional, con todos sus datos personales incluido el motivo del solicitado y consignar el dia y número de constancia de pago. 2. Pago por derecho de Trámite	Anexo N° 03 y 04	8.00			01 Dia habil	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Archivo	No aplica	No aplica
4	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA Base legal: •Artículo 1°, que aprueba el Texto Único de Procedimientos administrativos del Archivo General de la Nación. Aprobado por Decreto Supremo N° 001-2013-MC, publicado (05/02/2013)	1. Solicitud dirigida al Director de Archivo Regional con todos sus datos personales incluido el motivo del solicitado y consignar el dia y número de constancia de pago. 2. Pago por derecho de trámite.	Anexo N° 03 y 04	9.00			01 Dia habil	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Archivo	No aplica	No aplica
5	REGULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE ESCRITURAS PÚBLICAS O ACTAS PROTOCOLARES NOTARIALES POR MANDATO JUDICIAL Base legal: •Artículo 1°, que aprueba el Texto Único de Procedimientos administrativos del Archivo	1. Solicitud dirigida al Director de Archivo Regional (el usuario rellena el Formato con todos sus datos personales incluido el motivo del solicitado) 2. Copia simple de la Resolución del Juzgado que ordena regularización de la Escritura Pública	Anexo N° 02	20.00			05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Regional de Archivo	No aplica	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	General de la Nación. Aprobado por Decreto Supremo N° 001-2013-MC, publicado (05/02/2013)											
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN												
6	EMISIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE CETPRO PÚBLICOS Y PRIVADOS CERRADOS.	<p>1. Solicitud de emisión de certificado de estudios de CETPRO cerrado, dirigida al Director(a) de la UGEL, firmada por el o la estudiante o quien ejerza la patria potestad, indicando su nombre completo, documento nacional de identidad, nombre del CETPRO cerrado, el programa de estudios o de formación continua cursado respecto del cual se solicita el certificado y el periodo académico cursado.</p> <p>• Artículo 100.1 literal a) Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, y lo adecúa a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1375 que modifica diversos artículos de la Ley N° 28044, sobre educación técnico-productiva y dicta otras disposiciones, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-MINEDU, publicado (12/03/ 2019)</p> <p>3. Pago por derecho de trámite.</p>	<p>Libre</p>	30				05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Unidad De Gestión Educativa Local	No aplica	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD											
7	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA TRASLADO DE CADÁVER Base legal: •Artículo 26, Ley de Cementerios y Servicios Funerarios, aprobado por Ley N° 26298, publicado (28/03/1994) •Artículo 61°, 62° y 64° Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios 26298 aprobado por D.S.N° 03-94-SA, publicado (12/10/1994).	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Salud Ambiental, con carácter de Declaración Jurada del Familiar ascendientes, descendientes o conyuge y parientes consanguíneos del 2do al 3er. Grado, representante legal del consulado del país de destino. Indicar el día de pago y número de constancia de pago. 2. Pago por derecho de trámite	http://www.diresa.huanuco.gob.pe/Tramite/fut17diresa.pdf	20.60				01 Días hábil	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental	No aplica
8	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CREMACIÓN DE CADÁVERES Base legal: •Artículo 26, Ley de Cementerios y Servicios Funerarios, aprobado por Ley N° 26298, publicado (28/03/1994) •Artículo 61°, 62° y 64° Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios 26298 aprobado por D.S. N° 03-94-SA, publicado (12/10/1994)	En caso de Muerte natural: 1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Salud Ambiental, con carácter de Declaración Jurada que contenga número de DNI del fallecido y del Familiar ascendientes, descendientes o conyuge y parientes consanguíneos del 2do al 3er. Grado del difunto. Indicar el día de pago y número de constancia de pago. 2. Copia Simple de Constancia de Protocolo y de Necropsia, firmado por el médico legista. 3. Pago por derecho de trámite	http://www.diresa.huanuco.gob.pe/Tramite/fut17diresa.pdf	26.50				01 Días hábil	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
		<p>En caso de muerte con ingreso a Morgue, (Accidente, Suicidio o Crimen)</p> <p>1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Salud Ambiental, con carácter de Declaración Jurada que contenga número de DNI del fallecido y del Familiar ascendientes, descendientes o conyuge y pariente consanguíneos del 2do al 3er grado del difunto. Indicar el día de pago y número de constancia de pago.</p> <p>2.- Copia Simple de Constancia de Protocolo y de Necropsia, firmado por el médico legista.</p> <p>3.- Copia simple de la autorización del fiscal provincial, en caso de ingreso a la morgue (accidente, suicidio o crimen).</p> <p>4. Pago por derecho de trámite</p>									
9	REGISTRO DE LAS FUENTES DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO Base legal: •Artículo 107º Ley General de Salud aprobado por Ley N° 26842, publicado (15/07/97). •Numeral 34.1 Artículo 34, Reglamento de	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Salud Ambiental, con carácter de Declaración Jurada, que contenga número de RUC o DNI y firmado por el representante legal o propietario. Indicar el día de pago y número de constancia de pago. 2. Presentar Licencia de uso del recurso hídrico, emitida por el Sector correspondiente.	http://www.diresa.huanuco.gob.pe/Tramite/fut17diresa.pdf				10 Días hábil	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental	No aplica	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
	la Calidad del Agua para Consumo Humano, aprobado por D.S. N° 031-2010-SA, publicado (26/09/2010)	3. Presentar estudio de factibilidad de fuente de agua; la caracterización de la calidad física química, microbiológica, parasitológica, sustentada con análisis realizados por laboratorio acreditado en los métodos de análisis de agua para consumo humano (Expediente suscrito por Ingeniero Sanitario o Ingeniero de otra especialidad con especialización en tratamiento de agua otorgado por una Universidad). 4. Pago por derecho de trámite	EPS JASS	776.20 150.00							
10	REGISTRO DE SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO Base legal: •Artículo 107º Ley General de Salud aprobado por Ley N° 26842, publicado (15/07/97) •Numeral 35.1 Artículo 35, Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano, aprobado por D.S. N° 031-2010-SA, publicado (26/09/2010)	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Salud Ambiental, con carácter de Declaración Jurada, que contenga número de RUC o DNI y firmado por el representante legal o propietario. Indicar el día de pago y número de constancia de pago. 2. Presentar informe de la fuente de agua, el cual deberá incluir la calidad física química, microbiológica, parasitológica, expedida por un laboratorio; caudal promedio y tipo de captación. 3. Memoria Descriptiva del sistema de abastecimiento de agua para consumo humano, el cual describirá los componentes del sistema, distinguiendo el tratamiento de la distribución; población atendida, tipo de suministros: conexiones prediales, piletas, surtidores u otros, cobertura, continuidad del servicio y calidad del agua suministrada (Expediente suscrito por Ingeniero Sanitario o Ingeniero de otra especialidad con especialización en tratamiento de agua otorgado por una Universidad). 4. Pago por derecho de trámite	http://www.diresa.huanuco.gob.pe/Tramite/fut17diresa.pdf				10 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental	No aplica	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				

