

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
1.	EXPEDICIÓN DE PASAPORTE ELECTRÓNICO Constitución del 93 art 2º numeral 21. Decreto Legislativo Nº 1130 - Crea la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES art. 6º literal "s". Decreto Supremo Nº 005-2013-IN Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones, art. 3 literal s), art 35 literal a) y art. 38 literal a) y modificatoria aprobada con Decreto Supremo Nº 008-2014-IN.	GENERALES: 1. Exhibición del recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite, que consigne número de DNI del beneficiario. 2. Exhibición del DNI del beneficiario. MENORES DE EDAD Además de los consignados en los requisitos generales: 3. Exhibición del DNI del padre o madre peruano. 3. En caso de padre o madre extranjero exhibición del Pasaporte o documento análogo con entrada legal al país, o Carné de Extranjería (con la Tasa Anual de Extranjería al día y residencia vigente). En caso de presentación por apoderado (a): 3. Exhibición del DNI del apoderado. 3. En caso de apoderado extranjero: exhibición del Pasaporte o documento análogo o Carné de Diplomático o Tarjeta de Identidad vigente expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores o Carné de Extranjería (con la Tasa Anual de Extranjería al día y residencia vigente). 4. Carta Poder con firma legalizada por el Consulado Peruano y certificada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada o con firma legalizada ante notario peruano o	F-001	98.5	X				Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales o Agencias Descentralizadas de Pasaportes	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales o Agencias Descentralizadas de Pasaportes		

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
2.	EXPEDICIÓN DE SALVOCONDUCTO DE VIAJE A EXTRANJEROS	Resolución Judicial, según corresponda.										
		<p>NOTAS:</p> <ul style="list-style-type: none">* Se requiere la presencia física del beneficiario.* Se requiere gestionar previamente Cita Electrónica a través del Sistema de citas en línea de MIGRACIONES www.migraciones.gob.pe* En caso de que el apoderado sea extranjero, debe contar con permanencia o residencia vigente, según sea el caso.										
	Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit.c), Decreto Legislativo N° 703, Ley de Extranjería (Art. 76°).	1. Formulario F-001-A (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Recibo de pago del Banco de la Nación de la tasa en dólares o su equivalente en nuevos soles (US \$ 55,00). 4. Dos (02) fotografías a color, de frente, tamaño pasaporte, en fondo blanco. * Tendrá una vigencia de 180 días a partir de la fecha de su expedición.	F-001-A	34.3		X		03 días a partir de la recepción de la información de INTERPOL	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales		
		<p>NOTA:</p> <p>En caso del extranjero con visa de Residente:</p>										

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
3.	EXPEDICIÓN DE LIBRETA DE TRIPULANTE TERRESTRE (COMUNIDAD ANDINA) (CONO SUR) Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley Nº 29334 del 24MAR2009 (Art. 5º lit.c), Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - D.S.Nº 002-2012-IN del 25JUN2012 (Art. 79º). Decisión 359 del 26MAY1994 que aprueba el Reglamento	<ul style="list-style-type: none">* Exhibición del original del Carné de Extranjería vigente, con datos actualizados.En caso del extranjero con visa temporal que haya perdido el Pasaporte:* Haber ingresado legalmente al Perú.* Copia Certificada de Denuncia Policial.* No se expedirá el salvoconducto hasta que la INTERPOL informe sobre la identidad del solicitante. <ol style="list-style-type: none">Formulario F-005 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.peRecibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite.Exhibición del DNI del beneficiario. En el caso de los extranjeros residentes deben contar con la residencia vigente y el pago de TAE al día.Solicitud de la empresa de transporte.Dos (02) fotografías a color, de frente, tamaño pasaporte, en fondo blanco.Exhibición del Licencia de Conducir original, vigente, con datos actualizados y entrega de (01) copia fotostática simple y legible.	F-005	22.0	X				Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales		

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
4.	<p>de la Decisión 289 "Transporte Internacional de Pasajeros por Carretera" y Decisión 398 del 17ENE1997 sobre Transporte Internacional de Pasajeros por Carretera, sustitutoria de la Decisión 289. Ley N° 26497 Art. 29° del RENIEC D:S N° 003-2004-IN del 05MAR2004 Decisión 399 de la CAN de Transporte Internacional de Carga por carretera Acuerdo de Alcance Parcial sobre Transporte Internacional terrestre (ATIT) de los países del cono Sur, aprobado por DS N° 028-91-TC</p> <p>RENOVACIÓN DE LIBRETA DE TRIPULANTE TERRESTRE (COMUNIDAD ANDINA)</p> <p>Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit.c),</p>	<p>NOTA:</p> <p>* El modelo de solicitud de empresa de transporte estará publicada en la página web de la Entidad.</p> <p>1. Formulario F-005 (Gratuito)</p> <p>El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe</p> <p>2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite.</p> <p>3. Exhibición del DNI del beneficiario.</p> <p>En el caso de los extranjeros residentes, deben contar con la residencia vigente y el pago de TAE al día.</p> <p>4. Solicitud de la empresa de transporte</p> <p>5. Libreta de Tripulante Terrestre vencida</p>	F-005	17.8	X			Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales			

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

[illegible]

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		<p>o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del contrato de trabajo aprobado por la autoridad administrativa de trabajo, con excepción de los casos comprendidos en los Arts. 3º y 6º del Decreto Legislativo N° 689, su reglamento D.S.N° 023-2001-TR y modificatorias.</p> <p>5. La Ficha RUC de la empresa contratante debe encontrarse en situación de ACTIVO y HABIDO.</p> <p>6. Declaración Jurada del representante legal de la empresa contratante que precise contar con facultades para contratar personal, sólo en caso quien suscriba el contrato tenga un cargo distinto al de Gerente General.</p> <p>NOTA:</p> <p>* En caso de contrato firmado en el país, el usuario debe encontrarse con la calidad migratoria habilitante o tener el permiso especial para firmar contratos.</p> <p>* Si el contrato fue firmado en el extranjero deber ser legalizado por Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado.</p> <p>* La presentación del contrato debe ser con antigüedad no mayor de 30</p>										

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		<p>PARA EL CASO DE CASADO (A) CON EXTRANJERA(O) RESIDENTE EN EL PAIS</p> <p>4. Copia certificada por RENIEC del Acta de Matrimonio (si el matrimonio fue realizado en el Perú) o copia del Acta de Matrimonio certificada por Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada (si el matrimonio fue realizado en el extranjero).</p> <p>5. El Carné de Extranjería del cónyuge residente debe contar con la residencia vigente y pago de TAE al día.</p> <p>PARA EL CASO DE HIJOS MENORES DE EDAD DE PERUANO O EXTRANJERO RESIDENTE</p> <p>4. Copia de la Partida o Acta de Nacimiento certificada por Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada.</p> <p>5. El DNI del padre o madre o apoderado peruano. En el caso de extranjeros el carné de Extranjería del debe contar con la residencia vigente y pago de TAE al día.</p> <p>PARA EL CASO DE LOS HIJOS MAYORES DE 18 AÑOS CON DISCAPACIDAD</p>										

