OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PROC	EDIMIENTO	S ADMINISTRATIV	OS DEL I	/IINISTERI	O DEL INT	ERIOR (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DERECHO DE	С	ALIFICACI	ÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico		ón Previa	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
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 Superinten- dencia Nacional de Migraciones, art. 3 literal s), art 35 literal a) y art. 38 literal a) y modifi- catoria 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		98.5			Negativo	(en días hábiles)	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales o Agencias Descentralizadas de Pasaportes	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales o Agencias Descentralizadas de Pasaportes	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PROC	EDIMIENTOS	ADMINISTRATIV	OS DEL N	MINISTERI	O DEL INT	ERIOR (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DERECHO DE	С	ALIFICACI	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico		ón Previa Negativo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NOTAS: 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.										
	EXPEDICIÓN DE SALVOCONDUCTO DE VIAJE A EXTRANJEROS Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley Nº 29334 del 24MAR2009 (Art. 5º lit.c), Decreto Legislativo Nº 703, Ley de Extranjería (Art. 76°).	 Formulario F-001-A (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. Recibo de pago del Banco de la Nación de la tasa en dólares o su equivalente en nuevos soles (US \$ 55,00). 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. NOTA: En caso del extranjero con visa de 	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		

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PROC	EDIMIENTOS	S ADMINISTRATIVO	OS DEL N	IINISTERI	O DEL INT	ERIOR (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DERECHO DE	C.	ALIFICACI	ÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código /	TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico	Evaluacio	ón Previa	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación		matioo	Positivo	Negativo					
		* Exhibición del original del Carné de Extran-										
		jería 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.										
3.	EXPEDICIÓN DE	Formulario F-005 (Gratuito)	F-005		х				Gerencia	Gerencia		
	LIBRETA DE	El que se obtiene en la página web:							de	de		
	TRIPULANTE	www.migraciones.gob.pe							Registro	Registro		
	TERRESTRE	2. Recibo de pago del Banco de la Nación por		22.0					Migratorio	Migratorio		
	(COMUNIDAD ANDINA)	derecho de trámite.							0	0		
	(CONO SUR)	3. Exhibición del DNI del beneficiario.							Jefaturas	Jefaturas		
		En el caso de los extranjeros residentes							Zonales	Zonales		
	Ley de Organización	deben contar con la residencia vigente										
	y Funciones del Ministerio	y el pago de TAE al día.										
	del Interior - Ley Nº 29334	4. Solicitud de la empresa de transporte.										
	del 24MAR2009 (Art. 5º lit.c),	5. Dos (02) fotografías a color, de frente,										
	Reglamento de Organización	tamaño pasaporte, en fondo blanco.										
	y Funciones del Ministerio	6. Exhibición del Licencia de Conducir original,										
	del Interior - D.S.Nº 002-2012-IN	vigente, con datos actualizados y entrega										
	del 25JUN2012 (Art. 79°).	de (01) copia fotostática simple y legible.										
	Decisión 359 del 26MAY1994											
	que aprueba el Reglamento											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PROC	CEDIMIENTOS	S ADMINISTRATIV	OS DEL M	MINISTERI	IO DEL INT	ERIOR (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DERECHO DE	С	ALIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSO
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico		ión Previa	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Oblicacion			Positivo	Negativo					
	de la Decisión 289 "Transporte	NOTA:										
	Internacional de Pasajeros	* El modelo de solicitud de empresa de transporte										
	por Carretera" y Decisión 398	estará publicada en la página web de la Entidad.										
	del 17ENE1997 sobre											
	Transporte Internacional de											
	Pasajeros por Carretera,											
	sustitutoria de la Decisión 289.											
	Ley Nº 26497 Art. 29° del RENIEC											
	D:S № 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 paises del cono Sur, aprobado											
	por DS № 028-91-TC											
4.	RENOVACIÓN DE	Formulario F-005 (Gratuito)	F-005		х				Gerencia	Gerencia		
	LIBRETA DE	El que se obtiene en la página web:							de	de		
	TRIPULANTE	www.migraciones.gob.pe							Registro	Registro		
	TERRESTRE	2. Recibo de pago del Banco de la		17.8					Migratorio	Migratorio		
	(COMUNIDAD ANDINA)	Nación por derecho de trámite.							0	0		
		Exhibición del DNI del beneficiario.							Jefaturas	Jefaturas		
		En el caso de los extranjeros residentes,							Zonales	Zonales		
	Ley de Organización y	deben contar con la residencia vigente										
	Funciones del Ministerio del	y el pago de TAE al día.										
	Interior - Ley N° 29334 del	Solicitud de la empresa de transporte										
	24MAR2009 (Art. 5° lit.c),	Libreta de Tripulante Terrestre vencida										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PR	ROCEDIMIENTOS	ADMINISTRATIV	OS DEL I	MINISTERI	o del int	ERIOR (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEDECTIO DE	C	ALIFICACI	IÓN	DI 470 DADA		ALITODIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSO
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico		ón Previa Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Decisión 359 del 26MAY1994	o por vencerse.										
	que aprueba el Reglamento	6. Exhibición del Licencia de Conducir original,										
	de la Decisión 289 "Transporte	vigente, con datos actualizados y entrega										
	Internacional de Pasajeros por	de (01) copia fotostática simple y legible.										
	Carretera" y Decisión 398 del											
	17ENE1997 sobre Transporte											
	Internacional de Pasajeros											
	por Carretera, sustitu-											
	toria de la Decisión 289.											
	Ley Nº 26497 Art. 29° del RENIEC											
	Decisión 399 de la CAN de Transporte											
	Internacional de Carga por carretera											
5.	SOLICITUD DE	GENERALES:							Gerencia	Gerencia	Gerencia	Superintendente
	VISAS	1. Formulario F-007 (Gratuito)	F-007				Х	30 días	de	de	de	Nacional
		El que se obtiene en la página web:							Servicios	Servicios	Servicios	de
		www.migraciones.gob.pe							Migratorios	Migratorios	Migratorios	Migraciones
	Ley N° 29334 del 24MAR2009	2. Recibo de pago del Banco de la		107.5					0	0	0	
	(Art. 5º literal "c") - Ley de	Nación por derecho de trámite.							Jefaturas	Jefaturas	Jefaturas	
	Organización y Funciones	Copia legible del pasaporte o							Zonales	Zonales	Zonales	
	del Ministerio del Interior	documento de viaje vigente.										
	Ley N° 27444 del 11ABR2001	El beneficiario de la visa debe encon-									- Plazo para presentar	- Plazo para preser
	(Art. 106° y 107°), Ley de	trarse en situación migratoria regular.									recurso: 15 días	recurso: 15 días
	Extranjería aprobado por											
	Dec. Leg. N° 703 del 14NOV91	NOTA:									- Plazo para resolver	- Plazo para resolv
	modificado por D.Leg.Nº 1043	* En los casos en que existan									recurso: 30 días	recurso: 30 días
	del 28JUN2008 (Arts. 12º al 21º)	convenios bilaterales o multilaterales										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PRO	CEDIMIENTO	S ADMINISTRATIV	OS DEL I	MINISTER	IO DEL INT	ERIOR (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DERECHO DE	C	ALIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSO
N° DE RDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código /	TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico	Evaluac	ión Previa	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación		matico	Positivo	Negativo					
		suscritos por el Perú con otros										
		Estados u Organismos										
		Internacionales el pago de										
		tasas, derechos de trámites u										
		otras facilidades se sujetarán a										
		lo dispuesto en los mismos.										
		* La clase de visa temporal o										
		residente dependerá de la										
		documentación sustentatoria,										
		la calificación que efectúe										
		MIGRACIONES y lo estable-										
		cido en el D.Leg. 1043.										
		* La visa temporal: se puede otorgar										
		hasta por noventa (90) días										
		prorrogables.										
		La visa de residente: se otorga por										
		un (01) año prorrogable.										
		* NOTA GENERAL										
		Todo documento que estuviera en idioma										
		extranjero deberá ser traducido al castellano										
		por Traductor Colegiado.										
	A. VISAS											
	(calificadas sólo como Temporales)											
	Artista	Además de los consignados										
	Alusia	-										
		en los requisitos generales,										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

				1							
	REQUISITOS		DEDECTIO DE	С	ALIFICAC	IÓN	DI AZO DADA		ALITODIDAD	INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSOS
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico		1	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	nresentará:				1 031010	ivegativo					
Trabajador Designado	presentará: 4. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el Fedatario de MIGRACIONES del contrato artístico celebrado antes del ingreso al país y recepcionado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y SUNAT. 5. Copia legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del Pase Intersindical, extendido por el sindicato peruano que agrupe a los artistas de la especialidad o género que cultiva el artista extranjero. 6. Relación de artistas otorgada por el representante legal de la empresa contratante. 7. Poderes vigentes del representante legal de la persona jurídica peruana contratante inscritos en SUNARP, de ser el caso. Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: 4. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el										
	N Company of the comp	Número y Denominación Presentará: 4. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el Fedatario de MIGRACIONES del contrato artístico celebrado antes del ingreso al país y recepcionado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y SUNAT. 5. Copia legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del Pase Intersindical, extendido por el sindicato peruano que agrupe a los artistas de la especialidad o género que cultiva el artista extranjero. 6. Relación de artistas otorgada por el representante legal de la empresa contratante. 7. Poderes vigentes del representante legal de la persona jurídica peruana contratante inscritos en SUNARP, de ser el caso. Trabajador Designado Además de los consignados en los requisitos generales, presentará:	Número y Denominación Número y Denominación Número y Denominación Promulario (7 Codigo / Ubicación presentará: 4. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el Fedatario de MIGRACIONES del contrato artístico celebrado antes del ingreso al país y recepcionado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y SUNAT. 5. Copia legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del Pase Intersindical, extendido por el sindicato peruano que agrupe a los artistas de la especialidad o género que cultiva el artista extranjero. 6. Relación de artistas otorgada por el representante legal de la empresa contratante. 7. Poderes vigentes del representante legal de la persona jurídica peruana contratante inscritos en SUNARP, de ser el caso. Trabajador Designado Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: 4. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el	Número y Denominación Presentará: 4. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el Fedatario de MiGRACIONES del contrato artístico celebrado antes del ingreso al país y recepcionado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y SUNAT. 5. Copia legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de MiGRACIONES del Pase Intersindical, extendido por el sindicato peruano que agrupe a los artistas de la especialidad o género que cultiva el artista extranjero. 6. Relación de artistas otorgada por el representante legal de la empresa contratante. 7. Poderes vigentes del representante legal de la persona jurídica peruana contratante inscritos en SUNARP, de ser el caso. Trabajador Designado Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: 4. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Número y Denominación Promulario (Addigo / Ubicación) presentará: 4. Copía fotostática legalizada notarialmente te o autenticada por el Fedatario de MIGRACIONES del contrato artístico celebrado antes del ingreso al país y recepcionado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y SUNAT. 5. Copía legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del Pase Intersindical, extendido por el sindicato peruano que agrupe a los artístas de la especialidad o género que cultiva el artista extranjero. 6. Relación de artistas otorgada por el representante legal de la empresa contratante. 7. Poderes vigentes del representante legal de la persona jurídica peruana contratante inscritos en SUNARP, de ser el caso. Trabajador Designado Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: 4. Copía fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Número y Denominación Positivo presentará: 4. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el Fedatario de MIGRACIONES del contrato artistico celebrado antes del ingreso al país y recepcionado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y SUNAT. 5. Copia legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del Pasa Intersindical, extendido por el sindicato peruano que agrupe a los artistas de la especialidad o género que cultiva el artista extranjero. 6. Relación de artistas otorgada por el representante legal de la empresa contratante. 7. Poderes vigentes del representante legal de la persona jurídica peruana contratante. 7. Poderes vigentes del representante legal de la persona jurídica peruana contratante inscritos en SUNARP, de ser el caso.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Número y Denominación Positivo Previa Auto- (en S.) Dicinación Positivo Previa Previa Positivo Previa Pos	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Número y Denominación Pomulario Automatico Presentaria: 4. Copia fotostática legalizada notarialmente to a autenticada por el Fodatario de MIGRACIONES del notrato artístico celebrado antes del impreso al país y recepcionado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y SUNAT. 5. Copia legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del noterialmente o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del país indicado persono que agrupe a los artistas de la especialidad o persona puntida persona que agrupe a los artistas de la especialidad o género que cultiva el artista extranigeo. 6. Relación de artistas otorgada por el representante legal de la empresa contratante. 7. Poderes vigentes del representante legal de la persona juridica persona in la contratante insortios en SUNARP, de ser el caso.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Número y Denominación // Código / Ubicación presentaria: 4. Copis fotosádica legalizada notarialmente to autenticada por el Fedatino de MIGRACIÓNE, por el presentaria: 4. Copis fotosádica legalizada notarialmente to autenticada por el Fedatino de MIGRACIÓNE del contento artistado colebrado antes del ingreso al país y recepcionado por el Ministerio de Trabajo y Permodión del Empleo y SUNAT. 5. Copis legalizada notarialmente o autenticado por el Indiatario de MIGRACIÓNES del Pase Internaciócal, extendido por el sindiatrio pelanon que agrupe a los artistas de la especialidad o género que cultiva el artista extranjero. 6. Relación de artistas totragada por el en representante legal de la empresa contratante inscritos en SUNARP, de ser al caso. Trabajador Designado Adenás de los consignados en los requisitos generales, presentartá: 4. Copis fotosádica legalizada notarialmente o autenticada por el contratante inscritos en SUNARP, de ser al caso.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Número y Denominación Formulario (Cadago / (en s.)) Posentiarió: 4. Capia intensistrica legalizada notarialmento to autenticada por el Fediatrio de MIGRACIONES del contrato artistico celebrado antes del impresa a país y recepcionado por el Ministerio de Tarbaja y Personación del Empleo y SUNAT. 5. Capia legalizada notarialmento o autenticada por el refediatrio de MIGRACIONES del presentante de manero que agrupa el los artistas de la especialidad o gelero que cutiliva el artistas de la especialidad o gelero que cutiliva el artistas actrajeno. 6. Relación de artistas colorgada por el el especialidad de la empresa contratante. 7. Poderas vigantes del expresentante legal de la empresa contratante legal de la persona puridos aprovarsa contratante legal de la empresa contratante. 7. Poderas vigantes de les consegnados en los requisitos generales, presentanti. 4. Capia fotositidada legalizada notarialmente o autenticada por el capital contratante. Trabajador Desgnado Además de los consegnados en los requisitos generales, presentanti. 4. Capia fotositidada legalizada notarialmente o autenticada por el capital capital de la persona puridos apresa contratante. 7. Poderas y generales, presentanti. 8. Capia fotositidada legalizada notarialmente o autenticada por el capital capital de la persona puridos apresa contratante.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Número y Denominación Promusión (en S) Nation Negativo Negati