		EPS		776.20							
		JASS		150.00							
11	REGISTRO, AMPLIACIÓN DE ACTIVIDADES Y MODIFICACIÓN DE DATOS PARA LA FABRICACIÓN, IMPORTACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE JUGUETES Y ÚTILES DE ESCRITORIO Base legal: •Artículo 2º Ley que prohíbe y sanciona la fabricación, importación, distribución y comercialización de juguetes y útiles de escritorio tóxicos o peligrosos aprobado por Ley N° 28376 publicado (18/10/2004). •Artículos 14º y 16º Reglamento de la Ley N° 28376, Ley que prohíbe y sanciona la fabricación, importación, distribución y comercialización de juguetes y útiles de escritorio tóxicos o peligrosos, aprobado por D.S. N° 008-2007-SA, publicado (15/09/2007)	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Salud Ambiental con carácter de Declaración Jurada, que contenga número de RUC o DNI y firmado por el representante legal o propietario. Indicar el día de pago y número de constancia de pago. 2. Documento que acredite el respaldo de la inversión económica. 3. Pago por derecho de trámite	http://www.diresa.huanuco.gob.pe/Tramite/fut17diresa.pdf	90.00				05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental	No aplica
12	TRANSFERENCIAS, AMPLIACIONES O MODIFICACIONES DE PRESENTACIÓN, CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL O MODIFICACIÓN Y/O DATOS EN EL REGISTRO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS Base legal: •Artículo 92º, Ley General de Salud aprobado por, Ley N° 26842, publicado (15/07/97)	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Salud Ambiental con carácter de declaración jurada, que contenga N° de RUC, firmado por el representante legal. Indicar el día de pago y número de constancia de pago. TRANSFERENCIA: a. Documento que acredite las transferencias. b. Constancia de la empresa transferida de estar constituida en el país, como fabricante o importador.	http://www.diresa.huanuco.gob.pe/Tramite/fut17diresa.pdf	32.80				03 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN