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
06.	PRÓRROGA DE PERMANENCIA	4. DNI del hijo peruano. En el caso que el hijo sea extranjero el carné de Extranjería del debe contar con la residencia vigente y pago de TAE al día. 5. Copia de la Partida o Acta de Nacimiento certificada por Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada que demuestre el vínculo con el beneficiario. NOTA GENERAL: En caso que el trámite sea realizado por una tercera persona, deberá presentar carta poder del solicitante legalizada notarialmente, si el poder es otorgado fuera del país deberá ser legalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada. GENERALES: 1. Formulario F-007 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Pasaporte o documento de viaje vigente. Están exceptuados los nacionales	F-007	11.7		X		05 días	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Superintendente Nacional de Migraciones
Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° literal "c") - Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior; Ley N° 27444 del 11ABR2001 /Arts. 106° y												

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

[illegible]

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
07.	PRÓRROGA DE RESIDENCIA	constancia que tanto las remuneraciones como viáticos o cualquier tipo de pago, serán solventados por la empresa extranjera y que el beneficiario no tendrá ninguna relación de dependencia con la empresa nacional.										
		NOTA: * Les corresponde prórrogas que totalicen un (01) año contado a partir de su ingreso al país o de la aprobación del Cambio de Calidad Migratoria.										
		GENERALES: 1. Formulario F-007 (Gratis) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Recibo de pago del Banco de la Nación de la tasa por prórroga de residencia (US\$ 50,00).	F-007				X	05 días	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Superintendente Nacional de Migraciones
	Ley Nº 29334 del 24MAR2009 (Art. 5º literal "c") - Ley de Organización y Funciones del Ministerio de del Interior; Ley Nº 27444 del 11ABR2001 (Arts. 106º y 107º), Ley de Extranjería aprobado por Dec. Leg. Nº703 del 14NOV91 modificado por D.Leg. Nº 1043 del 28JUN08 (Arts. 12º al 21º)			25.6							- Plazo para presentar recurso: 15 días - Plazo para resolver	- Plazo para presentar recurso: 15 días - Plazo para resolver

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	Estudiante	<p>un período de un (01) año.</p> <p>Además de los consignados en los requisitos generales, presentará:</p> <p>4. Constancia de matrícula expedida por el centro de estudios con reconocimiento oficial del Estado, según el caso mencionando el tipo de estudio y tiempo de duración. * En caso de prácticas profesionales deberá presentar carta de acreditación emitida por la Universidad o centro educativo extranjero de estudios superiores con indicación del tiempo y lugar donde realizarán sus prácticas, debidamente legalizada por Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada.</p> <p>5. Consolidado actualizado de cursos y notas emitido por el centro educativo, que acredite la continuidad en los estudios.</p> <p>6. Declaración Jurada de solvencia económica. * En el caso de menores de edad no acompañados por lo menos de uno de sus padres, deberán presentar documento notarial o consular que acredite tutoría o nombramiento de apoderado.</p> <p>NOTA:</p> <p>* Les corresponde una prórroga por un período de un (01) año.</p>										

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
08.	Profesional	el caso. NOTA: * Les corresponde una prórroga por un período de un (01) año. Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: 4. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del Certificado de Retención de rentas o constancia de pago a la SUNAT. 5. Constancia de colegiatura vigente (si es de profesión colegiada). NOTA: * Les corresponde una prórroga por un período de un (01) año.										
	Familiar Residente	 <										

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	(Art. 5º literal "c") - Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior; Ley Nº 27444 del 11ABR2001 (Art. 106º y 107º), D.Leg.Nº 703 del 14NOV91 modificado por D.Leg.Nº 1043 del 28JUN2008 (Arts. 12º al 21º)	Nación por derecho de trámite. 3. Copia fotostática simple del pa-saporte vigente o del Carné de Protocolo (diplomáticos, consulares y oficiales) vigente, según corres- da o Tarjeta Andina de Migraciones (solo para temporales). 4. Ficha de Canje Internacional - INTERPOL (para todos los ciuda- danos extranjeros que solicitan residencia, excepto menores de edad). NOTAS: * El pago de la tasa por cambio de calidad migratoria se cancelará a la aprobación del expediente. * Se encuentran exoneradas del pago de la tasa de extranjería las personas que se encuen- tran comprendidas dentro de los alcances del artículo 3º del DS Nº 206-83-EFC. * En los casos en que existan convenios bilaterales o multila- terales suscritos por el Perú con otros Estados u organis- mos internacionales el pago de tasas, derecho de tramitación							Jefaturas Zonales	Jefaturas Zonales	Jefaturas Zonales - Plazo para presentar recurso: 15 días - Plazo para resolver recurso: 30 días	 - Plazo para presentar recurso: 15 días - Plazo para resolver recurso: 30 días

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

[illegible]

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

[illegible]

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	a <											

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

[illegible]

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

[illegible]

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
		<p>7. Carta de compromiso de creación de al menos cinco (05) puestos de trabajo para peruanos, en un plazo no mayor a dos años, requisito que será de cumplimiento indispensable para solicitar la calidad de inmigrante.</p> <p>En caso de transferencia de acciones acciones o participaciones, sólo cuando incluya aumento de capital equivalente a treinta mil dólares americanos (US. \$ 30,000), además de los requisitos generales, presentará.</p> <p>5. Copia legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del Acta de Transferencia de acciones y del Libro de Matrícula de acciones o Escritura Pública de transferencia de participaciones.</p> <p>6. Carta de compromiso de creación de cinco (05) puestos adicionales de trabajo en el plazo de dos (02) años.</p> <p>7. Copia de la Licencia de Funcionamiento vigente.</p> <p>8. Ultima declaración jurada anual de impuesto a la renta de la empresa.</p> <p>9. Entrega de copia de la planilla actual de trabajadores.</p> <p>10. Documento Certificado por SUNAT con el detalle de los aportes de los últimos doce (12) meses.</p>										

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
		<p>6. Documento que acredite la condición de discapacidad permanente que le imposibilite valerse por sí mismo, debidamente legalizado.</p> <p>7. DNI del padre o madre o apoderado peruano. En el caso que el padre o madre o apoderado sea extranjero el Carné de Extranjería debe contar con la residencia vigente y pago de TAE al día.</p> <p>PARA EL CASO DE LAS HIJAS SOLTERAS MAYORES DE 18 AÑOS</p> <p>5. Copia de la Partida o Acta de Nacimiento certificada por Consulado Peruano y visa- da por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada.</p> <p>6. Declaración Jurada de Soltería legalizado ante notario público.</p> <p>7. DNI del padre o madre o apoderado peruano. En el caso que el padre o madre o apoderado sea extranjero el Carné de Extranjería del debe contar con la residencia vigente y pago de TAE al día.</p> <p>PARA EL CASO DE PADRES DE PERUANO O EXTRANJERO RESIDENTE</p> <p>5. DNI del hijo peruano. En el caso que el hijo sea extranjero el Carné de Extranjería debe contar con la residencia vigente y pago de TAE al día.</p>										

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	a Inmigrante	6. Copia de la Partida o Acta de Nacimiento certificada por Consulado Peruano y visa- da por el Ministerio de Relaciones Exterio- res o apostillada, que demuestre el víncu- lo con el beneficiario.										
	a Inmigrante (por Familiar Residente)	Además de los consignados en los requisitos generales presentará: 5. Acreditar solvencia económica mínima de 10 UIT de renta bruta anual de acuerdo a su calidad migratoria. En el caso de Religiosos deberá presentar Declaración Jurada de Sustento Económico. 6. Acreditar continuidad de la calidad migratoria. 7. Tener como mínimo dos (02) años de residencia en el país y que du- rante los dos (02) últimos años an- teriores a la presentación de la so- licitud no haya estado fuera del país tres (03) meses continuos o seis (06) meses alternados en un año. Además de los requisitos 6 y 7 deberá presentar: PARA EL CASO DE CASADO(A) CON PERUANA (O) * Sólo es necesario presentar los requisitos generales										