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PROC	EDIMIENTO:	S ADMINISTRATIV	OS DEL	MINISTER	IO DEL INT	ERIOR (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DERECHO DE	(CALIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESO	DLUCIÓN DE RECURSOS
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico		ión Previa Negativo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		cooperación técnica u otro similiar firmado entre la empresa extranjera y la persona natural o jurídica peruana que recibe el servicio, debidamente legalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado, si fue firmado en el extranjero. 5. Documento de designación firmado por la empresa extranjera, en forma individual por cada trabajador indicando nombres y apellidos, número de pasaporte y especialidad del beneficiario, así como el tiempo de duración del servicio en el país (el cual debe coincidir con el contrato de prestación de servicio). Si el documento fue firmado en el extranjero, debe estar legalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado. * El documento debe dejar expresa 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. 6. Carta de la empresa peruana firmada por representante legal, con la indicación del tipo de actividad y lugar donde recibirá el servicio, que la labor que realizará el beneficiario es de alta especialización y no se encuentra personal disponible en el país.										
l	B. VISAS											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PROC	EDIMIENTO	S ADMINISTRATIV	OS DEL I	MINISTER	IO DEL INT	ERIOR (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DERECHO DE	C	CALIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico		ión Previa Negativo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
ONDEN	(Temporales o Residentes) Religioso	Número y Denominación Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: 4. Solicitud de la congregación o autoridad eclesiástica o asociación religiosa a la que real y efectivamente vendrá a integrarse, firmada por el representante legal, debidamente acreditado, indicando en todos los casos nombres y apellidos del beneficiario y tiempo que permanecerá en el país. * En caso de religiosos católicos deberá estar visada por el Obispo de la Diócesis y para los expedientes presentados en Lima, además por la Dirección de Asuntos de la Iglesia Católica del Ministerio de Justicia. * En el caso de las asociaciones	/ Código /	(en S/)		Positivo	Negativo	(en días hábiles)	TROCEDIWIENTO	RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		religiosas no católicas deberán adjuntar copia legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES, del Certificado de Inscripción expedido por la Dirección de Asuntos Interconfesionales del Ministerio de Justicia.										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PROC	EDIMIENTO:	ADMINISTRATIV	US DEL I	VIINIS I ERI	O DEL INT	ERIOR (I U P A-IN)				
		REQUISITOS		DERECHO DE	С	ALIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSO
N° DE RDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código /	TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico	Evaluaci	ón Previa	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación			Positivo	Negativo					
		NOTA:										
		Solo pueden trabajar en salud y										
		educación previa autorización.										
	Estudiante	Además de los consignados en los										
		requisitos generales, presentará:										
		Constancia de matrícula expedida por el centro de estudios que cuente con reconocimiento oficial del Estado, mencionando el tipo de estudio y tiempo de duración.										
		* En caso de modalidades formativas deberá presentar carta de acreditación emitida por la Universidad o centro educativo extranjero de estudios superiores con indicación del tiempo y lugar donde realizará la actividad formativa,										
		y lugar donde realizará la actividad formativa, debidamente legalizada por Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada.										
		Declaración Jurada de solvencia económica * En 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, adjuntando copia legalizada notarialmente o copia autenticada por el fedatario de MIGRACIONES, del documento de filiación debidamente legalizado o apostillado.										
	Trabajador	Además de los consignados en los										
	•	requisitos generales, presentará:										
		Copia fotostática legalizada notarialmente										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		REQUISITOS			С	ALIFICAC	IÓN				INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSO
DEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código /	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	Auto-		ión Previa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Numero y Denominación	Ubicación		matico	Positivo	Negativo				RECONSIDERACION	AI ELACION
		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 Nº 689, su reglamento										
		D.S.Nº 023-2001-TR y modificatorias.										
		5. La Ficha RUC de la empresa contratante										
		debe encontrarse en situación de ACTIVO										
		y HABIDO.										
		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.										
		NOTA:										
		* 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.										
		* Si el contrato fue firmado en el										
		extranjero deber ser legalizado por										
		Consulado Peruano y el Ministerio										
		de Relaciones Exteriores o										
		apostillado.										
		* La presentación del contrato debe										
		ser con antigüedad no mayor de 30										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		REQUISITOS			^	ALIFICAC	IÓN				INCTANCIAS DE DESC	DLUCIÓN DE RECURSO
		REQUISITOS		DERECHO DE		ALIFICAC	ION	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DEUCION DE RECURSO
° DE RDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico		ón Previa Negativo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		días hábiles de haber sido aprobado					_					
		por la autoridad de trabajo.										
		* En los casos que el contrato										
		contemple períodos de prueba,										
		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.										
	Independientes:	Además de los consignados en los requisitos generales, presentarán:										
	Inversionista	Copia legalizada notarialmente o										
		autenticada por el fedatario de										
		MIGRACIONES, de la escritura										
		inscrita en los Registros Públicos										
		donde el beneficiario figure con una										
		representación mínima de treinta										
		mil dólares americanos (US \$ 30,000)										
		o su equivalente en moneda										
		nacional en el capital social suscrito										
		y pagado completamente en dinero										
		en efectivo y en un solo acto.										
		Acreditar que el dinero invertido provie-										
		ne del extranjero a través de "Declara-										
		ción Jurada de Equipaje-Ingreso" efec-										
		tuada ante la SUNAT realizado por el										
		1	•	•				•				

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PROC	EDIMIENTOS	S ADMINISTRATIV	US DEL N	/IINISTERI	O DEL INT	ERIOR (I UPA-IN)				
		REQUISITOS		DERECHO DE	С	ALIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSO
N° DE RDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico		ón Previa Negativo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		extranjero al momento de de ingresar al país o documentos relacionados con transacciones interbancarias u otras modalidades de transferencia de dinero girados desde el exterior a favor del extranjero y/o empresa peruana donde el extranjero es socio. 6. 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. En caso de transferencia de acciones o participaciones sólo cuando incluya aumento de capital equivalente a treinta mil dólares americanos (US \$30,000), además de los requisitos generales presentará: 4. Copia legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de MIGRA- CIONES del Acta de Transferencia de acciones y del Libro de Matrícula de acciones o Escritura Pública de Transferencia de participaciones. 5. Carta de compromiso de creación de cinco (05) puestos adicionales de trabajo en el plazo de dos (02) años. 6. Copia de la Licencia de										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

			,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	•			IO DEL IIVI	ERIOR (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DERECHO DE	C	ALIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSO
N° DE RDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código /	TRAMITACIÓN (en S/)	Auto-	Evaluaci	ión Previa	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		,	Ubicación		matico	Positivo	Negativo					
		Funcionamiento vigente.										
		7. Ultima declaración jurada anual										
		de impuesto a la renta de la										
		empresa.										
		Documento Certificado por SUNAT con el detalle de los aportes de los últimos doce (12) meses.										
		NOTA:										
		* El beneficiario debe tener la calidad										
		migratoria habilitante o el permiso										
		para firmar contratos, al momento de										
		firmar la constitución de la empresa										
		o al adquirir las acciones o las										
		participaciones.										
		* En los casos en que el Cambio de										
		Calidad Migratoria a Inversionista										
		sea solicitado por extranjero ya										
		residente, el dinero a ser aportado										
		podrá provenir de fuente nacional										
		debidamente certificada.										
		* Esta calidad migratoria no está autorizada										
		para trabajar.										
		* La empresa debe contar con trabajadores										
		en planilla.										
	Profesional	Además de los consignados en los										
		requisitos generales, presentarán:										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		REQUISITOS			_	ALIFICAC	ιόΝ				INICTANCIAS DE DESC	LUCIÓN DE RECURSO
10 DE		REQUISITOS		DERECHO DE		ALIFICAC	ION	PLAZO PARA	INIIOIO DEI	AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DEUCION DE RECURSO
N° DE PRDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico		ón Previa Negativo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Declaración Jurada de haber registrado el título profesional o técnico ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) o autoridad nacional competente.										
		NOTA: * No están autorizados a trabajar bajo relación de dependencia.										
	Rentista	Además de los consignados en los requisitos generales, presentarán:										
		4. Declaración Jurada de no registrar antecednetes penales, judiciales y policiales a nivel nacional e internacional. 5. Copia legalizada o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del documento original del país de donde proviene la renta, que acredite que el solicitante percibe un ingreso neto permanente no menor a un mil (US \$ 1,000) dólares americanos, el cual deberá estar legalizado por el Consulado Peruano y visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado. * En caso de renta de fuente nacional,										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PROC	LDIMILIATOR	7 ADMINIOTO TO TO	OODLLI	IIIVIOTEIVI	O DEL IIVI	LINON (1 01 A-IIV)				
		REQUISITOS		DERECHO DE	С	ALIFICACI	ÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSO
n° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico		ón Previa	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Familiar Residente	por parte del beneficiario. 6. Declaración Jurada de que el dinero ingresa al país a través de una institución bancaria en caso de renta de fuente extranjera. NOTA: * Para casos de familiares de rentista además de presentar los documentos pertinentes deberá probar un ingreso adicional de quinientos dólares (US \$ 500.00) americanos por cada familiar o dependiente. * Están prohibidos de realizar actividades remuneradas o lucrativas. Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: PARA EL CASO DE CASADO (A) CON PERUANO (A) 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).	Obligation			Positivo	Negativo					

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PROC	EDIMIENTO	S ADMINISTRATIV	OS DEL	MINISTERI	IO DEL INT	ERIOR (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DERECHO DE	C	CALIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico		ión Previa Negativo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		PARA EL CASO DE CASADO (A) CON EXTRANJERA(O) RESIDENTE EN EL PAIS 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). 5. El Carmé de Extranjería del cónyuge residente debe contar con la residencia vigente y pago de TAE al día. PARA EL CASO DE HIJOS MENORES DE EDAD DE PERUANO O EXTRANJERO RESIDENTE 4. Copia de la Partida o Acta de Nacimiento certificada por Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada. 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. PARA EL CASO DE LOS HIJOS MAYORES DE 18 AÑOS CON DISCAPACIDAD										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PRO	CEDIMIENTO	5 AUMINISTRATIV	OS DEL I	/IINISTERI	IO DEL INT	EKIUK (I U P A-IN)				
		REQUISITOS		DERECHO DE	С	ALIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSO
I° DE RDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código /	TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico		ión Previa	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación			Positivo	Negativo					
		Copia de la Partida o Acta de Nacimiento										
		certificada por Consulado Peruano y visada										
		por el Ministerio de Relaciones Exteriores o										
		apostillada.										
		5. Documento que acredite la condición										
		de discapacidad permanente que										
		le imposibilite valerse por sí mismo,										
		debidamente legalizado.										
		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.										
		PARA EL CASO DE LAS HIJAS										
		SOLTERAS MAYORES DE 18										
		AÑOS										
		Copia de la Partida o Acta de Nacimiento										
		certificada por Consulado Peruano y										
		visada por el Ministerio de Relaciones										
		Exteriores o apostillada.										
		5. Declaración Jurada de soltería legalizada										
		ante notario público.										
		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.										
		PARA EL CASO DE PADRES DE										
		PERUANO O EXTRANJERO										
		RESIDENTE										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PROC	EDIMIENTOS	S ADMINISTRATIV	OS DEL N	MINISTERI	IO DEL INT	ERIOR (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DERECHO DE	С	ALIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico		ión Previa Negativo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		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.										
06.	PRÓRROGA DE PERMANENCIA 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	GENERALES: 1. Formulario F-007 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.qob.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		х		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