	<p>AMPLIACIÓN O MODIFICACIÓN QUE NO INVOLUCRE CAMBIO DE CLASIFICACIÓN DEL PRODUCTO. a. Información que justifique la ampliación o modificación del producto que no involucra cambio de clasificación del producto.</p> <p>CAMBIO DE REGISTRO SOCIAL DENOMINACIÓN Y/O DATOS a. Copia simple del documento notarial o de los Registros Públicos que acredite el cambio de razón social o denominación de la empresa o documento que justifique el cambio de datos. 2. Pago por derecho de trámite</p>										
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS

13	<p>CALIFICACIÓN DE SALDOS DESCARTABLES, DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR Y VERIFICACIÓN DE DESTRUCCIÓN DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS Y PRECURSORES DE OFICINAS FARMACEUTICAS, FARMACIAS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, DROGUERÍAS, LABORATORIOS Y ALMACENES ESPECIALIZADOS (no incluye a los almacenes especializados de la autoridad regional de salud)</p> <p>Base legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Artículo 45°, Ley General de Drogas, aprobado por Decreto Ley N° 22095, publicado (21/02/78) •Artículo 55° Reglamento de Estupefacientes Psicotrópicos y otras 	<p>1. Solicitud dirigida al Director/a Ejecutivo/a de la DEMID con carácter de declaración jurada, suscrita por el propietario o Responsable Legal y por el Químico Farmacéutico - Director Técnico.</p> <p>2. Relación de Sustancias y/o Medicamentos con contenido estupefaciente, psicotrópicos o precursor de uso médico u otra sustancia sujeta a fiscalización sanitaria.</p>	http://www.diresa.huanuco.gob.pe/Tramite/fut17diresa.pdf	Gratuito				10 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumentos y Drogas	No aplica
----	--	---	---	----------	--	--	--	-----------------	---------------------------------	--	-----------