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	CONVENIO PERUANO ARGENTINO	<p>PARA EL CASO DE LAS HIJAS SOLTERAS MAYORES DE 18 AÑOS</p> <p>8. Certificado de Soltería o documento análogo de su país de origen legalizado por el Consulado Peruano y visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada.</p> <p>9. DNI del padre o madre o apoderado peruano. En el caso que el padre o madre o apoderado sea extranjero el Carné de Extranjería del debe contar con la residencia vigente y pago de TAE al día.</p> <p>PARA EL CASO DE PADRES DE PERUANO O EXTRANJERO RESIDENTE</p> <p>8. DNI del hijo peruano. En el caso que el hijo sea extranjero el Carné de Extranjería del debe contar con la residencia vigente y pago de TAE al día.</p> <p>REGULARIZACION DE RESIDENCIA PARA CIUDADANOS ARGENTINOS</p> <p>Además de los requisitos generales 1 y 2 deberán presentar:</p> <p>3. Copia fotostática simple del pasaporte válido y vigente, cédula de</p>										

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

[illegible]

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	Ley de Extranjería aprobado por D.Leg .Nº 703 del 14NOV91 modificado por D.Leg. 1043 del 28JUN08 (Arts, 12º al 21º).	5. Ficha de Canje Internacional - INTERPOL (para todos los ciudadanos extranjeros que solicitan residencia excepto menores de edad).									recurso: 15 días	recurso: 15 días
		<p>* Se encuentran exoneradas del pago de la tasa de extranjería las personas que se encuentran comprendidas dentro de los alcances del artículo 3º del D.S. Nº 206-83 -EFC.</p> <p>* En los casos en que existan convenios bilaterales o multilaterales suscritos por el Perú con otros Estados u organismos internacionales el pago de tasas, derecho de tramitación u otras facilidades se sujetarán a lo dispuesto en los mismos.</p> <p>NOTA GENERAL</p> <p>* Todo documento que estuviera en idioma extranjero deberá ser traducido al castellano por Traductor Colegiado.</p> <p>* En caso que el trámite sea realizado por una tercera persona, deberá presentar carta poder del solicitante legalizada</p>									- Plazo para resolver recurso: 30 días	- Plazo para resolver recurso: 30 días

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

[illegible]

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
		<p>requisitos generales, presentará:</p> <p>6. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del contrato de trabajo aprobado por la autoridad administrativa de trabajo con la excepción de los casos comprendidos en los Arts. 3º y 6º del Decreto Legislativo N° 689, y su reglamento DS N° 023-2001-TR y sus modificatorias.</p> <p>7. El RUC de la empresa contratante debe encontrarse en situación de ACTIVO y HABIDO.</p> <p>8. Declaración Jurada del representante legal de la empresa contratante que precise contar con facultades para contratar personal, sólo en caso quien suscriba el contrato tenga un cargo distinto al de Gerente General.</p> <p>NOTA:</p> <p>* En caso de contrato firmado en el país, el usuario debe encontrarse con la calidad migratoria habilitante o tener el permiso especial para firmar contratos.</p> <p>* Si el contrato fue firmado en el extranjero debe ser legalizado en el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado.</p> <p>* En los casos que el contrato contemple períodos de prueba,</p>										

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
10.	PERMISO ESPECIAL PARA PERMANECER FUERA DEL PAIS MAS DE 183 DIAS SIN PERDIDA DE LA RESIDENCIA Ley Nº 29334 del 24MAR2009 (Art. 5º lit c), Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, Ley Nº 27444 del 11ABR2001 (Arts. 106º y 107º), Ley de Extranjería aprobado por Dec.Leg. Nº703 del 14NOV91 modificado por D.Leg. 1043 del 28JUN08 (Arts. 12º al 21º)	<p>procederá el otorgamiento de visa temporal hasta el cumplimiento de dicho período; luego el usuario podrá solicitar el Cambio de Clase de Visa a Residente.</p> <p>1. Formulario F-007 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe</p> <p>2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de tramite.</p> <p>3. Solicitud del usuario exponiendo los motivos de fuerza mayor: laborales o de salud, por los cuales solicita el permiso.</p> <p>4. Documentos sustentatorios que comprueben su pedido según el caso, en original o copia autenticada por el fedatario de MIGRACIONES.</p> <p>5. Presentación del Carné de Extranjería con la prórroga de residencia y pago de la Tasa Anual de Extranjería al día.</p> <p>NOTA:</p> <p>* Documentos que provienen del extranjero, deberán ser legalizados por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillados.</p>	F-007	175.1			X	30 días	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales - Plazo para presentar recurso: 15 días - Plazo para resolver recurso: 30 días	Superintendente Nacional de Migraciones - Plazo para presentar recurso: 15 días - Plazo para resolver recurso: 30 días

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
11.	NACIONALIZACIÓN DE HIJOS DE EXTRANJEROS NACIDOS EN EL EXTRANJERO RESIDENTES EN EL PERÚ DESDE LOS CINCO (05) AÑOS DE EDAD MAYORES DE EDAD Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley Nº 29334 del 24MAR2009 (Art. 5º lit. c), Ley de Nacionalidad - Ley Nº 26574 del 11ENE1996 (Art.4º num.1) y modificatorias, Reglamento de la Ley de Nacionalidad - D.S. Nº 004-97-IN	<ul style="list-style-type: none">* Todo documento que estuviera en idioma extranjero deberá ser traducido al castellano por Traductor Oficial.* La solicitud debe ser presentada antes del vencimiento de los 183 días. <ol style="list-style-type: none">Formulario F-006 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.peRecibo de pago del Banco de la Nación por derecho a trámite.Acreditar residir real y legalmente en el Perú desde los cinco (05) años de edad.Exhibición del Carné de Extranjería vigente y copia fotostática simple del documento de viaje.Partida de Nacimiento original, legalizada por el Cónsul peruano de la jurisdicción del lugar de nacimiento y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada.Declaración jurada simple de gozar de buena salud, domicilio y de antecedentes penales, judiciales y policiales según modelo establecido.Ficha de Canje Internacional de INTERPOL.	F-006	133.5			X	30 días	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios <	