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		REQUISITOS			С	ALIFICAC	IÓN				INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código /	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	Auto-	Evaluaci	ión Previa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		,	Ubicación		matico	Positivo	Negativo					
	107º) Ley de Extranjería aprobado	de los países con los cuales el										
	D.Leg.Nº 703 del 14NOV91	Estado Peruano haya suscrito										
	modificado por D.Leg.Nº 1043	convenios de reconocimiento										
	del 28JUN2008 (Arts. 12° al 21°)	de documentos nacionales de										
	D.S №030-2008-RE del 17SET08	identificación.									- Plazo para presentar	- Plazo para presentar
	Ratifican Acuerdo sobre Documentos	4. Tarjeta Andina de Migración (TAM)									recurso: 15 días	recurso: 15 días
	de Viaje de los Estados del	5. Ficha de Canje Internacional -										
	MERCOSUR y Estados	Interpol, (excepto las calidades										
	Asociados.	migratorias de artista y tripulante),									- Plazo para resolver	- Plazo para resolver
	Ratifican Acuerdo entre los	siempre y cuando la prórroga									recurso: 30 días	recurso: 30 días
	Estados Miembros de la	solicitada sea igual o mayor a tres										
	Comunidad Sudamericana de	(03) meses.										
	Naciones para la exencion de	6. Recibo de pago del Banco de										
	visa de turista del 24NOV06.	la Nación de la tasa de extran-										
	D.S №052-2004-RE del	jería establecida (US\$20,00).										
	31AGO04. Ratifican "Acuerdo											
	entre el gobierno de Perú y	* NOTA GENERAL:										
	Brasil sobre facilidades para	Todo documento que estuviera en idioma										
	el ingreso y transito de sus	extranjero deberá ser traducido al caste-										
	nacionales ".	llano por Traductor Colegiado.										
	D.S Nº 503 de la Comunidad											
	Andina (Art. 1º) Reconocimiento	NOTA										
	de documentos nacionales	* Los solicitantes deberán contar										
	de identificación del 22JUL2001.	con la permanencia vigente al										
		momento de presentación de la										
		solicitud.										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		REQUISITOS		DERECHO DE	C	ALIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSO
N° DE RDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario	TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico	Evaluaci	ión Previa	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación		matico	Positivo	Negativo					
		Las prórrogas de permanencia se otorgarán siempre y cuando la										
		permanencia concedida al ingresar										
		al país sea menor a lo estipulado en										
		los respectivos convenios o tratados, cuando corresponda.										
		* En los casos que exista convenios bilaterales o multilaterales										
		suscritos por el Perú, con otros										
		Estados u Organismos										
		gubernamentales los pagos por										
		derechos de tramitación u otras										
		facilidades se sujetarán a lo dispuesto										
		en los mismos.										
	Artista	Adams de las casaismentos as										
	Altista	Además de los consignados en los requisitos generales, presentará:										
		7. Copia fotostática legalizada										
		notarialmente o autenticada por										
		el fedatario de MIGRACIONES del										
		contrato artístico, registrado en el										
		Ministerio de Trabajo y Promoción										
		del Empleo y SUNAT, en										
		caso de haber sido prorrogado o										
		celebrado nuevo contrato.										
		* Le corresponde dos prórrogas										
		hasta por 30 días cada una										
		dentro de un año calendario.										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		REQUISITOS		_	C	ALIFICAC	IÓN				INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		Formulario	DERECHO DE TRAMITACIÓN		Evaluaci	ión Previa	PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL	AUTORIDAD COMPETENTE PARA		
ORDEN		Número y Denominación	/ Código / Ubicación	(en S/)	Auto- matico		Negativo	(en días hábiles)	PROCEDIMIENTO	RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Tripulante	Además de los consignados en										
		los requisitos generales										
		presentará:										
		7. Carta de compromiso firmada										
		por el representante legal de la										
		empresa con poder inscrito en										
		los Registros Públicos, garanti-										
		zando la repatriación del tripulante.										
		DNI del representante legal peruano. En el caso sea extranjero el carné de Extranjería del debe contar con la residencia vigente y pago de TAE al día.										
	Religioso	Además de los consignados en los										
		requisitos generales, con excepción										
		del requisito 4, en el caso de los										
		religiosos católicos, presentarán:										
		7. Solicitud de la congregación o										
		autoridad eclesiástica o asociación										
		religiosa a la que real y efectivamente										
		vendrá a integrarse, firmada por el										
		representante legal debidamente										
		acreditado, indicando en todos										
		los casos los nombres y apellidos										
		del beneficiario y tiempo que perma-										
		necerá en el país.										
		* En caso de los religiosos católicos										
		deberá estar visada por el Obispo										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PR	(OOLDIIIIILITTO		T	VIII VIOTEI VI	O DEL IIVI	I				
		REQUISITOS		DERECHO DE	C	ALIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSO
Nº DE PRDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código /		Auto-	Evaluaci	ón Previa	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		,	Ubicación		matico	Positivo	Negativo					
		de la Diócesis y para los expe-										
		dientes presentado en Lima además										
		por la Dirección de Asuntos de la										
		Iglesia Católica del Ministerio de										
		Justicia.										
		* En el caso de las asociaciones										
		religiosas no católicas, deberán										
		adjuntar copia legalizada notarialmente										
		o autenticada por el fedatario de										
		MIGRACIONES del Certificado										
		de Inscripción expedido por la										
		Dirección de Asuntos Interconfesionales										
		del Ministerio de Justicia.										
		NOTA:										
		* Los beneficiarios podrán realizar										
		actividades relacionadas con la										
		docencia y salud, previa autorización										
		de las autoridades competentes.										
		* Le corresponde prórrogas que										
		totalicen un (01) año contando a										
		partir de su ingreso al país o de la										
		aprobación del Cambio de Calidad										
		Migratoria.										
	Estudiante	Además de los consignados en										
		los requisitos generales										
1		100 . oquiolico gorioralos			1	I	I	ĺ				

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PROCE	EDIMIENTOS	S ADMINISTRATIV	OS DEL N	MINISTERI	O DEL INT	ERIOR (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEDECTIO DE	С	ALIFICAC	IÓN	DI A7O DADA		ALITODIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico		ón Previa Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Trabajador	 Constancia de matrícula expedida por el centro de estudios con reconocimiento oficial del Estado, de corresponder. Constancia de Asistencia del Centro de Estudios o de la entidad donde efectúa la actividad formativa académica. 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. NOTA: * Le corresponde prórrogas que totalicen un (01) año contando a partir de su ingreso al país o de la aprobación del Cambio de Calidad Migratoria. Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del contrato que originó la visa o del nuevo contrato celebrado y aprobado por la autoridad administrativa de 										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PROC	EDIMIENTOS	S ADMINISTRATIV	OS DEL N	/IINISTERI	O DEL INT	ERIOR (I U P A-IN)				
		REQUISITOS	_	DERECHO DE	С	ALIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSO
N° DE PRDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código /	TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico		ón Previa	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación			Positivo	Negativo					
		Trabajo, con la excepción de los										
		casos comprendidos en el Art. 3º										
		del Decreto Legislativo Nº 689.										
		8. Dos (02) últimas boletas de pago										
		originales o autenticadas por el										
		fedatario de MIGRACIONES.										
		NOTA:										
		* Les corresponde prórrogas que										
		totalicen un año contado a partir										
		de su ingreso al país o de la										
		aprobación del Cambio de										
		Calidad Migratoria.										
	Trabajador Designado	Además de los consignados en los										
		requisitos generales, presentará:										
		7. Documento de designación del										
		trabajador emitido por la empresa										
		en el extranjero, por cada trabajador,										
		legalizado por el Consulado										
		Peruano y Ministerio de Relaciones										
		Exteriores o apostillado, indicando										
		nombres y apellidos, nacionalidad,										
		número de pasaporte y especialidad										
		del beneficiario, así como el tiempo										
		de duración del servicio en el										
		país.										
		El documento debe dejar expresa										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PROC	CEDIMIENTO	SADMINISTRATIV	OS DEL I	MINISTERI	O DEL INT	ERIOR (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEDECTIO DE	С	ALIFICAC	IÓN	DI AZO DADA		ALITODIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico		ón Previa Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		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 depedencia 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.										
07.	PRÓRROGA DE RESIDENCIA 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. 106° y 107°), Ley de Extranjería aprobado por Dec. Leg. Nº703 del 14NOV91 modificado por D.Leg. Nº 1043 del 28JUN08 (Arts. 12° al 21°)	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. Recibo de pago del Banco de la Nación de la tasa por prórroga de residencia (US\$ 50,00). NOTA: * Se encuentran exoneradas de la tasa por prórroga de residencia	F-007	25.6			X	05 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	Superintendente Nacional de Migraciones - Plazo para presentar recurso: 15 días - Plazo para resolver

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PROCE	EDIMIENTOS	S ADMINISTRATIV	OS DEL	MINISTER	IO DEL INT	ERIOR (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEDEOUG DE	C	CALIFICAC	IÓN	DI AZO DADA		ALITODIDAD	INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico		ón Previa Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		las personas que se encuentran dentro de la clasificación efectuada en el artículo 3º del D.S. Nº 206-83-EFC. * En los casos en que existan convenios bilaterales o multilaterales suscritos por el Perú con otros Estados u organismos gubernamentales el pago de tasas, derechos de tramitación u otras facilidades se sujetarán a lo dispuesto en los mismos. * Poder debidamente legalizado notarialmente o por el Consulado Peruano y Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado de ser el caso.									recurso: 30 días	recurso: 30 días
	Refugiado y Asilado Religioso	Además de los consignados en los requisitos generales, con excepción del requisito 3: 4. Oficio del Ministerio de Relaciones Exteriores renovando la condición de Refugiado o Asilado. Además de los consignados en los requisitos generales con excepción del requisito 3, presentará:										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