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	sustancias sujetas a fiscalización sanitarias, aprobado por D.S N° 023-2001-SA, publicado (22/07/01)										
14	DESTRUCCIÓN DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS, Y PRODUCTOS SANITARIOS EXPIRADOS, DETERIORQADOS, CONTAMINADOS O ALTERADOS U OTRAS OBSERVACIONES SANITARIAS, INCAUTADOS POR LA DEMID Base legal: •Artículo 31, Reglamento de establecimiento farmacéutico, aprobado por D.S. N° 014-2011-SA, publicado (27/07/2011)	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la DEMID con carácter de declaración jurada, con antelación de (07) días hábiles suscrita por el representante legal según formato. 2. Listado de productos farmacéuticos y afines a destruir.	http://www.diresa.huanuco.gob.pe/Tramite/fut17diresa.pdf	Gratuito			10 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas	No aplica	No aplica
15	INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL PROFESIONAL MÉDICO O CIRUJANO DENTISTA PARA AQUISICIÓN DE TALONARIO DE RECETARIO ESPECIAL Base legal: •Artículo 23°, 24° y 25° Reglamento de estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria, aprobado por Decreto Supremo N° 023-2001-SA, publicado (22/07/01) •Artículo 1°, 2°, Directiva sobre procedimientos para la distribución de recetas especiales. aprobado por R.M.N° 1105-2002-SA/DM, publicado (5/7/2002)	1. Solicitud dirigida al Director/a Ejecutivo/a de la DEMID con carácter de declaración jurada, suscrita por el representante legal según formato. 2. Ficha de registro de datos debidamente llenado y suscrita por el solicitante. 3. Formato de requerimiento de talonario de recetario especial.	http://www.diresa.huanuco.gob.pe/Tramite/fut17diresa.pdf	Gratuito			Automatico	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas	No aplica	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
16	RECEPCIÓN, EVALUACIÓN Y CUSTODIA DE SUSTANCIAS O MEDICAMENTOS SUJETOS A FISCALIZACIÓN SANITARIA POR CIERRE O CLAUSURA DEFINITIVA DE OFICINAS FARMACÉUTICAS, FARMACIAS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, DROGUERÍAS Y ALMACENES ESPECIALIZADOS (no incluye a los almacenes especializados dela autoridad regional de salud). Base legal: •Artículo 58°, Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria aprobado por D.S N° 023-2001-SA,publicado (22/07/2001) •Artículo 23° del Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos aprobado por Decreto Supremo N° 016-2019-SA, publicado (29/06/2019)Establecimientos Farmacéuticos.(29/06/2019).	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la DEMID con carácter de declaración jurada, suscrita por el representante legal y Director Técnico dentro de los 15 días hábiles anteriores al cierre o clausura definitiva del establecimiento. 2. Presentación de libros de control. 3. Lista de las sustancias controladas o medicamentos que contienen a entregar para custodia y posterior destrucción.	http://www.diresa.huanuco.gob.pe/Tramite/fut17diresa.pdf	Gratuito			05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Medicamento s, Insumos y Drogas	No aplica	No aplica
17	REGISTRO DE DIRECTORES TÉCNICOS Y QUÍMICOS FARMACÉUTICOS ASISTENTES Base legal: •Artículo 12° y 13° Reglamento de establecimiento farmacéutico, aprobado por D.S N°014-2011-SA, publicado (27/07/2011). modificado por art.12° D.S. N° 033-2014-SA publicado (05/11/2014)	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la DEMID con carácter de declaración jurada, suscrita por Químico Farmacéutico - Director Técnico y/o Químico Farmacéutico Asistente, indicando número de título profesional y colegiatura, según formato. 2. Constancia de traslado expedido por el colegio Químico Farmacéutico en caso de proceder de otro departamento del país. 3. Declaración jurada de no ejercer Dirección Técnica y/o como Químico Farmacéutico Asistente en ningún establecimiento farmacéutico del país. 4. Fotos tamaño pasaporte en fondo blanco dos (02).	http://www.diresa.huanuco.gob.pe/Tramite/fut17diresa.pdf	16.50			05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Medicamento s, Insumos y Drogas	No aplica	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.	POSITIVO	NEGATIVO				

		5. Pago por derecho de trámite										
18	REGISTRO DE RENUNCIA DE DIRECCION TECNICA O QUIMICO FARMACEUTICO ASISTENTE: a) Oficinas Farmacéuticas (farmacias o boticas); b) Farmacia de los Establecimientos de Salud; c) Botiquines; d) Droguerías; e) Almacenes Especializados (no incluye a los almacenes Especializados de la Autoridad Regional de Salud). Base legal: •Artículo 16°D.S. N° 033-2014-SA, publicado (06/11/2014). Que modifica Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos aprobado por Decreto Supremo N° 014-2011-SA. publicado (27/07/11)	1.- Solicitud dirigida al Director/a Ejecutivo/a de la DEMID con carácter de declaración jurada, suscrita por Químico Farmacéutico – Director Técnico y/ Químico Farmacéutico Asistente, según formato. Indicar día de pago y número de constancia de pago. 2.- Copia simple de renuncia de la Dirección Técnica o Químico Farmacéutico Asistente, presentada al propietario o representante legal del establecimiento, o declaración jurada de no laborar en el establecimiento, indicando la fecha. 3. Pago por derecho de trámite Nota: En el caso de renuncia de dirección técnica, cuando se manejan sustancias comprendidas en el Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y Otras sustancias Sujetas a Fiscalización Sanitaria, deberán presentar además los siguientes requisitos: 1.- Balance de drogas a la fecha de renuncia. 2.- Copia simple del o los folios del libro de control donde se consignan las existencias de estupefacientes, psicotrópicos o precursores.	http://www.diresa.huanuco.gob.pe/Tramite/fut17diresa.pdf	16.50				10 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas	No aplica	No aplica
19	VISACIÓN DEL LIBRO DE CONTROL DE ESTUPEFACIENTES Y/O PSICOTRÓPICOS DE OFICINAS FARMACÉUTICAS, FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, DROGUERÍAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS (no incluye a los almacenes especializados de la autoridad regional de salud) Y LABORATORIOS.	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la DEMID con carácter de declaración jurada, suscrita por Químico Farmacéutico - Director Técnico y/o Químico Farmacéutico Asistente, según formato. Indicar día de pago y número de constancia de pago.	http://www.diresa.huanuco.gob.pe/Tramite/fut17diresa.pdf	25.00				05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas	No aplica	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN

	<p>Base legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Artículo 40º Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y Otras Sustancias Sujetas a Fiscalización Sanitaria; aprobado por D.S N° 023-2001-SA, publicado (22/07/2001). •Artículo 38º, Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos y 75º, aprobado por D.S.Nº 014-2011-SA, publicado (27/01/11). 	<p>2. Libro foliado para el control de estupefacientes, psicotrópicos.</p> <p>3. Adjuntar libro anterior cuando corresponda.</p> <p>4. Pago por derecho de trámite.</p>									
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS

20	<p>COMUNICACIÓN DE INICIO DE ACTIVIDADES DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MÉDICOS DE APOYO</p> <p>Base legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Artículo 37º. Ley General de Salud, aprobado por Ley N° 26842, publicado (15/07/1997). •Artículo. 7º y sexta Disposición Complementaria, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, aprobado por D.S. N° 013-2006-SA, publicado (25/06/2006). 	<p>1.- Solicitud dirigida al director/a Ejecutivo/a de Salud de las Personas, indicando el inicio de actividades, firmado por el representante legal y el responsable de la atención en salud; adjuntando los siguientes documentos con carácter de Declaración Jurada.</p> <p>2.- Copia simple de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de compatibilidad de uso, • Certificado de Defensa Civil y • Licencia Municipal. • Foto actual de la fachada de la IPRESS • Ficha de inscripción WEB - RENIPRESS 	http://www.diresa.huanuco.gob.pe/Tramite/fut17diresa.pdf	Gratuito				30 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Servicios de Salud	No aplica
----	--	--	---	----------	--	--	--	-----------------	---------------------------------	---	-----------

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

HOSPITAL HERMILIO VALDIZÁN

21	CONSTANCIA DE DEFUNCIÓN Base legal: •Artículo 13°, 15° y 24°, Ley General de Salud, aprobado por Ley N° 26842, publicado (15/07/1997).	1. Solicitud (FUT) (gratuito) según formato (caja) dirigida al Director Ejecutivo del Hospital, con el debido petitorio. Indicar el día de pago y número de constancia de pago. 2. Pago por derecho de trámite	hospitalvaldizan.regionhuanuco.gob.pe	10.00				01 Días hábil	Oficina de Trámite Documentario	Unidad de Estadística e Informática	No aplica	No aplica
----	---	---	---------------------------------------	-------	--	--	--	---------------	---------------------------------	-------------------------------------	-----------	-----------

HOSPITAL TINGO MARÍA

22	CONSTANCIA DE DEFUNCIÓN Base legal: •Artículo 13°, 15° y 24°, Ley General de Salud, aprobado por Ley N° 26842 publicado (15/07/1997).	1. Solicitud (FUT) según formato (caja) dirigida al Director Ejecutivo del Hospital, con el debido petitorio. Indicar el día de pago y número de constancia de pago. 2. Pago por derecho de trámite	www.htm.gob.pe	10.00				01 Días hábil	Oficina de Trámite Documentario	Unidad de Estadística e Informática	No aplica	No aplica
----	--	--	----------------	-------	--	--	--	---------------	---------------------------------	-------------------------------------	-----------	-----------

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

23	SERVICIO DE CONCILIACIÓN ADMINISTRATIVA. A) Solicitud para la Audiencia de Conciliación. Base legal: 2. El área de Conciliaciones procede a efectuar la invitación a las partes, la cual se	1. Solicitud según formato: constando de forma clara sus datos personales y dirección, como de la otra parte invitada a conciliar, adjuntando la documentación pertinente que señala el formato:	F000	Gratuito				05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Área de Conciliación	No aplica	No aplica
----	---	--	------	----------	--	--	--	-----------------	---------------------------------	----------------------	-----------	-----------