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
12.	<p>del 28MAY1997 (Arts. 16° lit a, 17°, 18°y 19°)</p> <p>Ley del Procedimiento Administrativo N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45° num. 1 y 46°)</p> <p>NACIONALIZACIÓN DE PERUANO(A) POR MATRIMONIO</p> <p>Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit. c),</p> <p>Ley de Nacionalidad N° 26574 del 11ENE1996 (Art. 4° num. 2) y modificatorias,</p> <p>Reglamento de la Ley de Nacionalidad - D.S. N° 004-97-IN del 28MAY1997 (Arts. 16° lit. b , 20°, 22° y 23°)</p> <p>Ley del Procedimiento</p>	<p>8. Adjuntar los documentos de acuerdo a su calidad migratoria vigente.</p> <p>9. Devolución del Carné de Extranjería vigente o del documento que acredite la residencia al momento de la entrega del registro, para su respectiva cancelacion.</p> <p>NOTA:</p> <p>* Todo documento que estuviera en idioma extranjero deberá ser traducido al castellano por Traductor Oficial.</p> <p>1. Formulario F-006 (Gratis)</p> <p>El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe</p> <p>2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite.</p> <p>3. Partida o Acta de matrimonio civil original inscrita en los Registros Civiles de RENIEC con antigüedad no mayor de 30 días, acreditando dos (2) años de matrimonio.</p> <p>* Si el matrimonio fue celebrado en el extranjero presentará la partida actualizada no mayor de (90) días de antigüedad y la constancia de haber sido inscrita en los registros civiles de la oficina consular del Perú respectiva, legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores</p>	F-006	113.4			X	30 días	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios	Superintendente Nacional de Migraciones
										- Plazo para presentar recurso: 15 días	- Plazo para presentar recurso: 15 días	
										- Plazo para resolver recurso: 30 días	- Plazo para resolver recurso: 30 días	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
13.	OBTENCIÓN DE LA DOBLE NACIONALIDAD Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley Nº 29334 del 24MAR2009 (Art. 5º lit. c), Ley de Nacionalidad - Ley Nº 26574 del 11ENE1996 (Arts. 9º al 11º) y modificatorias, Reglamento de la Ley de Nacionalidad - D.S. Nº 004-97-IN del 28MAY1997 (Arts. 31º al 33º), Convenio de Doble entre el Perú y España del 16MAY59 (Arts, 1º al 9º) - Res. Leg. Nº 13283 del 15DIC59 - Reglamento del Convenio de Doble Nacionalidad entre el Perú y España - D. Sup. Nº 488 - RE del 22JUL60 (Arts. 1º al 12º) Ley del Procedimiento Administrativo Nº 27444 del	NOTA: El trámite es personal. 1. Formulario F-006, firmado por el solicitante. El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite 3. Solicitud dirigida al Señor Ministro del Interior, según modelo establecido. 4. Partida de nacimiento original del solicitante, legalizada por el Consulado Peruano o por la representación consular de España acreditada en el Perú y por el Ministerio de Relaciones Exteriores o con Apostilla. 5. Ser mayor de dieciocho (18) años y tener mínimo dos (02) años consecutivos de residencia legal en el país a la presentación del expediente y no haberse ausentado del país más de 183 días calendario consecutivos o acumulados en un año , salvo que cuente con autorización de rización de ausencia fuera del pais emitida por MIGRACIONES. Para el cómputo de los dos años de residencia se descontará el periodo de ausencia , en uso del Permiso Especial	F-006	502.10			X	1 Año	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios	Ministro del Interior (**)	Presidente de la República (**)
											(**) Son procedimientos especiales regulados mediante Decreto Supremo Nº 005-2008-IN de 09 de junio de 2008.	(**) Son procedimientos especiales regulados mediante Decreto Supremo Nº 005-2008-IN de 09 de junio de 2008.

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto- matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		<p>realizar actividades relacionadas con la docencia y salud, previa autorización de MIGRACIONES.</p> <p>10. DNI del representante legal de la congregación religiosa.</p> <p>11. Copia autenticada por el fedatario de MIGRACIONES de la vigencia del poder actualizado del representante legal de la congregación religiosa, expedida por la Oficina Registral o Declaración Jurada del mismo, indicando que sus poderes legales se encuentran vigentes.</p> <p>TRABAJADOR</p> <p>9. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del contrato de trabajo por la autoridad administrativa de trabajo por un período de un (01) año como mínimo, con excepción de los casos comprendidos en el Art. 3° del Decreto Legislativo N° 689, su Reglamento y el DS N° 023-2001-TR y sus modificatorias.</p> <p>10. Tres (03) últimas boletas de pago de remuneraciones .</p> <p>11. Certificado de Retenciones del Impuesto a la Renta de 5a categoría.</p>										

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
14.	OBTENCIÓN DE LA NACIONALIDAD PERUANA POR	<p>y sus aportes a ESSALUD.</p> <p>13. Copia autenticada por el fedatario de MIGRACIONES de las planillas del personal de la empresa de los tres (03) últimos meses anteriores a la fecha de presentación del expediente donde se pueda constatar la existencia de los cinco (05) nuevos puestos de trabajo.</p> <p>INDEPENDIENTE/PROFESIONAL</p> <p>9. Declaración Jurada y presentación del pago del Impuesto a la Renta o Certificado de Retención a la SUNAT.</p> <p>10. Constancia de colegiatura vigente (si es de profesión colegiada)</p> <p>NOTA:</p> <p>* Si la presentación del expediente es a través de apoderado, debe adjuntarse Carta Poder con la firma del solicitante legalizada notarialmente.</p> <p>* Copia del documento de identidad del apoderado, de ser el caso.</p>	F-006									
		<p>1. Formulario F-006, firmado por el solicitante.</p> <p>El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe</p>				X		1 Año	Gerencia de Servicios	Gerencia de Servicios	Ministro del Interior	Presidente de la República

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	NATURALIZACIÓN Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit. c), Ley de Nacionalidad - Ley N° 26574 del 11ENE1996 (Art. 3°) y modificatorias, Reglamento de la Ley de Nacionalidad - D.S. N° 004-97-IN del 28MAY1997 (Arts. 3°, 8° al 15°) Ley del Procedimiento Administrativo N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45° num. 1 y 46°)	2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Solicitud escrita dirigida al señor Presidente de la República, según modelo establecido. 4. Ser mayor de dieciocho (18) años y tener mínimo dos (02) años consecutivos de residencia legal en el país a la presentación del expediente y no haberse ausentado del país más de 183 días calendario consecutivos o acumulados en un año, se analiza los dos últimos años independientemente, salvo que cuente con autorización de ausencia fuera del país emitida por MIGRACIONES. Para el cómputo de los dos años de residencia se descontará el periodo que haya estado ausente en uso del Permiso Especial para Permanecer fuera del país por más de 183 días, autorizado por MIGRACIONES. 5. Partida o acta o certificado o registro de nacimiento original expedido por la autoridad competente en su país de origen, legalizado por el Cónsul Peruano o por la Representación Consular de su país acreditada en el Perú y por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú		569.50					Migratorios o Jefaturas Zonales	Migratorios	(**)	(**)
											(**) Son procedimientos especiales regulados mediante Decreto Supremo N° 005-2008-IN de 09 de junio de 2008.	(**) Son procedimientos especiales regulados mediante Decreto Supremo N° 005-2008-IN de 09 de junio de 2008.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
15.	RECUPERACIÓN DE LA NACIONALIDAD PERUANA Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit. c), Ley de Nacionalidad - Ley N° 26574 del 11ENE1996 (Art. 8°) y modificatorias, Reglamento de la Ley de Nacionalidad - D.S. N° 004-97-IN del 28MAY1997 (Arts. 28° al 30°) Ley del Procedimiento Administrativo N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45° num. 1 y 46°)	1. Formulario F-006 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago por derecho de trámite ante el Banco de Nación. 3. Solicitud según modelo establecido dirigida al señor Ministro con indicación expresa de las razones por la cuales desea recuperar la nacionalidad peruana. 4. Partida de Nacimiento del solicitante (En lugar de la Partida de nacimiento de los padres) 5. Exhibición del Carné de Extranjería vigente con el pago al día de la Tasa Anual de Extranjería (TAE) y residencia vigente y copia fotostática simple de documento de viaje. 6. Acreditar un año ininterumpido de residencia legal en el país, salvo que cuente con autorización de ausencia fuera del país emitida por MIGRACIONES. 7. Declaración jurada de salud, domicilio, antecedentes penales, policiales y judiciales según modelo establecido. 8. Adjuntar los documentos actualizados de acuerdo a su calidad migratoria vigente. 9. Ficha de Canje Internacional de INTERPOL.	F-006	324.00			X	1 Año	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios	Ministro del Interior (**) (**) Son procedimientos especiales regulados mediante Decreto Supremo N° 005-2008-IN de 09 de junio de 2008.	Presidente de la República (**) (**) Son procedimientos especiales regulados mediante Decreto Supremo N° 005-2008-IN de 09 de junio de 2008.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
16.	RENUNCIA A LA NACIONALIDAD PERUANA Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley Nº 29334 del 24MAR2009 (Art. 5º lit. c), Ley de Nacionalidad - Ley Nº 26574 del 11ENE1996 (Art. 7º) y modificatorias, Reglamento de la Ley de Nacionalidad - D.S. Nº 004-97-IN del 28MAY1997 (Arts. 27º) Ley del Procedimiento Administrativo Nº 27444 del 11ABR2001 (Art. 44º, 45º num. 1 y 46º)	1. Formulario F-006 (Gratis) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Carta dirigida a MIGRACIONES comunicando la renuncia realizada ante autoridad peruana según modelos estalecidos. 4. Exhibición del original del DNI. 5. Exhibición del original y copia fotostática simple del pasaporte y documento que acredite su residencia permanente fuera del país, bajo una determinada calidad migratoria. NOTA: Aprobada la Renuncia a la Nacionalidad Peruana, el renunciante deberá devolver el Documento Nacional de Identidad (DNI) u otro documento peruano que posea.	F-006	244.6		X		10 días	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios	Gerencia de Servicios Migratorios - Plazo para presentar recurso: 15 días - Plazo para resolver recurso: 30 días	Superintendente Nacional de Migraciones - Plazo para presentar recurso: 15 días - Plazo para resolver recurso: 30 días