_		TEXTO UNICO DE PROC	EDIMIENTO	S ADMINISTRATIV	OS DEL N	MINISTER	IO DEL INT	ERIOR (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DERECHO DE	С	ALIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSO
Nº DE RDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código /		Auto- matico	Evaluaci	ión Previa	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación		matico	Positivo	Negativo					
		Solicitud de la congregación o										
		autoridad eclesiástica o asociación										
		religiosa a la que real y efectivamente										
		pertenece, firmada por el										
		representante legal debidamente										
		acreditado, indicando los nombres										
		y apellidos del beneficiario, tiempo										
		de residencia y señalando el trámite										
		que va a realizar.										
		* En caso de los religiosos católicos										
		deberá estar visada por el Obispo										
		de la Diócesis y para los expedientes										
		presentados en Lima										
		además por la Dirección de Asuntos										
		de la Iglesia Católica del Ministerio										
		de Justicia.										
		* En el caso de las asociaciones										
		religiosas no católicas, deberán										
		adjuntar copia legalizada notarialmente										
		o autenticada por el fedatario de										
		MIGRACIONES, del Certificado de										
		Inscripción expedido por la Dirección										
		de Asuntos Interconfesionales del										
		Ministerio de Justicia, previa										
		autorización.										
		NOTA:										
1		* Les corresponde una prórroga por										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PROC	EDIMIENTOS	S ADMINISTRATIV	OS DEL I	MINISTER	IO DEL INT	TERIOR (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DERECHO DE	C	CALIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSOS
N° DE RDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código /	TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico	Evaluac	ión Previa	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación		matico	Positivo	Negativo					
	Estudiante	un período de un (01) año. Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: 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.										
		5. Consolidado actualizado de cursos y notas emitido por el centro educativo, que acredite la continuidad en los estudios. 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.										
		NOTA: * Les corresponde una prórroga por un período de un (01) año.										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ı		TEXTO UNICO DE PROC	PEDIMIEN I O	2 AUINIINIO I KATIV	O9 DEL I	/IINIO I EKI	O DEL INI	ERIUR (I U P A-IN)			ı	
		REQUISITOS		DERECHO DE	С	ALIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSO
N° DE RDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico		ón Previa Negativo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Trabajador	Además de los consignados en los					riogaaro					
	abajaab.	requisitos generales, presentará:										
		Copia fotostática legalizada nota-										
		rialmente o autenticada por el										
		fedatario de MIGRACIONES del										
		contrato de trabajo vigente aprobado										
		por la autoridad administrativa de										
		trabajo, con la excepción										
		de los casos comprendidos										
		en el Art. 3º del Decreto Legislativo										
		Nº 689, su Reglamento y el										
		D.S.N° 023-2001-TR y sus										
		modificatorias.										
		5. Tres (03) últimas boletas de pago										
		originales o autenticadas por el										
		fedatario de MIGRACIONES.										
		NOTA:										
		* Si el contrato fue firmado en el										
		extranjero debe ser legalizado										
		por Consulado Peruano y el										
		Ministerio de Relaciones Exteriores										
		o apostillado.										
		* La presentación del contrato debe										
		ser con antigüedad no mayor de										
		30 días hábiles de haber sido apro-										
		bado por la autoridad de trabajo.										
		* Les corresponde una prórroga por										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		REQUISITOS			C	ALIFICAC	IÓN				INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSO
I° DE RDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		Formulario	DERECHO DE TRAMITACIÓN		Evaluaci	ión Previa	PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA		
NDEN		Número y Denominación	/ Código / Ubicación	(en S/)	Auto- matico	Positivo	Negativo	(en días hábiles)	PROCEDIMIENTO	RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		un período de un (01) año.										
	Independientes:											
	Inversionista	Además de los consignados en los										
		requisitos generales, presentará:										
		Copia literal actualizada de la ficha										
		registral de constitución de la										
		empresa.										
		5. Copia simple de las tres (03)										
		últimas constancias emitidas										
		por la SUNAT de encontrarse										
		al día en el pago de los										
		tributos, pago del impuesto a la										
		renta de 5ta. Categoría de sus										
		trabajadores y sus aportes a										
		EsSalud y la Constancia de										
		retenciones sobre sus utilidades										
		o dietas.										
		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, salvo que										
		se encuentre dentro de los dos (02)										
		primeros años de residencia, de ser		1								

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PROC	EDIMIENTOS	S ADMINIS I RATIV	US DEL I	/IINISTERI	O DEL INT	ERIOR (TUPA-IN)				
		REQUISITOS		DEDECTIO DE	C	ALIFICACI	IÓN	DI 470 DADA		AUTODIDAD	INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSOS
N° DE DRDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico		ón Previa Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		el caso.										
		NOTA: * Les corresponde una prórroga por un período de un (01) año.										
	Profesional	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).										
	Familiar Residente	NOTA: * Les corresponde una prórroga por un período de un (01) año. * Sólo es necesario presentar los requisitos generales.										
08.	CAMBIO DE CALIDAD MIGRATORIA .ey № 29334 del 24MAR2009	GENERALES: 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	F-004	117.6			Х	60	Gerencia de Servicios Migratorios o	Gerencia de Servicios Migratorios o	Gerencia de Servicios Migratorios	Superintendente Nacional de Migraciones

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PROC	EDIMIENTO	S ADMINISTRATIV	OS DEL N	MINISTERI	O DEL INT	ERIOR (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DERECHO DE	С	ALIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico		ón Previa Negativo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	(Art. 5° literal "c") - Ley de	Nación por derecho de trámite.							Jefaturas	Jefaturas	Jefaturas	
	Organización y Funciones del	Copia fotostática simple del pa-							Zonales	Zonales	Zonales	
	Ministerio del Interior;	saporte vigente o del Carné de										
	Ley № 27444 del 11ABR2001	Protocolo (diplomáticos, consulares										
	(Art. 106° y 107°),	y oficiales) vigente, según corres-									- Plazo para presentar	- Plazo para presentar
	D.Leg.N° 703 del 14NOV91	da o Tarjeta Andina de Migraciones									recurso: 15 días	recurso: 15 días
	modificado por D.Leg.Nº 1043	(solo para temporales).										
	del 28JUN2008 (Arts. 12° al 21°)	4. Ficha de Canje Internacional -									- Plazo para resolver	- Plazo para resolver
		INTERPOL (para todos los ciuda-									recurso: 30 días	recurso: 30 días
		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.										
1		* En los casos en que existan										
1		convenios bilaterales o multila-										
		terales suscritos por el Perú										
1		con otros Estados u organis-										
		mos internacionales el pago de										
		tasas, derecho de tramitación										
			I		Ī		I	Ī	ĺ			

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		REQUISITOS			С	ALIFICAC	IÓN				INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSO
Nº DE PRDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)	Auto- matico		ón Previa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		u otras facilidades se sujetarán a lo dispuesto en los mismos. * La calificación de Temporal o Residente dependerá de los dispositivos legales vigentes, la documentación sustentatoria y la discresionalidad de la auto- ridad migratoria.	Coccaci			Postuvo	Negativo					
		 La visa temporal se puede otorgar hasta por noventa (90) días prorro- gables. La visa de residente se otorga por un (01) año prorrogable. NOTA GENERAL:										
		Todo documento que estuviera en idioma extranjero deberá ser traducido al castellano por Traductor Colegiado. 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 apostillado.										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

PROCEDIMIENTO REQUISITOS REGUISTOS REGUIS	
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Número y Denominación Además de los consignados en los requisilos generales presentaris: 5. Opia fotostática legalizada notarial- mento o auternicada por el fedatario de MIGRACIÓNES del constrato de prestación de servicios, cooperación tecnos au obo similar firmado entre la empresa extranjera y la persona natural o juridica que recibe el servicio, debidamente legalizado por el Consulado Pensaro y el Ministerio de Relaciones Exteiores o aposibilido, si fue firmado en el extranjero. 6. Copia la logización des mento por la empresa extranjera, se forma individual por reacta trabalgeria infranción combre y aperilico, nilmor de passporte y espocialidad del beneficiario, así como el empre de uturación del servicio en el pasis (el cual debec concisir con el contrato de persona fermado en el estranjero, debe ester legalizado por el consistado de servicio). Si el documento fe efectories o el contrato do del servicio en el pasis (el cual debec concisir con el contrato de persona fermado en el estranjero, debe ester legalizado per co Consistado fer persona o el contrato de persona fermado en el cutanigero, debe ester legalizado per co Consistado de Pensaron y el Ministerio de Refectories e aposibilida, si la firmado en el estranjero.	UCIÓN DE RECUR
Trabajador Designado requisitos generales presentará: 5. Copia fotostática legalizada fondarial- mente o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del contrato de prestacion de servicos, cooperación técnica u otro similar firmado entre la empresa extranjera y la persona natural o juridica que recibe el servicio, deloidamente legalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteiores o apositilado, si fue firmado en el extranjero. 6. Copia legalizada o parámiente e copia autenticada por en fedatario de MIGRACIONES del Documento de designación firmado por la empresa extranjera, en forma individual por cada trabajador indicando nombres y apellicios, número de pasaporte y especialidad del beneficiario, asi como el liempo de duración del servicio en el país (el cual debe coincolir con el contrato de presentado en el extranjero, debe estair legalizado per escribajo. Si el documento te ferradado en el extranjero, debe estair legalizado perasion de securio), Si el documento the firmado en el extranjero, debe estair legalizado perasion de securios apositiados, fur firmado en el extranjero, debe estair legalizado perasion de	APELACIÓN
5. Copia flotestática legalizada notarial- mente o autenticada por el fedalario de MIGRACIONES del contrato de prestación de servicios, cooperación técnica u otro similar firmado entre la empresa extranjera y la persona natural o jurídica que recibe el servicio, debidamente legalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Extienies o apostilitado, si fue firmado en el extranjero. 6. Copia legalizada notarialmente o copia autenticada por el fedalario de MIGRACIONES del Documento de designación firmado por la empresa extranjera, en forma individual por ceda trabiglicor inflacario nombresi y si apellidos, número de passiporte y especialidad del benedizano, al como el tempo de duración di servició en el pasí (cual debe conicidir con el contrato, al como el tempo de duración di servició en el pasí (cual debe conicidir con el contrato, al como el tempo de duración di servició en el pasí (cual debe conicidir con el contrato, al como el tempo de duración di servició en el pasí (c) cual debe conicidir con el contrato de prestación de servicio). Si el documento fue firmado en el extranjero, debe eeste reglazado por el Consalido Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillos, si tel fermado en el extranjero, debe eeste reglazado por el Consalido Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillos, si tel mirado en el extranjero,	
mente o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del contrato de prestación de servicios, cooperación técnica u otro similar firmado entre la empresa extranjera y la persona natural o juridica que recibe el servicio, debidamente legalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Extelores o aposililado, si fue firmado en el extranjero. 6. Copia legalizada notarialmente o copia autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del Documento de designación firmado por la empresa extranjera, en forem aindividual por cada trabajador indicando nombres y apelicitos, número de pasaporte y especialidad del beneficianio, así como el litempo de duración del servicio en el país (el cual debe coincidir con el contrato de prestación de servicio). Si el documento to te firmado en el extranjero, debe estar legalizado por el Consolador con el contrato de prestación de servicio). Si el documento to te firmado en el extranjero, debe estar legalizado por el Consolador Penano y el Ministerio de Relaciones Extenores o sposillados, i fise firmado en el extranjero,	
de MIGRACIONES del contrato de prestación de servicios, cooperación teonica u otro similar firmado entre la empresa extranjera y la persona natural o juridica que recibe el servicio, debidamente legalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteiores o apostilado, si fue firmado en el extranjero. 6. Copia legalizada notanisfimente o copia autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del Documento de designación firmado por la empresa extranjera, en forma individual por cada trabajador indicando nombres y apelicidos, número de pasapore y especialidad del beneficiario, así como el tiempo de duración del servicio en el país (el cual debe conicidir con el contito de persiación de servicio). Si el documento tie debe conicidir con el contito de prestación de servicio). Si el documento fue firmado en el extranjero, debe estar legalizado por el consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o aposibilidos, fue firmado en el extranjero.	
prestación de servicios, cooperación técnica u otro similar firmado entre la empresa extrarjera y la persona natural o jurídica que recibe el servicio, debidamente legalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteiores o aposililado, si fue firmado en el extranjero. 6. Copia legalizada notarialmente o copia autenticada por el fedatario de MiGRACIONES del Documento de designación firmado por la empresa extranjera, en forma individual por cada trabajador indicando nombres y apellidos, número de passeparo el yespecialidad del beneficiario, así como el tiempo de duración del servicio en el país (el qual debe coincidir con el contrato de prestación de servicio). Si el documento fue firmado en el extranjero, debe estar legalizado por el Consulado Penuano y el Ministerio de Rélaciones Exteriores o apostiliado, si fue firmado en el extranjero.	
técnica u otro similar firmado entre la empresa extranjera y la persona natural o jurídica que recibe el servicio, debidamente legalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteiores o apostillado, si fue firmado en el extranjero. 6. Copia legalizada notarialmente o copia autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del Documento de designación firmado por la empresa extranjera, en forma individual por cada trabajador indicando nombres y apellidos, número de pasaporte y especialidad del beneficiario, así como el tiempo de duración del servicio en el país (el cual debe sonicidir con el contrato de prestación de servicio). Si el documento fue firmado per el contrato de prestación de servicio). Si el documento fue firmado en el extranjero, debe estar legalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apositilado, si fue firmado en el extranjero.	
empresa extranjera y la persona natural o jurídica que recibe el servicio, debidamente legalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteiores o apostillado, si fue firmado en el extranjero. 6. Copia legalizada notarialmente o copia autenticada por el fedatano de MIGRACIONES del Documento de designación firmado por la empresa extranjera, en forma individual por cata trabajador indicando nombres y apellidos, número de pasaporte y especialidad del beneficiario, asi como el tiempo de duración del servicio en el país (el cual debe cionicidir con el contrato de prestación de servicio). Si el documento fue firmado en el extranjero, debe estar legalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillados, si fue firmado en el extranjero,	
o jurídica que recibe el servicio, debidamente legalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteiores o apostillado, si fue firmado en el extranjero. 6. Copia legalizada notarialmente o copia autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del Documento de designación firmado por la empresa extranjera, en forma individual por cada trabajador indicando nombres y apellidos, número de pasaporte y especialidad del beneficiario, así como el tiempo de duración del servicio en el país (el cual debe coincidir con el contrato de prestación de servicio). Si el documento fue firmado en el extranjero, debe estar legalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado, si fue firmado en el extranjero.	
debidamente legalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteiores o apostillado, si fue firmado en el extranjero. 6. Copia legalizada notarialmente o copia autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del Documento de designación firmado por la empresa extranjera, en forma individual por cada trabajador indicando nombres y apellidos, número de pasaporte y especialidad del beneficiario, así como el tempo de duración del servicio en el país (el cual debe coincidir con el contrato de prestación de servicio). Si el documento fue firmado en el extranjero, debe estar legalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Extenores o apostillado, si fue firmado en el extranjero.	
Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteiores o apostillado, si fue firmado en el extranjero. 6. Copia legalizada notarialmente o copia autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del Documento de designación firmado por la empresa extranjera, en forma individual por cada trabajador indicando nombres y apellidos, número de pasaporte y especialidad del beneficiario, así como el tiempo de duración del servicio en el país (el cual debe coincidir con el contrato de prestación de servicio). Si el documento fue firmado en el extranjero, debe estar legalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado, si fue firmado en el extranjero.	
de Relaciones Exteiores o apostillado, si fue firmado en el extranjero. 6. Copia legalizada notarialmente o copia autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del Documento de designación firmado por la empresa extranjera, en forma individual por cada trabajador indicando nombres y apellidos, número de pasaporte y especialidad del beneficiario, así como el tiempo de duración del servicio en el país (el cual debe coincidir con el contrato de prestación de servicio). Si el documento fue firmado en el extranjero, debe estar legalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado, si fue firmado en el extranjero.	
si fue firmado en el extranjero. 6. Copia legalizada notarialmente o copia autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del Documento de designación firmado por la empresa extranjera, en forma individual por cada trabajador indicando nombres y apellidos, número de pasaporte y especialidad del beneficiario, así como el tiempo de duración del servicio en el país (el cual debe coincidir con el contrato de prestación de servicio). Si el documento fue firmado en el extranjero, debe estar legalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado, si fue firmado en el extranjero.	
6. Copia legalizada notarialmente o copia autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del Documento de designación firmado por la empresa extranjera, en forma individual por cada trabajador indicando nombres y apellidos, número de pasaporte y especialidad del beneficiario, así como el tiempo de duración del servicio en el país (el cual debe coincidir con el contrato de prestación de servicio). Si el documento fue firmado en el extranjero, debe estar legalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado, si fue firmado en el extranjero.	
autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del Documento de designación firmado por la empresa extranjera, en forma individual por cada trabajador indicando nombres y apellidos, número de pasaporte y especialidad del beneficiario, así como el tiempo de duración del servicio en el país (el cual debe coincidir con el contrato de prestación de servicio). Si el documento fue firmado en el extranjero, debe estar legalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado, si fue firmado en el extranjero.	
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.	