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>• Título III, Capítulo III, Artículo 27º al 31º, Decreto Legislativo N° 910, Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador, publicado (17/03/2001)</p> <p>• Título III: Capítulo V Artículo 69º y 70º, Decreto Supremo N° 020-2001-TR, Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador, publicado (29/06/2001)</p> <p>• Cuarta disposición final, del Reglamento de la Ley de Conciliación" modificado por el Decreto Legislativo N° 1070, publicado (28/06/2008)</p>	<p>celebrará en un plazo no menor de 10 Días hábilesdías hábilesde notificado. Con asistencia de partes (debidamente acreditadas y notificadas) se celebra la audiencia de Conciliación, la cual concluye con el Acta de Conciliación o la Constancia de Asistencia. En caso de inasistencia de ambas partes a una sesión de Conciliación, concluye el procedimiento conforme a Ley.</p> <p>3. Copia simple del documento(s) relacionado(s) con el conflicto, así como la hoja de cálculo de beneficios sociales en caso haya sido practicado por el Servicio de Defensa Legal Gratuita y Asesoría del Trabajador y otros que se estime conveniente.</p>									
24	<p>SERVICIO DE CONCILIACIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>b) Solicitud para Segunda Audiencia de Conciliación.</p> <p>Base legal:</p> <p>• Título III, Capítulo III, Artículo 27º al 31º, Decreto Legislativo N° 910, Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador, publicado (17/03/2001)</p> <p>• Título III: Capítulo V Artículo 69º y 70º, Decreto Supremo N° 020-2001-TR, Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador, publicado (29/06/2001)</p>	<p>1. En caso de inasistencia de una de las partes a la Audiencia de Conciliación, por incapacidad física, caso fortuito o fuerza mayor, deben acreditar por escrito su inasistencia, dentro del segundo día hábil posterior a la fecha señalada para la misma.</p> <p>2. 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.</p> <p>3. Asimismo en caso de empleadores que son personas jurídicas deberán acreditar su representación legal conforme a Ley.</p>	F000	Gratuito			05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Área de Conciliación	No aplica	No aplica
25	<p>SERVICIO DE CONCILIACIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>c) De la Impugnación de la Resolución de Multa.</p> <p>Base legal:</p>	<p>1. Contra la Resolución por la que impone la multa, el empleador dentro del tercer día hábil de su notificación, puede interponer Recurso de Apelación.</p>	F000	Gratuito			10 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Área de Conciliación	No aplica	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN

<ul style="list-style-type: none"> • Título III, Capítulo III, Artículo 27º al 31º, Decreto Legislativo N° 910, Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador, publicado 17/03/2001. • Título III: Capítulo V Artículo 69º y 70º, Decreto Supremo N° 020-2001-TR, Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador, publicado (29/06/2001) 	<p>2. Acreditando su representación legal según sea el caso.</p>										
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

DIRECTOR DE CIRCULACIÓN TERRESTRE

DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A CATEGORÍA I, II-A, II-B, III-A, III-B, III-C Base legal: Literales a) y b) del artículo 25.1, del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, publicado el 23/06/2016, modificados por el Decreto Supremo N° 026-2016-MTC, 30/12/2016.	<p>1. Solicitud bajo la forma de declaración jurada 2. Pago por derecho de tramitación.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No se otorgará duplicados de licencias a los solicitantes a los que se les haya impuesto la medida preventiva de retención o suspensión de la Licencia de Conducir o a aquellos que cuenten con multas pendientes de pago o sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por 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. - En caso de deterioro, deberá devolver la Licencia de Conducir deteriorada. - El administrado sólo queda obligado a indicar en su solicitud, el día y el número de la constancia de pago correspondiente 	Nº 001/SDL	25.00					05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Circulación Terrestre	No aplica
26											