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
17.	<p>ACCESO A LA INFORMACIÓN CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRA EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL</p> <p>D.S. N° 043-2003-PCM - TUO de la Ley de Transparencia de Acceso a la Información Pública del 24ABR2003, Ley N° 27444 del 11ABR2001 Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 110° y 111°), D.S. N° 043-2003-PCM del 24ABR2003. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General del 11ABR2001 (Art. 44°, 45° num 1 y 46°) D.S.N° 164-2020-PCM</p>	<p>1. Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información. https://www.migraciones.gob.pe/formularios/FORMAT-O-ACCESO-A-LA-INFORMACION.pdf</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*. Costo de reproducción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia simple formato A4 0.10 - Información en CD 1.00 - Información por correo electrónico 0.00 <p>NOTAS:</p> <p>1. *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.</p>		Gratuito			X	10 días	<p>Mesa de Partes de Sede Central</p> <p>y</p> <p>Mesa de Partes de las Jefaturas Zonales</p>	Gerencia General	NO APLICA	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
1.	CERTIFICACIÓN DE COPIA FOTOSTÁTICA DE PASAPORTE Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit.c), Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444	1. Formulario F-002 El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de tramite. 3. Exhibición del original y dos (02) copias fotostáticas simples y legibles del Pasaporte. 4. Exhibición del original del documento de identidad del solicitante. NOTA: * En el caso de pasaporte nuevo, sólo se legalizarán las páginas 1 y 2. * En el caso de pasaporte revalidado, además se legalizarán las páginas 31 y 32.	F-002	10.8					Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales		
2.	CONTROL MIGRATORIO DE SALIDA DE PERUANOS Constitución 93 del 31OCT1993 (Art. 2º, inciso 11), D.S. N° 026-69-IN del 25ABR1969 (Art. 1º), D.S. N° 003-2004-IN del 05Mar2004 - Ley del Ministerio del Interior (Art. 2º y 27º) D.S. N° 002-2012-IN	GENERALES: 1. Documento de Viaje vigente 2. Tarjeta Andina de Migración (TAM) debidamente llenado. NOTA: Al realizar la consulta sobre el administrado a Requisitorias e INTERPOL, el sistema interconectado debe mostrar la alerta color verde para autorizar la salida.							Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector de o Técnico de Migraciones		

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	del 25JUN2012- ROF del Ministerio del Interior (Art. 77º y 79º), Ley N° 27444 del 11ABR2001 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 106º y 107º)	<p>MENORES DE EDAD</p> <p>Además de los consignados en los requisitos generales:</p> <p>3. Si el menor viaja acompañado por ambos padres, solo presentará los requisitos generales. Si el menor viaja acompañado de uno de los padres, presentará Autorización Judicial o Notarial vigente del padre o la madre que no acompaña al menor. En caso que el padre o madre haya fallecido, copia legalizada notarialmente de la partida de defunción. En caso que el menor viaje con un tercero se le solicitará Autorización Judicial o Notarial de ambos padres. En caso de menor de edad peruano, residente en el extranjero que haya permanecido por más de tres (03) meses en el Perú, presentará Autorización de Viaje de acuerdo a lo señalado en este ítem.</p> <p>NOTA:</p> <p>* En todos los casos la Autorización es válida para un solo viaje. En caso que el documento sea expedido en el extranjero, el documento debe ser legalizado en el Consulado Peruano y autenticado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado, según corresponda.</p>										

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
3.		MAYORES DE EDAD Los consignados en los requisitos generales.										
	Tripulante Terrestre	1. Libreta de Tripulante Terrestre vigente							Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		
	Tripulante de Aeronave	1. Carné expedido por la aerolínea vigente.							Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		
	Tripulante en nave de bandera nacional o extranjera	1. Libreta de Embarco vigente.							Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		
	CONTROL MIGRATORIO DE INGRESO DE PERUANOS	GENERALES: 1. Documento de Viaje 2. Tarjeta Andina de Migración (TAM)							Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		
	Constitución 93 del 31OCT1993 (Art. 2º, inciso 11), D.S. Nº 026-69-IN del 25ABR1969 (Art. 1º), D.S. Nº 003-2004-IN											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
4.	del 05MAR2004 - Ley del Ministerio del Interior (Art. 2° y 27°) D.S. N° 002-2012-IN del 25JUN2012- ROF del Ministerio del Interior (Art. 77° y 79°), Ley N° 27444 del 11ABR2001 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 106° y 107°)											
	Tripulante Terrestre	1. Libreta de Tripulante Terrestre vigente.							Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		
	Tripulante de Aeronave	1. Carné expedido por la aerolínea vigente.							Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		
	Tripulante en naves de bandera nacional o extranjera cuando arriban embarcados	1. Libreta de Embarco							Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		
	CONTROL MIGRATORIO DE INGRESO	A. TEMPORALES: 1. Documento de Viaje vigente 2. Tarjeta Andina de Migración (TAM).							Puesto de Control Migratorio o	Inspector o Técnico de Migraciones		