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		REQUISITOS			С	ALIFICACI	ÓN	B. 476 - : - :			INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSO
Nº DE PRDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico	Evaluació Positivo	ón Previa Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		7. Carta de la empresa peruana firmada por representante legal, con la indicación del tipo de actividad y lugar donde recibirá el servicio, que la labor que realizará el beneficiario es de alta especialización y no se encuentra personal disponible en el país.										
	a	Además de los consignados en los										
	Religioso	requisitos generales, presentará.										
		5. Solicitud de la congregación o										
		autoridad eclesiástica o asociación										
		religiosa a la que real y										
		efectivamente vendrá a integrarse,										
		firmada por el representante										
		legal debidamente acreditado,										
		indicando en todos los casos										
		los nombres y apellidos del										
		beneficiario y tiempo que perma-										
		necerá en el país.										
		* En caso de religiosos católicos										
		deberá estar visada por Obispo										
		de la Diócesis y para los expedientes										
		presentados en Lima,										
		además por la Dirección de										
		Asuntos de la Iglesia Católica del Ministerio de Justicia.										
		ten el caso de las asociaciones										
		religiosas no católicas, deberán										
		adjuntar copia legalizada notarialmente										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

T		TEXTO UNICO DE PROC	EDIMIEN I O	MULINIA I KATIVI	US DEL I	NIINIO I EK	IO DEL INT	ERIOR (I U P A-IN)				
		REQUISITOS		DERECHO DE	C	ALIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSO
I° DE RDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código /	TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico	Evaluaci	ión Previa	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación		matico	Positivo	Negativo					
		o autenticada por el fedatario de										
		MIGRACIONES, del Certificado de										
		Inscripción expedido por la Dirección de										
		Asuntos Interconfesionales del Ministerio										
		de Justicia.										
		NOTA:										
		Sólo pueden trabajar en salud y										
		educación previa autorización.										
	a	Además de los consignados en los										
	Estudiante	requisitos generales, presentará:										
		5. Constancia de matrícula expedida por el centro de estudios que cuente con reconocimiento oficial del Estado, mencionando el tipo de estudio y tiempo de duración. * En caso de modalidades formativas deberá presentar carta de acreditación emitida por la Universidad o centro educativo extranjero de estudios superiores con indicación del tiempo y lugar donde realizará la actividad formativa, debidamente legalizada por Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada.										
		Declaración Jurada de solvencia económica * En 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, adjuntando copia fedateada del documento de filiación debidamente legalizado o apostillado.										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PROC	EDIMIENTOS	S ADMINISTRATIVO	OS DEL N	MINISTERI	IO DEL INT	ERIOR (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DERECHO DE	C.	ALIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	. ,	Auto- matico		ón Previa Negativo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	a Trabajador	Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: 5. 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 Nº 689, y su reglamento DS Nº 023-2001-TR y sus modificatorias. 6. El RUC de la empresa contratante debe encontrarse en situación de ACTIVO y HABIDO. 7. 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.										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		REQUISITOS			С	ALIFICACI	ÓN				INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSO
° DE RDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código /	(en S/)	Auto- matico	Evaluacio	ón Previa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación		matico	Positivo	Negativo					
		NOTA:										
		* 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.										
		* Si el contrato fue firmado en el										
		extranjero debe ser legalizado en										
		el Consulado Peruano y el Ministerio										
		de Relaciones Exteriores o apostillado.										
		* La presentación del contrato debe										
		ser con antigüedad no mayor de 30										
		días hábiles de haber sido aprobado										
		por la autoridad de trabajo.										
		* En los casos que el contrato										
		contemple períodos de prueba,										
		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.										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PROC	EDIMIENTO	S ADMINISTRATIV	OS DEL I	MINISTER	IO DEL INT	ERIOR (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEDEGUA DE	С	CALIFICAC	IÓN	DI 470 DADA		ALITORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
I° DE RDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código /	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	Auto-	Evaluac	ión Previa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		ŕ	Ubicación		matico	Positivo	Negativo					
	Independientes:											
	a Inversionista	Además de los consignados en los										
		requisitos generales, presentará:										
		5. Copia legalizada notarialmente o										
		autenticada por el fedatario de										
		MIGRACIONES de la escritura inscrita										
		en los Registros Públicos donde										
		el beneficiario figure con una										
		representación mínima de										
		treinta mil dólares americanos										
		(US \$ 30,000) o su equivalente en										
		moneda nacional en el capital social,										
		suscrito y pagado completamente										
		en dinero en efectivo y en un solo										
		acto.										
		Acreditar que el dinero invertido provie-										
		ne del extranjero a través de "Declara-										
		ción Jurada de Equipaje-Ingreso" efec-										
		tuada ante la SUNAT realizado por el										
		extranjero al momento de de ingresar										
		al país o documentos relacionados con										
		transacciones interbancarias u otras										
		modalidades de transferencia de dinero										
		girados desde el exterior a favor del										
		extranjero y/o empresa peruana donde										
		el extranjero es socio, los mismos que										
		deben estar legalizados notarialmente										
		o certificados.										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

<u>.</u>		TEXTO UNICO DE PRO	JOEDIMIEN I O	S ADMINISTRATIV	US DEL I	VIINISTERI	O DEL INT	ERIOR (TUPA-IN)				
		REQUISITOS		DERECHO DE	С	ALIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSO
N° DE PRDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico		ón Previa Negativo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		 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. 										
		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. 5. Copia legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del Acta de Transferencia de acciones y del Libro de Matrícula de acciones y del Libro de Matrícula de acciones o Escritura Pública de transferencia de participaciones. 6. Carta de compromiso de creación de cinco (05) puestos adicionales de trabajo en el plazo de dos (02) años. 7. Copia de la Licencia de Funcionamiento vigente. 8. Ultima declaración jurada anual de impuesto a la renta de la empresa. 9. Entrega de copia de la planilla actual de trabajadores. 10. Documento Certificado por SUNAT con										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

				1	1					l		
		REQUISITOS		DERECHO DE	С	ALIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSO
N° DE RDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código /	TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico	Evaluaci	ión Previa	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación		matico	Positivo	Negativo					
		NOTA:										
		* El beneficiario debe tener la calidad										
		migratoria habilitante o el permiso para										
		firmar contratos al momento de firmar										
		la constitución de la empresa o al										
		adquirir las acciones o participaciones.										
		* En los casos en que el Cambio de										
		Calidad Migratoria a Inversionista sea solicitado por extranjero										
		residente, el dinero a ser aportado										
		podrá provenir de fuente nacional										
		debidamente certificada.										
		* Esta calidad migratoria no está autori-										
		zada para trabajar.										
		* La empresa debe contar con trabaja-										
		dores en planilla.										
	a Profesional	Además de los consignados en los										
		requisitos generales presentará:										
		Declaración Jurada de haber registrado										
		el título profesional o técnico ante la Superintendencia Nacional de Educación										
		Superior Universitaria (SUNEDU) o										
		autoridad nacional competente.										
		NOTA:										
		* No están autorizados a trabajar										
		bajo relación de dependencia.					I					

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PROCE	EDIMIENTO	S ADMINISTRATIV	OS DEL	MINISTER	IO DEL INT	ERIOR (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DERECHO DE	C	CALIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico		ión Previa Negativo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	a Rentista	Además de los consignados en los requisitos generales presentará: 5. Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales, judiciales y policiales a nivel nacional e Internacional. 6. Copia legalizada o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del documento original del país de donde proviene la renta, que acredite que el solicitante percibe un ingreso neto permanente no menor a un mil (US \$ 1,000) dólares americanos, el cual deberá estar legalizado por el Consulado Peruano y visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado. * En caso de renta de fuente nacional, documento que acredite la percepción por parte del beneficiario. * Declaración Jurada de que el dinero ingresa al país a través de una institución bancaria, en caso de renta de fuente extranjera. NOTA: * Para casos de familiares de rentista además de presentar los documentos										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PR	ROCEDIMIENTO	S ADMINISTRATIV	OS DEL I	MINISTER	IO DEL INT	ERIOR (TUPA-IN)				
		REQUISITOS		DERECHO DE	С	ALIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSO
N° DE RDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código /	TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico	Evaluaci	ión Previa	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación		matioo	Positivo	Negativo					
		pertinentes deberá probar un ingreso										
		adicional de quinientos dólares										
		americanos (US \$ 500) por cada										
		familiar o dependiente.										
		* Están prohibidos de realizar actividades										
		remuneradas o lucrativas, salvo prescrip-										
		ción legal habilitante.										
	a Familiar Residente	Además de los consignados en los										
		requisitos generales, presentará:										
		PARA EL CASO DE CASADO(A)										
		PERUANA (O)										
		Copia certificada por RENIEC del Acta										
		de Matrimonio (si el matrimonio fue reali-										
		zado en el Perú) o copia del Acta de Ma-										
		trimonio certificada por Consulado Peruano										
		y visada por el Ministerio de Relaciones										
		Exteriores o apostillada (si el matrimonio										
		fue realizado en el extranjero).										
		PARA EL CASO DE CASADO (A)										
		CON EXTRANJERA (O) RESI-										
		DENTE EN EL PAIS										
		5. Copia certificada por RENIEC del Acta										
		de Matrimonio (si el matrimonio fue reali-										
		zado en el Perú) o copia del Acta de										
		Matrimonio certificada por Consulado			1							