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		EN S/.						
27	EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR CLASE A - CATEGORÍA I Base legal: •Artículo 76° al 86°, Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, publicado (23/06/2016)	1. Formato de solicitud N° 001/SDL 2. Certificado de salud (C. Médico) / vigencia 6 meses 3. Pago por concepto del derecho, (según depósito efectuado en el Banco de la Nación (Cuenta Corriente N°481-015944-Banco de Nación)	Nº 001/SDL	25.00			05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Circulación Terrestre	No aplica	No aplica
28	EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO PARA LA RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIAS DECONDUCIR PROFESIONAL Base legal: •Artículo 76° al 86°, Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, publicado (23/06/2016)	1. Formato de Solicitud N° 001/SDL 2. Certificado de Salud (Centro Médico) / vigencia 6 meses 3. Constancia de finalización del programa de formación de conductores - COFIPRO (Escuela de Conductores) 4. Pago por concepto del derecho, (según depósito efectuado en el Banco de la Nación (Cuenta Corriente N°481-015944-Banco de Nación)	Nº 001/SDL	25.00			05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Circulación Terrestre	No aplica	No aplica
29	EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO PARA REVALIDACIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR PROFESIONAL DE CLASE A Base legal: •Artículo 76° al 86°, Reglamento Nacional	1. Formato de Solicitud N° 001/SDL 2. Certificado de Salud (Centro Médico) / vigencia 6 meses 3. Pago por concepto del derecho, (según depósito efectuado en el Banco de la Nación (Cuenta Corriente N°481-015944-Banco de	Nº 001/SDL	25.00			05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Circulación Terrestre	No aplica	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, publicado (23/06/2016)	Nación)									
30	EVALUACIÓN DE HABILIDADES EN LA CONDUCCIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR CLASE A - CATEGORÍA I Base legal: •Artículo 76° al 86°, Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, publicado (23/06/2016)	1. Formato de Solicitud N° 001/SDL 2. Certificado de Salud (Centro Médico) / vigencia 6 meses 3. Examen de conocimiento (Centro de Evaluación - DRTC) 4. Pago por concepto del derecho, (según depósito efectuado en el Banco de la Nación (Cuenta Corriente N°481-015944-Banco de Nación)	N° 001/SDL	47.00			05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Circulación Terrestre	No aplica	No aplica
31	EVALUACIÓN DE HABILIDADES EN LA CONDUCCIÓN PARA LA RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR PROFESIONAL AIIA, AIIB, AIIAA, AIIBB Base legal: •Artículo 76° al 86°, Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, publicado (23/06/2016)	1. Formulario a modo de Declaración Jurada/ aprobado por DGTT. 2. No deber Multas por Infracción con sanción firme o no tener sanción no pecuniaría pendiente de cumplimiento. 3. Declaración Jurada de no estar privado por resolución Judicial a conducir vehículo de Transporte Terrestre. 4. Certificado Médico para Licencias de Conducir/vigencia 6 meses. 5. Examen de Conocimiento (Centro de Evaluación - DRTC) 6. Pago por concepto del derecho, según depósito efectuado en el Banco de la Nación (Cuenta Corriente N° 481-015944-Banco de la Nación)	N°001/15 .18	47.00			05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Circulación Terrestre	No aplica	No aplica
32	EVALUACIÓN DE HABILIDADES EN LA CONDUCCIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR CLASE AIII-C Base legal:	1. Formulario a modo de Declaración Jurada/ aprobado por DGTT. 2. No deber Multas por Infracción con sanción firme o no tener sanción no pecuniaría pendiente de cumplimiento. 3. Declaración Jurada de no estar privado por resolución Judicial a conducir vehículo de	N°001/15 .18	80.00			05 Días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Director de Circulación Terrestre	No aplica	No aplica

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD
APROBADO CON ORDENANZA N° 079-2022-CR-GRH**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>•Artículo 76° al 86°, Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, publicado (23/06/2016)</p> <p>Transporte Terrestre.</p> <p>4. Certificado Médico para Licencias de Conducir/vigencia 6 meses.</p> <p>5. Examen de Conocimiento (Centro de Evaluación - DRTC</p> <p>6. Devolución de la Licencia de Conducir.</p> <p>7. Pago por concepto del derecho, según depósito efectuado en el Banco de la Nación (Cuenta Corriente N° 481-015944-Banco de la Nación)</p>										