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	DE EXTRANJEROS	3. Visa consular (según corresponda).							Fronterizo			
	D.S. Nº 026-69-IN del 25ABR1969 (Art. 1º), D.L. Nº 703 del 14NOV1991- Ley de Extranjería (Capítulo 9) D.S. 004-2005-IN del 26JUL2005. ROF del Ministerio del Interior (Art.77º y 79º)	NOTA: * Están exceptuados los que se acojan a los alcances de convenios o dispositivos sobre supresión de visas.										
	Ley Nº 27444 del 11ABR2001 , Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 106º y 107º), D.S. Nº 003-2004-IN del 05MAR2004 - Ley del Ministerio del Interior (Art. 2º y 27º). DS Nº 002-99-IN Decisión Nº 503	B. RESIDENTES: 1. Exhibición del Carné Diplomático o Tarjeta de Identidad Protocolar, vigentes. En caso de extranjeros residentes autorizados por MIGRACIONES sólo deberán contar con residencia vigente.										
	Tripulante Terrestre	1. Libreta de Tripulante Terrestre vigente.							Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		
	Tripulante de Aeronave	1. Pasaporte vigente 2. Carné expedido por la aerolínea vigente.							Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		
	Tripulantes en naves de bandera nacional o extranjera que arriban	1. Libreta de Embarco vigente.							Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
5.	<p>para embarcarse en sus naves</p> <p>CONTROL MIGRATORIO DE SALIDA DE EXTRANJEROS</p> <p>D.S. Nº 026-69-IN del 25ABR1969 (Art. 1º), D.L. Nº 703 del 14NOV1991- Ley de Extranjería (Capítulo 9) D.S. 002-2012-IN del 25JUN2012 ROF del Ministerio del Interior (Art. 77º y 79º) D.S. Nº 003-2004-IN del 05MAR2004 - Ley del Ministerio del Interior (Art. 2º y 27º). Ley Nº 27444 del 11ABR2001 Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 106º y 107º). Decisión Nº 503 D.S. Nº 002-99-IN. Art. 2º del D.S. Nº 013-2003-IN. Art. 2º del la Resolución de Superintendencia Nº 145-99/SUNAT Resolución de Superintendencia Nº 003-2003/SUNAT Art. 6º del D. L. Nº 970, y vigente desde el 01,01,2007.</p>	<p>GENERALES:</p> <p>1. Documento de viaje vigente</p> <p>2. Tarjeta Andina de Migración (TAM).</p> <p>3. Permanencia o residencia vigentes, según corresponda.</p> <p>NOTA:</p> <p>* Al realizar la consulta sobre el administrado a Requisitorias e INTERPOL, el sistema interconectado debe mostrar la alerta color verde para autorizar la salida.</p> <p>* Los extranjeros que se hayan excedido en el tiempo de permanencia asignado al momento de ingresar al país, están obligados al pago de una multa por el monto de US \$ 1.00 (un dólar americano) o su equivalente en moneda nacional por cada día de exceso de permanencia contado a partir del vencimiento de su visa hasta la fecha de su salida efectiva del país, de acuerdo a lo establecido en el art. 2º del D.S. Nº 013-2003-IN.</p> <p>A. TEMPORALES</p>							Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		

MINISTERIO DEL INTERIOR
OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	Diplomático, Consular y Oficial	* Consular: Los consignados en los requisitos generales. * Oficial: Los consignados en los requisitos generales: Si excede la permanencia autorizada, Tarjeta de Identidad Protocolar o prórroga autorizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores.							Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		
	Turista, Estudiante y Religioso	Los consignados en los requisitos generales.							Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		
	Negocios	Además de los consignados en los requisitos generales presentará: 4. En caso que haya generado renta de fuente peruana, entregará un certificado de rentas y retenciones emitida por el pagador de la renta, el empleador o los representantes legales de estos, según corresponda.							Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		
	Artista	Además de los consignados en los requisitos generales presentará: 4. Constancia de cumplimiento de obligaciones tributarias.							Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	Tripulante	Además de los consignados en los requisitos generales presentará: 4. Libreta de Embarco 5. Carta de garantía de la agencia representante de la nave.							Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		
	Trabajador	Además de los consignados en los requisitos generales presentará: 4. Certificado de Rentas y Retenciones emitida por el pagador de la renta, el empleador o los representantes legales de estos, según corresponda.							Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		
		B. RESIDENTES Además de los consignados en los requisitos generales presentará: 4. Exhibición del Carné Diplomático o Tarjeta de Identidad Protocolar, vigentes. En caso de extranjeros residentes autorizados por MIGRACIONES sólo deberán contar con residencia vigente. 5. Certificado de Rentas y Retenciones emitido por el pagador de la renta, el empleador o los representantes legales de estos, según corresponda. Se encuentran exceptuados los menores de edad, Estudiantes, Religiosos, Inmi-							Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		

MINISTERIO DEL INTERIOR
OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		<p>grantes, Diplomáticos, Consulares, Oficiales y Rentistas.</p> <p>MENORES DE EDAD:</p> <p>Además de los consignados en los requisitos generales:</p> <p>4. Si el menor viaja acompañado por ambos padres, solo presentará los requisitos generales. Si el menor viaja acompañado de uno de los padres, presentará Autorización Judicial o Notarial vigente del padre o la madre que no acompaña al menor. En caso que el padre o madre haya fallecido, copia legalizada notarialmente de la partida de defunción. En caso que el menor viaje con un tercero se le solicitará Autorización Judicial o Notarial de ambos padres.</p> <p>NOTA:</p> <p>Los menores de edad hijos de diplomáticos que tengan derechos a privilegios e inmunidades gozarán de ellos desde que ingresen al territorio del Estado receptor hasta que terminen las funciones, que cesarán normalmente en el momento que salgan del país o que expire el plazo razonable que le haya sido concedido para permitirle salir de él.</p> <p>CON FICHA DE SALIDA DEFINITIVA</p>										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
6.		NITIVA: 1. Ficha de salida definitiva.										
		MENORES DE EDAD Además: * Entregar la Autorización de Viaje Judicial o Notarial. La Autorización de Viaje expedida en los Consulados debe ser legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores. En todos los casos es válido para un solo viaje.										
	Tripulante Terrestre	1. Libreta de Tripulante Terrestre vigente.						Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones			
	Tripulante de aeronave	1. Carné vigente expedido por la aerolínea						Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones			
	EXPEDICIÓN DE PERMISO PARA BAJAR A TIERRA (LANDING CARD) PARA TRIPULANTES QUE ARRIBAN	1. Formulario F-002 (Gratis) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la	F-002						Puesto de Control Migratorio	Puesto de Control Migratorio		41.0

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
7.	EMBARCADOS Y TRIPULANTES QUE INGRESAN A EMBARCARSE EN SUS NAVES	Nación por derecho de trámite. 3. Pasaporte y Libreta de Embarco vigentes. NOTA: * En caso de deterioro, pérdida o vencimiento <										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
8.	Interior - Ley N° 29334 del 24/03/2009 (Art. 5° lit. c) Ley del Procedimiento Administrativo N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45° num. 1 y 46°) RECTIFICACIÓN EN EL REGISTRO DEL SISTEMA DE MOVIMIENTO MIGRATORIO (INGRESO O SALIDA DEL PAÍS) D.S. N° 026-69-IN del 25ABR1969 (Art. 1°), Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit. c)	ingresó al país donde se encuentren sus generales de Ley. 1. Formulario F-002 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Presentación del documento de identidad del solicitante, vigente y sin restricciones. 3. Exhibición del original del documento de identidad del solicitante. 4. Carta de la compañía de transporte para verificar el movimiento migratorio o los pasajes de viajes u otro documento que pueda sustentar su regularización.	F-002				02 días	de Control Migratorio o Fronterizo Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	de Control Migratorio o Fronterizo Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales			
9.	ANULACIÓN DEL REGISTRO DE MOVIMIENTO MIGRATORIO Y EL SELLO IMPRESO EN EL PASAPORTE, EN EL CASO DE PERDIDA DE MEDIO DE TRANSPORTE	1. Formulario F-002 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Exhibición del original y copia fotostática simple del pasaporte donde figuren los datos y sello de salida por viaje suspendido o desistido, cuyo tramite no	F-002				02 días	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales			