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ı		TEXTO UNICO DE PRO			I							
		REQUISITOS		DERECHO DE	С	ALIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSO
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código /	TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico		ión Previa	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación			Positivo	Negativo					
		Peruano y visada por el Ministerio de										
		Relaciones Exteriores o apostillada (si										
		el matrimonio fue realizado en el extran-										
		jero).										
		El Carné de Extranjería del cónyuge residente debe contar con la residencia vigente y pago de TAE al día.										
		PARA EL CASO DE HIJOS										
		MENORES DE EDAD DE DE PERUANO O EXTRANJERO										
		RESIDENTE										
		Copia de la Partida o Acta de Nacimiento										
		certificada por Consulado Peruano y visa-										
		da por el Ministerio de Relaciones Exterio-										
		res o apostillada.										
		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.										
		PARA EL CASO DE LOS										
		HIJOS MAYORES DE 18 AÑOS										
		CON DISCAPACIDAD										
		5. Copia de la Partida o Acta de Nacimiento										
		certificada por Consulado Peruano y visa-										
		da por el Ministerio de Relaciones Exterio-										
		res o apostillada.										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PROC	EDIMIENTOS	AUMINIS I RATIV	OS DEL I	VIINIS I ERI	O DEL INT	EKIUK (1 U P A-IN)				
		REQUISITOS		DERECHO DE	C	ALIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSO
N° DE RDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico		ón Previa Negativo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		6. Documento que acredite la condición de discapacidad permanente que le imposibilite valerse por sí mismo, debidamente legalizado. 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. PARA EL CASO DE LAS HIJAS SOLTERAS MAYORES DE 18 AÑOS 5. Copia de la Partida o Acta de Nacimiento certificada por Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada. 6. Declaración Jurada de Soltería legalizado ante notario público. 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. PARA EL CASO DE PADRES DE PERUANO O EXTRANJERO RESIDENTE 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.										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

-		TEXTO UNICO DE PRO	JEDIIIIIEI (10	1	1		-	- (- /				
		REQUISITOS		DERECHO DE	C	ALIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSO
° DE RDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico		ón Previa Negativo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	a Inmigrante	 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. Además de los consignados en los requisitos generales presentará: 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. Acreditar continuidad de la calidad migratoria. Tener como mínimo dos (02) años de residencia en el país y que durante los dos (02) últimos años anteriores a la presentación de la solicitud no haya estado fuera del país tres (03) meses continuos o seis (06) meses alternados en un año. 										
	a Inmigrante (por Familiar Residente)	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										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PROC	EDIMIENTOS	S ADMINISTRATIV	OS DEL I	MINISTERI	IO DEL INT	TERIOR (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DERECHO DE	С	ALIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto- matico		ión Previa Negativo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		PARA EL CASO DE CASADO (A) CON EXTRANJERA (O) RESI- DENTE EN EL PAIS 8. El Carmé de Extranjería del cónyuge residente debe contar con la residencia vigente y pago de TAE al día. PARA EL CASO DE HIJOS ME- NORES DE EDAD DE PERUANO O EXTRANJERO RESIDENTE 8. 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. PARA EL CASO DE LOS HIJOS MAYORES DE 18 AÑOS CON DISCAPACIDAD 8. Documento que acredite la condición de discapacidad permanente que le imposibilite valerse por sí mismo, debidamente legalizado. 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.										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PROC		I	1							
		REQUISITOS		DERECHO DE	С	ALIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSO
N° DE RDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico		ón Previa Negativo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		PARA EL CASO DE LAS HIJAS SOLTERAS MAYORES DE 18 AÑOS 8. Certificado de Soltería o documento análogo de su país de origen lega- lizado por el Consulado Peruano y visado por el Ministerio de Rela- ciones Exteriores o apostillada. 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. PARA EL CASO DE PADRES DE PERUANO O EXTRANJERO RESIDENTE 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.										
	CONVENIO PERUANO ARGENTINO	REGULARIZACION DE RESI- DENCIA PARA CIUDADANOS ARGENTINOS Además de los requisitos generales 1 y 2 deberán presentar: 3. Copia fotostática simple del pasa- porte válido y vigente, cédula de										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

1		TEXTO UNICO DE PRO		T ADMINISTRATIV	T DEL	VIII VIO I EN	O DEL INI	I		1		
		REQUISITOS	_	DERECHO DE	C	ALIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSO
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico		ión Previa	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Oblicacion			Positivo	Negativo					
		identidad o carta de nacionalidad.										
		TAM o Carné de Extranjería										
		5. Declaración Jurada de no tener										
		antecedentes policiales, judicia-										
		les y penales a nivel nacional e										
		internacional.										
		Solicitud expresa de acogerse al										
		Convenio en mención.										
		NOTA:										
		* Están exonerados de la Ficha de										
		Canje Internacional-INTERPOL.										
		* Se les otorgará residencia por dos										
		(02) años improrrogable, debien-										
		do solicitar obligatoriamente den-										
		tro de los noventa (90) días previos										
		al vencimiento de su residencia la										
		calidad de Inmigrante.										
		OTORGAMIENTO DE RESIDENCIA										
		PERMANENTE A NACIONALES										
		ARGENTINOS SUJETOS AL										
		ACUERDO DE RESIDENCIA										
		ENTRE PERU Y ARGENTINA										
		Además de los requisitos generales										
		1 y 2 deberán presentar:										
		Copia fotostática simple del pasa- porto válido y vigosto. Cádulo do										
		porte válido y vigente, Cédula de Identidad o carta de nacionalidad										
		(otorgada por el Consulado Argen-										
		tino en el Perú).										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PROC	EDIMIENTOS	S ADMINISTRATIV	OS DEL I	MINISTERI	IO DEL INT	ERIOR (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DERECHO DE	C	ALIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico		ón Previa Negativo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		4. Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, judiciales y penales a nivel nacional e internacional. 5. Acreditación de medio de vida lícito que permita la subsistencia del solicitante y del grupo familiar conviviente. NOTA: * Están exonerados de la Ficha de Canje Internacional-INTERPOL. * De no solicitar el cambio de calidad migratoria dentro de los noventa (90) días previos al vencimiento de su residencia, deberán abandonar el país.										
9.	CAMBIO DE CLASE DE VISA (con la misma calidad migratoria) 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 107°),	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. Copia fotostática simple del Pasaporte vigente. 4. Recibo de pago del Banco de la Nación de la tasa de extranjería (US\$ 200,00), cancelable a la aprobación del expediente.	F-004	94.6			X	60	Gerencia de Servicios Migratorios 0 Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales - Plazo para presentar	Superintendente Nacional de Migraciones - Plazo para presentar

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PROC	EDIMIENTO	S ADMINISTRATIV	OS DEL N	MINISTER	IO DEL INT	ERIOR (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DERECHO DE	С	ALIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico		ión Previa Negativo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Ley de Extranjería aprobado por	5. Ficha de Canje Internacional -									recurso: 15 días	recurso: 15 días
	D.Leg .N° 703 del 14NOV91	INTERPOL (para todos los ciudadanos										
	modificado por D.Leg. 1043 del	extranjeros que solicitan residencia									- Plazo para	- Plazo para resolver
	28JUN08 (Arts, 12º al 21º).	excepto menores de edad).									resolver	
											recurso: 30 días	recurso: 30 días
		* Se encuentran exoneradas del										
		pago de la tasa de extranjería las										
		personas que se encuentran com-										
		prendidas dentro de los alcances										
		del artículo 3º del D.S. 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										
		u otras facilidades se sujetarán										
		a lo dispuesto en los mismos.										
		NOTA GENERAL										
		* Todo documento que estuviera en idioma										
		extranjero deberá ser traducido al castellano										
		por Traductor Colegiado.										
		* En caso que el trámite sea realizado por										
		una tercera persona, deberá presentar										
		carta poder del solicitante legalizada										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PRO	0252	•	1		.0 522					
		REQUISITOS		DERECHO DE	C	ALIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSO
I° DE RDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico		ión Previa	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación			Positivo	Negativo					
		notarialmente, si el poder es otorgado										
		fuera del país deberá ser legalizado por										
		el Consulado Peruano y el Ministerio										
		de Relaciones Exteriores o apostillado.										
	a Religioso	* Además de los requisitos generales										
		1, 2, 3 y 5 presentará:										
		Solicitud de la congregación o										
		autoridad eclesiástica o asociación										
		religiosa a la que real y										
		efectivamente vendrá a integrarse,										
		firmada por el representante										
		legal debidamente acreditado,										
		indicando en todos los casos										
		los nombres y apellidos del										
		beneficiario y tiempo que perma-										
		necerá en el país.										
		* En caso de religiosos católicos										
		deberá estar visada por Obispo										
		de la Diócesis y para los expedientes										
		presentados en Lima,										
		además por la Dirección de										
		Asuntos de la Iglesia Católica										
		del Ministerio de Justicia.										
		* En el caso de las asociaciones										
		religiosas no católicas, deberán										
		adjuntar copia legalizada notarialmente										
		o autenticada por el fedatario de										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PRO	CEDIMIENTO	S ADMINISTRATIV	O9 DEL I	VIINIO I EKI	IO DEL INT	EKIUK (I U P A-IN)			r	
		REQUISITOS		DERECHO DE	С	ALIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSO
° DE RDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico		ión Previa Negativo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	A Estudiante	MIGRACIONES del Certificado de Inscripción expedido por la Dirección de Asuntos Interconfesionales del Ministerio de Justicia. NOTA: Sólo pueden trabajar en salud y educación previa autorización. Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: 6. Constancia de matrícula expedida por el centro de estudios que cuente con reconocimiento oficial del Estado, mencionando el tipo de estudio y tiempo de duración. * En caso de modalidades formativas deberá presentar carta de acreditación emitida por la Universidad o centro educativo extranjero de estudios superiores con indicación del tiempo y lugar donde realizará la actividad formativa, debidamente legalizada por Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada. 7. Declaración Jurada de solvencia económica * En 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, adjuntando copia fedateada del documento de filiación debidamente legalizado o apostillado.	Sindusti			POSITIVO	regativo					
	a Trabajador	Además de los consignados en los										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

	TEXTO UNICO DE PROCI	EDIMIENTO	S ADMINISTRATIV	OS DEL	MINISTER	O DEL INT	TERIOR (T U P A-IN)				
	REQUISITOS		DEDECTIO DE	C	CALIFICAC	IÓN	DI AZO DADA		ALITODIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
N° DE ORDEN	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico	Evaluaci Positivo	ón Previa Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	requisitos generales, presentará: 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 Nº 689, y su reglamento DS Nº 023-2001-TR y sus modificatorias. 7. El RUC de la empresa contratante debe encontrarse en situación de ACTIVO y HABIDO. 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. NOTA: * 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. * Si el contrato fue firmado en el extranjero debe ser legalizado en el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado. * En los casos que el contrato contemple períodos de prueba,										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE	1 NOOLDIIVIILNIO	ADMINIOTRATIV	I	III 410 I LIVI	O DEL IIVI	LINON (1 O 1 A-IN)	· 	<u> </u>		
		REQUISITOS		DERECHO DE	C	ALIFICACI	ÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSOS
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código /	TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico	Evaluacio	ón Previa	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación			Positivo	Negativo					
		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.										
10.	PERMISO ESPECIAL PARA	Formulario F-007 (Gratuito)	F-007				Х	30 días	Gerencia	Gerencia	Gerencia	Superintendente
	PERMANECER FUERA DEL	El que se obtiene en la página web:							de	de	de	Nacional
	PAIS MAS DE 183 DIAS SIN	www.migraciones.gob.pe							Servicios	Servicios	Servicios	de
	PERDIDA DE LA	Recibo de pago del Banco de la		175.1					Migratorios	Migratorios	Migratorios	Migraciones
	RESIDENCIA	Nación por derecho de tramite.							0	0	0	
		Solicitud del usuario exponiendo							Jefaturas	Jefaturas	Jefaturas	
	Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5°	los motivos de fuerza mayor:							Zonales	Zonales	Zonales	
	lit c), Ley de Organización y	laborales o de salud, por los cua-										
	Funciones del Ministerio del Interior,	les solicita el permiso.										
	Ley N° 27444 del 11ABR2001	Documentos sustentatorios que									- Plazo para	- Plazo para
	(Arts. 106° y 107°), Ley de Extranjerìa	comprueben su pedido según el									presentar	presentar
	aprobado por Dec.Leg. №703 del	caso, en original o copia autenticada									recurso: 15 días	recurso: 15 días
	14NOV91 modificado por D.Leg.	por el fedatario de MIGRACIONES.										
	1043 del 28JUN08 (Arts. 12º al 21º)	Presentación del Carné de Extranjería									- Plazo para	- Plazo para
		con la prórroga de residencia y pago									resolver	resolver
		de la Tasa Anual de Extranjería al día.									recurso: 30 días	recurso: 30 días
		NOTA:										
		Documentos que provienen del										
		extranjero, deberán ser legalizados										
		por el Consulado Peruano y el										
		Ministerio de Relaciones										
		Exteriores o apostillados.										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE	PKOCEDIMIENTOS	S ADMINISTRATIVO	JS DEL I	MINISTERI	O DEL INT	ERIOR (T U P A-IN)		1		
		REQUISITOS		DERECHO DE	C	ALIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código /	TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico	Evaluaci	ón Previa	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación		matico	Positivo	Negativo					
		* 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.										
11.	NACIONALIZACIÓN DE	Formulario F-006 (Gratuito)	F-006				Х	30 días	Gerencia	Gerencia	Gerencia	Superintendente
	HIJOS DE	El que se obtiene en la página web:						00 0.00	de	de	de	Nacional
	EXTRANJEROS	www.migraciones.gob.pe							Servicios	Servicios	Servicios	de
	NACIDOS EN EL	Recibo de pago del Banco de la Nación		133.5					Migratorios	Migratorios	Migratorios	Migraciones
	EXTRANJERO	por derecho a trámite.							0	0		
	RESIDENTES EN EL	Acreditar residir real y legalmente en el							Jefaturas	Jefaturas		
	PERÚ DESDE	Perú desde los cinco (05) años de edad.							Zonales	Zonales		
	LOS CINCO (05)	Exhibición del Carné de Extranjería vigente										
	AÑOS DE EDAD	y copia fotostática simple del documento										
	MAYORES DE	de viaje.										
	EDAD	Partida de Nacimiento original, legaliza-									- Plazo para presentar	- Plazo para presen
		da por el Cónsul peruano de la jurisdic-									recurso: 15 días	recurso: 15 días
	Ley de Organización y	ción del lugar de nacimiento y visada										
	Funciones del Ministerio del	por el Ministerio de Relaciones Exteriores									- Plazo para resolver	- Plazo para resolv
	Interior - Ley N° 29334 del	o apostillada.									recurso: 30 días	recurso: 30 días
	24MAR2009 (Art. 5° lit. c),	6. Declaración jurada simple de gozar de										
	Ley de Nacionalidad -	buena salud, domicilio y de anteceden-										
	Ley N° 26574 del 11ENE1996	tes penales, judiciales y policiales										
	(Art.4º num.1) y modificatorias,	según modelo establecido.										
	Reglamento de la Ley de	7. Ficha de Canje Internacional de										
	Nacionalidad - D.S. Nº 004-97-IN	INTERPOL.										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PROC	CEDIMIENTO	S ADMINISTRATIV	OS DEL I	MINISTERI	IO DEL INT	ERIOR (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DERECHO DE	C	CALIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico		ión Previa Negativo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
12.	del 28MAY1997 (Arts. 16° lit a, 17°, 18°y 19°) Ley del Procedimiento Administrativo N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45° num. 1 y 46°) NACIONALIZACIÓN DE PERUANO(A) POR	8. Adjuntar los documentos de acuerdo a su calidad migratoria vigente. 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. NOTA: * Todo documento que estuviera en idioma extranjero deberá ser traducido al castellano por Traductor Oficial. 1. Formulario F-006 (Gratuito) El que se obtiene en la página web:	F-006				Х	30 días	Gerencia de	Gerencia de	Gerencia de	Superintendente Nacional
	MATRIMONIO Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley Nº 29334 del 24MAR2009 (Art. 5º lit. c), Ley de Nacionalidad Nº 26574 del 11ENE1996 (Art. 4º num. 2) y modificatorias, Reglamento de la Ley de Nacionalidad - D.S. Nº 004-97-IN del 28MAY1997 (Arts. 16º lit. b , 20º, 22º y 23º) Ley del Procedimiento	www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 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. * Si el matrimonio fue celebrado en el extranjero presentará la partida actualizada no mayor de (90) dias 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		113.4					Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Servicios Migratorios - Plazo para presentar recurso: 15 días - Plazo para resolver recurso: 30 días	de Migraciones - Plazo para presentar recurso: 15 días - Plazo para resolver recurso: 30 días