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
10.	D.S. N° 026-69-IN del 25ABR1969 (Art. 1°), Ley de Organización y Funciones del Ministerio Interior Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit. c) Ley del Procedimiento Administrativo N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45° num. 1 y 46°)	se efectuó oportunamente. 3. Copia fotostatica simple del pasaje y carta de la linea aérea en el aeropuerto o prueba fehaciente que no salió del pais, si el viaje fue por via terrestre. NOTA: * De efectuarse la anulación del registro de movimiento migratorio y sello impreso en el pasaporte en el caso de pérdida de medio de transporte en forma inmediata, en el Puesto de Control autorizado, están exceptuados del requisito 1.										
	TRASLADO DE SELLO DE INGRESO A DOCUMENTO DE VIJAJE NUEVO (PARA EXTRANJEROS) D.S. N° 026-69-IN del 25ABR1969 (Art. 1°), Ley de Organización y Funciones del Ministerio Interior Ley N° 29334 del 24/03/2009 (Art. 5° lit. c) Ley del Procedimiento	1. Formulario F-002 (Gratis) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Presentación del nuevo pasaporte donde se trasladará el sello. 4. Exhibición del pasaporte cancelado o caduco y en caso de pérdida o robo, declaración jurada. 5. Exhibición del pasaporte donde figuran los datos personales, fotografía y sello de ingreso al país.	F-002	12.6					Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales o Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales o Puesto de Control Migratorio o Fronterizo		

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
11.	<p>Ley N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45° num. 1 y 46°)</p> <p>CERTIFICADO DE VISA</p> <p>Ley 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° Lit. "C"), Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, Ley N° 27444 del 11ABR2001 (Arts. 106° y 107°), Ley de Extranjería aprobado por Dec. Leg. N° 703 del c14NOV91, modificado por Dec. Leg. 1043 del 28JUN08 (Arts. 12° al 21°)</p>	<p>1. Formulario F-006 (Gratis)</p> <p>El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe</p> <p>2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de tramite.</p> <p>3. Dos (02) fotografías de frente tamaño pasaporte a color, en fondo blanco.</p> <p>4. Exhibición del original del documento de identidad del solicitante o pasaporte vigente del solicitante o apoderado.</p>	F-006	30.0				03 días	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales		
12.	<p>CAMBIO DE CONSULADO PARA RECEPCIÓN DE VISADO</p> <p>Ley 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit. "C"), Ley de Organización y Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior Ley N° 27444 del 11ABR2001</p>	<p>1. Formulario F-007 (Gratis)</p> <p>El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe</p> <p>2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de tramite.</p> <p>3. Solicitud indicando el nuevo consulado.</p> <p>4. Exhibición del original del documento de identidad del solicitante (beneficiario de la visa o su representante).</p>	F-007	33.6				03 días	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales		

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
13.	(Art.106° y 107°), Ley de Extranjería aprobado por Dec. Leg. N° 703 del 14NOV91 modificado por Dec. Leg. N° 1043 del 28JUN08 (Arts. 12° al 21°). PERMISO ESPECIAL DE VIAJE (IRCE Y CCM EN TRÁMITE) CON EXCEPCIÓN DEL TRÁMITE DE CCM A INMIGRANTE Ley N° 29334 del 24MAR09 (Art. 5° C), Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, Ley 27444 del 11 ABR01 (Arts. 106° y 107°), Ley de Extranjería aprobado por Dec. Leg. N° 703 del 14NOV91 modificado por Dec. Leg. N° 1043 del 28JUN08 (Arts. 12° al 21°).	NOTA: * Solo se concederá por una sola vez dentro de los tres (03) meses siguientes de comunicada la aprobación de la visa al Ministerio de Relaciones Exteriores. 1. Formulario F-007 (Gratis) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de tramite. 3. El solicitante deberá precisar la fecha de salida del país. NOTA: * Sólo se otorgará a los extranjeros que se encuentren realizando trámites de Inscripción en el Registro Central de Extranjería o Cambio de Calidad Migratoria a Residente (excepto quienes cuenten con residencia acreditada con carné de extranjería).	F-007	29.4				02 días	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales		
14.	PERMISO PARA TRABAJAR	1. Formulario F-007 (Gratis) El que se obtiene en la página web:	F-007					05 días	Gerencia de	Gerencia de		

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
15.	(ESTUDIANTES Y RELIGIOSOS) Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit c), Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, Ley N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 106° y 107°), Ley de Extranjería aprobado por Dec. Leg. N° 703 del 14NOV91 modificado por Dec. Leg. 1043 del 28JUN08 (Arts. 12° al 21°)	www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del contrato de trabajo aprobado por la autoridad administrativa de trabajo. 4. Carta de Autorización de la Congregación o Asociación Religiosa, en caso que el solicitante sea religioso. ESTUDIANTE: autorizados sólo para prácticas profesionales o trabajos en periodos vacacionales. RELIGIOSO: autorizados sólo para actividades referidas a la docencia y la salud.		67.9					Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales		
	PERMISO ESPECIAL PARA FIRMAR CONTRATOS (Turista y Estudiante) Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit c), Ley de Organización y	1. Formulario F-004 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Presentación de pasaporte vigente. 4. Tarjeta Andina de Migración (TAM)	F-004	16.0					Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales		

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
16.	Funciones del Ministerio del Interior, Ley N° 27444 del 11ABR2001 (Arts. 106° y 107°), Ley de Extranjería aproabdo por Dec.Legislativo N° 703 del 14NOV91 modificado por Dec. Leg. 1043 del 28JUN08 (Art. 12° al 21°) INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO CENTRAL DE EXTRANJERÍA Y EMISIÓN DEL CARNÉ DE EXTRANJERÍA Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° literal "c") - Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior Ley 2744 del 11ABR01 (Arts. 106° y 107°), Ley de Extranjería aprobado por Dec. Leg. N° 703 del 14NOV91 modificado por Dec. Leg. 1043 del 28JUN08 (Arts. 12° al 21°)	GENERALES: 1. Formulario F-007A (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Presentación del documento de viaje con el cual ingresó al país. 4. Ficha de Canje Internacional (INTERPOL) para los que ingresaron con visa de residente. 5. Exhibición del Carné de Extranjería con TAE al día (en el caso de cambio de calidad migratoria de Residente a Inmigrante). 6. Recibo de pago del Banco de la Nación de la tasa por cambio de calidad migratoria: . A Residente (US\$ 200,00) o . A Inmigrante (US \$ 300,00) 7. Recibo de pago del Banco de la	F-007A	49.9				02 días	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales		

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
17.	MODIFICACIÓN DE DATOS EN EL REGISTRO CENTRAL DE EXTRANJERÍA D.S.004-2005-IN del 26JUL2005 (Art. 120º inciso i) y 129º); Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior D.S.012-2012-IN del 25JUN2012 (77º); D.Leg.Nº 703 del 14NOV1991 modificado por D.Leg. Nº 1043 del 28JUN2008 (Arts. 12º al 21º, y Arts. 55º y 59º).	NOTA: Deberá registrarse dentro de los noventa (90) días posteriores de su ingreso al país. 1. Formulario F-007 (Gratis) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Según los casos presentarán además: A Casado: Partida de Matrimonio o documento similar en original visada por el Consulado y /o Partida de Matrimonio emitida por RENIEC. A Divorciado: Partida de Matrimonio o documento similar con la anotación respectiva de la sentencia de divorcio y/o disolución del vínculo matrimonial, visada por el Consulado y/o Partida de Matrimonio emitida por RENIEC con anotación de la sentencia de divorcio y/o disolución del vínculo matrimonial. A Viudo: Partida de Defunción o documento similar, visada por el Consulado y/o Partida de Defunción emitida por RENIEC.	F-007	22.1				03 días	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales		

D.S.004-2005-IN del 26JUL2005 (Art. 120° inciso i) y 129°); Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior D.S.012-2012-IN del 25JUN2012 (77°); D.Leg.N° 703 del 14NOV1991 modificado por D.Leg. N° 1043 del 28JUN2008 (Arts. 12° al 21°, y Arts. 55° y 59°).

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
18.	DUPLICADO DE CARNÉ DE EXTRANJERÍA Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° literal "c") - Ley de Organización y Funciones del	<p>- Copia autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del pasaporte de su nueva nacionalidad.</p> <p>- Partida o Acta o Certificado de Nacimiento expedida por la autoridad competente en el país de origen, legalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada.</p> <p>- Declaración Jurada por cambio de domicilio.</p> <p>- Declaración Jurada por cambio de empleador.</p> <p>NOTA:</p> <p>* Los residentes actualizarán sus datos generales en la Ficha y el Carné de Extranjería, cada cinco (05) años de su inscripción en el Registro Central de Extranjería o de la renovación del carné de extranjería con excepción de los Inmigrantes mayores de 60 años que lo harán cada nueve (09) años.</p>	F-007A	49.0				02 días	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales		

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
19.	Ministerio del Interior, Ley 27444 del 11ABR01 (Arts. 106° y 107°), Ley de Extranjería aprobado por Dec.Legislativo N° 703 (14NOV91) modificado por Dec.Leg. 1043 Dec. Leg. 1043 del 28JUN08 (Arts. 12° al 21°) 											

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
20.	modificado por D.Leg. N° 1043 del 28JUN2008 (Arts. 12° al 21°) TRASLADO DE SELLOS (DE RESIDENTES E INMIGRANTES) D.S.004-2005-IN del 26JUL2005 (Art. 120° inciso i) y 129°); Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior; D.Leg.N° 703 del 14NOV1991 modificado por D.Leg. N° 1043 del 28JUN2008 (Arts. 12° al 21°)	1. Formulario F-002 (Gratis) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Original y copia fotostática simple y legible del pasaporte nuevo.	F-002	19.4					Migratorio o Fronterizo Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales	Migratorio o Fronterizo Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales		
21.	CERTIFICACIÓN DE COPIA FOTOSTÁTICA DE CARNE DE EXTRANJERÍA Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit c) Ley de Procedimiento Adminis-	1. Formulario F-002 (Gratis) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nacion por derecho de tramite. 3. Exhibición del original y dos (02) copias fotostáticas simples y legibles del Carné de Extranjería.	F-002	15.6					Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales		

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
22.	trativo General - Ley N° 27444 <											

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
23.	45° num. 1 y 46°) COPIA CERTIFICADA DE REGISTROS DE INSCRIPCIÓN Y TITULOS DE NACIONALIDAD PERUANA Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit. c), Ley de Nacionalidad N° 26574 del 11ENE1996 (Art. 2° num. 3) y modificatorias, D.S. N° 004-97-IN del 28MAY1997 (Art. 4° lit. c, Arts. 5°, 6° y 7°) Ley N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45° num. 1 y 46°, Art. 106° y 107°).	A. FORMATOS ANTIGUOS: 1. Formulario F-002 (Gratis) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. (Hasta por cinco copias certificadas por cada registro o título que solicite). 3. Exhibición del original del documento de identidad del solicitante. 4. Exhibición del original del Registro o Título respectivo. B. FORMATOS NUEVOS: 1. Formulario F-002 (Gratis) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Exhibición del original del documento de identidad del solicitante.	F-002	15.8					Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales		
24.	CONSTANCIA DE REGISTROS	1. Formulario F-002 (Gratis) El que se obtiene en la página web:	F-002						Gerencia de	Gerencia de		

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
25.	DE INSCRIPCIÓN Y DE TITULOS DE NACIONALIDAD PERUANA Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit. c), Ley de Nacionalidad N° 26574 del 11ENE1996 (Art. 2° num. 3) y modificatorias, D.S. N° 004-97-IN del 28MAY1997 (Art. 4° lit. c, Arts. 5°, 6° y 7°), Ley N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 106° y 107°). Ley del Procedimiento Ley N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45° num. 1 y 46°)	www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Exhibición del original del documento de identidad del solicitante.		15.8					Registro Migratorio o Jefaturas Zonales	Registro Migratorio o Jefaturas Zonales		
	CONSTANCIA DE EXPEDIENTE EN TRÁMITE D.S.N° 004-2005-IN del 26JUL2005 - ROF del Ministerio del Interior (Art. 120°, 128° y 129°), Ley 27444 del 11ABR2001- Ley	1. Formulario F-002 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nacion por derecho de trámite. 3. Exhibición del original del documento de identidad del solicitante.	F-002	22.8				02 días	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales		

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
26.	del Procedimiento Administrativo General (Art. 106°, 107°), D.S. N° 003-2004-IN del 05MAR2004 - Ley del Ministerio del Interior (Art. 2° y 27°) CERTIFICADO DE MOVIMIENTO MIGRATORIO Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24/03/2009 (Art. 5° lit. c) Ley de Procedimiento Administrativo N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45. num 1° y 46°)	1. Formulario F-003 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Exhibición del original del documento de identidad del solicitante.	F-003	20.1					Oficina General de Administración y Finanzas o Jefaturas Zonales	Oficina General de Administración y Finanzas o Jefaturas Zonales		
27.	CERTIFICADO DE PASAPORTE Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del	1. Formulario F-003 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Exhibición del original del documento de identidad del solicitante.	F-003	20.7				03 días	Oficina General de Administración y Finanzas o Jefaturas Zonales	Oficina General de Administración y Finanzas o Jefaturas Zonales		

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
28.	24/03/2009 (Art. 5° lit. c) Ley de Procedimiento Administrativo N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45. num 1° y 46°) CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO CENTRAL DE EXTRANJERÍA Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24/03/2009 (Art. 5° lit. c) Ley N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 106° y 107°) Ley de Procedimiento Administrativo N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45. num 1° y 46°)	1. Formulario F-003 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Exhibición del original del documento de identidad del solicitante.	F-003	20.9				03 días	Oficina General de Administración y Finanzas o Jefaturas Zonales	Oficina General de Administración y Finanzas o Jefaturas Zonales		
29.	COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS	1. Formulario F-003 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe	F-003					02 días	Oficina General de Administración	Oficina General de Administración		

MINISTERIO DEL INTERIOR
OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	ORIGINALES CONTENIDOS EN LOS EXPEDIENTES SEGUIDOS ANTE MIGRACIONES D.S.Nº 004-2005-IN del 26JUL2005 - ROF del Ministerio del Interior (Art. 120º, 128º y 129º), Ley 27444 del 11ABR2001- Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 106º, 107º), D.S. Nº 003-2004-IN del 05MAR2004 - Ley del Ministerio del Interior (Art. 2º y 27º)	2. Recibo de pago del Banco de la Nacion por derecho de tramite. 3. Exhibición del original del documento de identidad del solicitante. 4. Acreditar legítimo interés o exhibición del original y copia fotostática simple y legible de la Partida de Nacimiento o Matrimonio (con una antigüedad de 3 meses de expedida) que acredite el vínculo familiar. <										