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		REQUISITOS			C	ALIFICAC	IÓN				INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSO
DE DEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código /	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	Auto-	Evaluac	ión Previa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación		matico	Positivo	Negativo	,				7.1 22.10.011
	Administrativo Nº 27444 del	o apostillada.										
	11ABR2001 (Art. 44°,	* Si el matrimonio celebrado en el extran-										
	45° num. 1 y 46°)	jero no fue inscrito en la oficina consu-										
		lar de la jurisdicción, dicho acto deberá										
		ser inscrito dentro de los noventa (90)										
		días de su llegada al país en los regis-										
		tros de la municipalidad del lugar donde										
		ha fijado domilicio, debiendo presentar										
		la partida respectiva; vencido este plazo										
		deberá hacerlo por vía judicial. 4. Exhibición del Carné de Extranjería vigente y copia fotostática simple del pasaporte.										
		Copia legalizada notarialmente o copia autenticada por el fedatario de MIGRACIONES Partida o Acta de Nacimiento original del cónyuge peruano. En caso que el cónyuge tenga la nacionalidad peruana por naturalización o por opción, presentará el Título o Registro correspondiente.										
		DNI del cónyuge peruano y el domicilio debe coincidir con el declarado por el solicitante.										
		 Declaración jurada simple de convivencia, de gozar de buena salud, domicilio y de no contar con antecedentes penales, judiciales y policiales. 										
		8. Ficha de Canje Internacional de										
		INTERPOL.										
		9. Declaración jurada simple de gozar de										
		buena salud, domicilio y de antecedentes										
		penales, judiciales y policiales.										
	1	10. Documentos que acrediten el ingreso										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

	T	TEXTO UNICO DE PR		1				I				
		REQUISITOS		DERECHO DE	C	ALIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSO
I° DE RDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código /		Auto-	Evaluaci	ón Previa	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		,	Ubicación		matico	Positivo	Negativo					
		NOTA:										
		El trámite es personal.										
13.	OBTENCIÓN DE LA	Formulario F-006, firmado por el solicitante.	F-006				Х	1 Año	Gerencia	Gerencia	Ministro del	Presidente de
10.	DOBLE	El que se obtiene en la página web:						17410	de	de	Interior	la República
	NACIONALIDAD	www.migraciones.gob.pe							Servicios	Servicios		
		Recibo de pago del Banco de la Nación		502.10					Migratorios	Migratorios	(**)	(**)
	Ley de Organización y Funciones	por derecho de trámite							0			
	del Ministerio del Interior -	Solicitud dirigida al Señor Ministro del							Jefaturas			
	Ley N° 29334 del 24MAR2009	Interior, según modelo establecido.							Zonales			
	(Art. 5° lit. c),	Partida de nacimiento original del solici-										
	Ley de Nacionalidad -	tante, legalizada por el Consulado Perua-									(**) Son procedimientos	(**) Son procedimie
	Ley N° 26574 del 11ENE1996	no o por la representación consular de									especiales regulados	especiales regulad
	(Arts. 9° al 11°) y modificatorias,	España acreditada en el Perú y por el Mi-									mediante Decreto	mediante Decret
	Reglamento de la Ley de	nisterio de Relaciones Exteriores o con									Supremo	Supremo
	Nacionalidad - D.S. Nº 004-97-IN	Apostilla.									№ 005-2008-IN	N° 005-2008-IN
	del 28MAY1997 (Arts. 31° al 33°),	5. Ser mayor de dieciocho (18) años y te-									de 09 de junio de 2008.	de 09 de junio de 2
	Convenio de Doble entre el Perú	ner mínimo dos (02) años consecutivos										
	y España del 16MAY59	de residencia legal en el país a la presen-										
	(Arts, 1º al 9º) - Res.	tación del expediente y no haberse ausen-										
	Leg. Nº 13283	tado del país más de 183 dias calendario										
	del 15DIC59 - Reglamento del	consecutivos o acumulados en un año ,										
	Convenio de Doble Nacionalidad	salvo que cuente con autorización de										
	entre el Perú y España -	rización de ausencia fuera del pais emiti-										
	D. Sup. Nº 488 - RE del	da por MIGRACIONES.										
	22JUL60 (Arts. 1° al 12°)	Para el cómputo de los dos años de resi-										
	Ley del Procedimiento	dencia se descontará el periodo de										
	Administrativo Nº 27444 del	ausencia , en uso del Permiso Especial										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

	TEXTO UNICO DE PRO	CEDIMIENTO	SADMINISTRATIV	OS DEL I	MINIS LEKI	O DEL INT	ERIOR (TUPA-IN)				
	REQUISITOS		DERECHO DE	С	ALIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSOS
° DE RDEN DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico		ón Previa Negativo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
44ADD0004 (A+ 440					FOSILIVO	Negativo					
11ABR2001 (Art. 44°, 45° num. 1 y 46°)	para permanecer fuera del país por más de 183 días que hubiése sido autorizado por MIGRACIONES. 6. 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. 7. 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. 8. Ficha de Canje Internacional de INTERPOL. RELIGIOSO 9. Carta del representante legal de la congre- gación religiosa acreditando al extranjero beneficiaro, indicando el tiempo de resi- dencia. En el caso de Religioso Católico, visada por la Dirección de Asuntos de la Iglesia Católica del Ministerio de Justicia (cuan- do domicilie en Lima) y por el Obispo de la jurisdicción respectiva (cuando domi- cilie en provincia) En el caso de Religioso No Católico,										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		REQUISITOS			С	ALIFICACI	IÓN				INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE				DERECHO DE				PLAZO PARA	INICIO DEL	AUTORIDAD		
ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código /	TRAMITACIÓN (en S/)	Auto-	Evaluaci	ón Previa	RESOLVER (en días hábiles)	PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		·	Ubicación		matico	Positivo	Negativo					
		realizar actividades relacionadas con la										
		docencia y salud, previa autorización de										
		MIGRACIONES.										
		10. DNI del representante legal de la congregación										
		religiosa.										
		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.										
		se checental vigenes.										
		TRABAJADOR										
		Copia fotostática legalizada notarialmen-										
		te 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. 3º del Decreto Le-										
		gislativo Nº 689, su Reglamento y el DS N°										
		023-2001-TR y sus modificatorias.										
		10. Tres (03) últimas boletas de pago de										
		remuneraciones .										
		11. Certificado de Retenciones del Impuesto										
		a la Renta de 5a categoría.			I							

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PROC	JEDIMIENTO	S AUMINISTRATIV	US DEL M	иINISTER	IO DEL INT	ERIOR (1 U P A-IN)				
		REQUISITOS		DERECHO DE	С	ALIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSO
I° DE RDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto- matico		ión Previa Negativo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		12. Certificado de Trabajo emitido por el empleador legalizado notarialmente y visado por el Ministerio de Trabajo. El RUC de la persona natural o empresa contratante debe encontrarse en situación de ACTIVO y HABIDO. 13. 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.										
		9. Copia legalizada notarialmente o copia autenticada por el fedatario de MIGRACIONES, actualizada de la Ficha Registral de la Constitución de la Empresa inscrita en los Registros Públicos (SUNARP) con una representación mínima en el capital social de \$ 30,000 en efectivo o su equivalente en nuevos soles. En caso de transferencia de acciones o participaciones presentará: copia autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del Acta de la Junta General de Accionistas y del Libro de Transferencia de Acciones o la Escritura Pública de transferencia de participaciones.										
		 Licencia de Funcionamiento vigente de la empresa. PDT y Certificado de participaciones de utilidades presentadas ante SUNAT. Constancia de presentación emitida por la SUNAT de encontrarse al día en el pago de los tributos, pago del impuesto a la renta de 5a categoría de sus trabajadores 										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PROC	EDIMIENTOS	S ADMINISTRATIV	OS DEL N	MINISTERI	O DEL INT	ERIOR (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DERECHO DE	С	ALIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico		ón Previa Negativo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		y sus aportes a ESSALUD. 13. Copia autenticada por el fedatario de MIGRA-CIONES 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. INDEPENDIENTE/PROFESIONAL 9. Declaración Jurada y presentación del pago del Impuesto a la Renta o Certificado de Retención a la SUNAT. 10. Constancia de colegiatura vigente (si es de profesión colegiada) NOTA: * Si la presentación del expediente es a través de apoderado, debe adjuntarse Carta Poder con la firma del solicitante legalizada notarialmente. * Copia del documento de identidad del apoderado, de ser el caso.										
14.	OBTENCIÓN DE LA NACIONALIDAD PERUANA POR	Formulario F-006, firmado por el solicitante. El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe	F-006				х	1 Año	Gerencia de Servicios	Gerencia de Servicios	Ministro del Interior	Presidente de la República

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		REQUISITOS			С	ALIFICAC	IÓN				INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE IRDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código /	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	Auto-	Evaluaci	ón Previa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Numero y Denominación	Ubicación	(611 61)	matico	Positivo	Negativo	(on dido nabiloo)		NEGOLVEIX	RECONSIDERACION	AFELACION
	NATURALIZACIÓN	Recibo de pago del Banco de la Nación		569.50					Migratorios	Migratorios	(**)	(**)
		por derecho de trámite.							0			
	Ley de Organización y Funciones	Solicitud escrita dirigida al señor							Jefaturas			
	del Ministerio del Interior -	Presidente de la República,							Zonales			
	Ley Nº 29334 del 24MAR2009	según modelo establecido.										
	(Art. 5° lit. c),	4. Ser mayor de dieciocho (18) años y te-									(**) Son procedimientos	(**) Son procedimier
	Ley de Nacionalidad -	ner mínimo dos (02) años consecutivos									especiales regulados	especiales regulad
	Ley № 26574 del 11ENE1996	de residencia legal en el país a la presen-									mediante Decreto	mediante Decrete
	(Art. 3°) y modificatorias,	tación del expediente y no haberse ausen-									Supremo	Supremo
	Reglamento de la Ley de	tado del país más de 183 dias calendario									N° 005-2008-IN	N° 005-2008-IN
	Nacionalidad - D.S. Nº 004-97-IN	consecutivos o acumulados en un año,									de 09 de junio de 2008.	de 09 de junio de 20
	del 28MAY1997 (Arts. 3°, 8° al 15°)	se analiza los dos últimos años indepen-										
	Ley del Procedimiento	dientemente, salvo que cuente con auto-										
	Administrativo N° 27444 del	rización de ausencia fuera del país emi-										
	11ABR2001 (Art. 44°,	tida por MIGRACIONES.										
	45° num. 1 y 46°)	Para el cómputo de los dos años de re-										
		sidencia 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 Minis-										
		terio de Relaciones Exteriores del Perú										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		REQUISITOS			C	ALIFICAC	IÓN				INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE		TALEGO OT TO	1	DERECHO DE		7 LEII 107 10	1011	PLAZO PARA	INICIO DEL	AUTORIDAD	into minorito de meso	SECONOL DE RECORDO
ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código /	TRAMITACIÓN (en S/)	Auto-	Evaluaci	ón Previa	RESOLVER (en días hábiles)	PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		·	Ubicación		matico	Positivo	Negativo					
		o apostillado. 6. 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. 7. Declaración jurada de salud, domicilio real, antecedentes penales, policiales y judiciales según modelo establecido. 8. Aprobar el examen de evaluación. 9. 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. 10. Ficha de Canje Internacional de INTERPOL. NOTA: * Todo documento que estuviera en										
		idioma extranjero deberá ser traducido al castellano por Traductor Oficial. RELIGIOSO 11. Solicitud de la congregación firmada por el representante legal debidamente acreditado, indicando los nombres y ape- llidos del beneficiario, nacionalidad y edad, visada por el Obispo de la Diócesis y para los expedientes presentados en Lima además por la Dirección de Asuntos										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

1		TEXTO UNICO DE PRO	, JD.IIII.E.141 O		T	110 1 E111	O DEE IN	I		1		
		REQUISITOS	•	DERECHO DE	C	ALIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSO
N° DE RDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico		ón Previa Negativo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Justicia.										
		12. DNI del representante legal de la congregación										
		religiosa.										
		13. En caso que el extranjero realice labores										
		referidas a la docencia y a la salud, se										
		presentará la autorización de MIGRACIONES.										
		TRABAJADOR										
		11. Copia fotostática legalizada notarialmen-										
		te o autenticada por el fedatario de										
		MIGRACIONES del contrato de trabajo										
		con un mínimo de seis (06) meses de vi-										
		gencia aprobado por la autoridad adminis-										
		trativa de trabajo, con la excepción de los										
		casos comprendidos en el Art. 3º del Dec.										
		Legislativo Nº 689, su Reglamento y el DS										
		Nº 023-2001-TR y sus modificatorias.										
		12. Tres (03) últimas boletas de pago origina-										
		les o autenticadas por el fedatario de										
		MIGRACIONES.										
		13. Certificado de Trabajo emitido por el em-										
		pleador legalizado notarialmente y visado										
		por el Ministerio de Trabajo.										
		14. Certificado de Retenciones del Impuesto										
		a la Renta.										
		15. La ficha RUC de la empresa contratante										
		debe estar ACTIVO y HABIDO.										
		INDEPENDIENTE/INVERSIONISTA										
		Copia literal actualizada de la ficha re-										
		gistral de constitución de la empresa.										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		REQUISITOS	•	DERECHO DE		ALIFICACI	ÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSO
N° DE RDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico		ón Previa Negativo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		 12. Licencia de Funcionamiento vigente. 13. Constancia de pago de tributos emitida por la SUNAT de encontrarse al día en en el pago de los tributos, pago del impuesto a la renta de 1a, 2a, 3a y 5ta. Categoría de sus trabajadores y sus aportes a EsSalud y la Constancia de retenciones sobre sus utilidades o dietas. 14. Constancia de la empresa donde tiene la inversión en caso de no estar registrada en la Bolsa de Valores o constancia de la Superintendencia del Mercado de Valores (SMV). INDEPENDIENTE/PROFESIONAL 11. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del certificado de retención de rentas o constancia de pago a la SUNAT. 12. Constancia de colegiatura vigente (si es de profesión colegiada) NOTA: * Si la presentación del expediente es a través de apoderado, debe adjuntarse Carta Poder con la firma del solicitante legalizada notarialmente. * Copia del documento de identidad del 										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PROC	EDIMIENTO	S ADMINISTRATIV	OS DEL	MINISTER	IO DEL INT	TERIOR (T U P A-IN)				
		REQUISITOS	_	DERECHO DE	(ALIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico		ión Previa Negativo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
15.	RECUPERACIÓN DE 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. 8º) y modificatorias, Reglamento de la Ley de Nacionalidad - D.S. Nº 004-97-IN del 28MAY1997 (Arts. 28º al 30º) Ley del Procedimiento Administrativo Nº 27444 del 11ABR2001 (Art. 44º, 45º num. 1 y 46º)	 Formulario F-006 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe Recibo de pago por derecho de trámite ante el Banco de Nación. Solicitud según modelo establecido dirigida al señor Ministro con indicación expresa de las razones por la cuales desea recuperar la nacionalidad peruana. Partida de Nacimiento del solicitante (En lugar de la Partida de nacimiento de los padres) 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. Acreditar un año ininterumpido de residencia legal en el país, salvo que cuente con autorización de ausencia fuera del país emitida por MIGRACIONES. Declaración jurada de salud, domicilio, antecedentes penales, policiales y judiciales según modelo establecido. Adjuntar los documentos actualizados de acuerdo a su calidad migratoria vigente. 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 procedimiente especiales regulados mediante Decreto Supremo N° 005-2008-IN de 09 de junio de 200

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		REQUISITOS			С	ALIFICACI	ÓN				INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE				DERECHO DE				PLAZO PARA	INICIO DEL	AUTORIDAD		
ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código /	TRAMITACIÓN (en S/)	Auto-	Evaluaci	ón Previa	RESOLVER (en días hábiles)	PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		,	Ubicación		matico	Positivo	Negativo					
16.	RENUNCIA A LA	Formulario F-006 (Gratuito)	F-006			Х		10 dias	Gerencia	Gerencia	Gerencia	Superintendente
	NACIONALIDAD	El que se obtiene en la página web:							de	de	de	Nacional
	PERUANA	www.migraciones.gob.pe							Servicios	Servicios	Servicios	de
		Recibo de pago del Banco de la Nación		244.6					Migratorios	Migratorios	Migratorios	Migraciones
	Ley de Organización y Funciones	por derecho de trámite.							0			
	del Ministerio del Interior -	3. Carta dirigida a MIGRACIONES comuni-							Jefaturas			
	Ley N° 29334 del 24MAR2009	cando la renuncia realizada ante autoridad							Zonales		- Plazo para presentar	- Plazo para presenta
	(Art. 5° lit. c),	peruana según modelos estalecidos.									recurso: 15 días	recurso: 15 días
	Ley de Nacionalidad -	Exhibición del original del DNI.										
	Ley Nº 26574 del 11ENE1996	5. Exhibición del original y copia fotostática									- Plazo para resolver	- Plazo para resolver
	(Art. 7°) y modificatorias,	simple del pasaporte y documento que									recurso: 30 días	recurso: 30 días
	Reglamento de la Ley de	acredite su residencia permanente fuera										
	Nacionalidad - D.S. Nº 004-97-IN	del país, bajo una determinada calidad										
	del 28MAY1997 (Arts. 27°)	migratoria.										
	Ley del Procedimiento											
	Administrativo N° 27444 del	NOTA:										
	11ABR2001 (Art. 44°,	Aprobada la Renuncia a la Nacionalidad										
	45° num. 1 y 46°)	Peruana, el renunciante deberá devolver										
		el Documento Nacional de Identidad										
		(DNI) u otro documento peruano que										
		posea.										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PROCE	EDIMIENTOS	S ADMINISTRATIV	OS DEL I	MINISTER	IO DEL INT	TERIOR (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DERECHO DE	C	ALIFICAC	CIÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESO	OLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código /	TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico	Evaluad	ión Previa	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación		matico	Positivo	Negativo					
17.	ACCESO	Solicitud presentada vía formulario o documento		Gratuito			Х	10 días	Mesa de	Gerencia	NO APLICA	Tribunal de Transparencia
	A LA	que contenga la misma información.							Partes de	General		Acceso a la Información
	INFORMACIÓN	https://www.migraciones.gob.pe/formularios/FORMAT O-ACCESO-A-LA-INFORMACION.pdf							Sede Central			Pública
	CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD,	De corresponder, indicar número y fecha de							у			
	QUE SE ENCUENTRA EN SU POSESIÓN	comprobante de pago, en caso el pago se haya							Mesa de			
	O BAJO SU CONTROL	efectuado en la entidad.							Partes			
	0 5/30 00 00.111102	Si el pago se realizó en el Banco de la Nación,							de las			
		adjuntar copia del comprobante de pago*.							Jefaturas			
	D.S. N° 043-2003-PCM -	Costo de reproducción:							Zonales			
	TUO de la Ley de Transparencia	- Copia simple formato A4		0.10								
	de Acceso a la Información	- Información en CD		1.00								
	Pública del 24ABR2003, Ley	- Información por correo electrónico		0.00								
	N° 27444 del 11ABR2001											
	Ley del Procedimiento											
	Administrativo General											
	(Art. 110° y 111°),											
	D.S. Nº 043-2003-PCM											
	del 24ABR2003.											
	Ley № 27444, Ley del Procedimiento											
	Administrativo General del 11ABR2001											
	(Art. 44°, 45° num 1 y 46°)											
	D.S.№ 164-2020-PCM	NOTAS: 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.										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PROCE	EDIMIENTOS	S ADMINISTRATIV	OS DEL N	IINISTERI	O DEL INT	ERIOR (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DERECHO DE	C.	ALIFICACI	ÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSOS
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	,	Auto- matico		ón Previa Negativo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		 Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato. La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma presencial ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin. La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida estará a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano deberá acercarse a la entidad, cancelar el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente. No se podrá negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido. En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución Nº 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo Nº 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO I						1				
		REQUISITOS			(CALIFICAC	IÓN]			INSTANCIAS DE RESOI	LUCIÓN DE RECURSO
N° DE RDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Número y Denominación	Formulario / Código /	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico	Evaluac	ión Previa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación			Positivo	Negativo					
1.	CERTIFICACIÓN DE	1. Formulario F-002	F-002						Gerencia	Gerencia		
	COPIA	El que se obtiene en la página web:							de	de		
	FOTOSTÁTICA	www.migraciones.gob.pe							Registro	Registro		
	DE PASAPORTE	2. Recibo de pago del Banco de la		10.8					Migratorio	Migratorio		
		Nacion por derecho de tramite.							0	0		
		3. Exhibición del original y dos (02)							Jefaturas	Jefaturas		
		copias fotostáticas simples y le-							Zonales	Zonales		
	Ley de Organización y Funciones	gibles del Pasaporte.										
	del Ministerio del Interior - Ley Nº	4. Exhibición del original del documento										
	29334 del 24MAR2009 (Art. 5°	de identidad del solicitante.										
	lit.c),											
	Ley de Procedimiento Adminis-											
	trativo General - Ley Nº 27444	NOTA:										
		* En el caso de pasaporte nuevo, sólo se legali-										
		zarán las páginas 1 y 2.										
		* En el caso de pasaporte revalidado, además se legalizarán las páginas 31 y 32.										
2.	CONTROL	GENERALES:							Puesto de	Inspector de		
	MIGRATORIO	Documento de Viaje vigente							Control	o Técnico		
	DE SALIDA	2. Tarjeta Andina de Migración							Migratorio o	de Migraciones		
	DE PERUANOS	(TAM) debidamente llenado.							Fronterizo			
	Constitución 93 del 31OCT1993	NOTA:										
	(Art. 2°,inciso 11), D.S. N°	Al realizar la consulta sobre el										
	026-69-IN del 25ABR1969	administrado a Requisitorias e										
	(Art. 1°), D.S. N° 003-2004-IN	INTERPOL, el sistema interco-										
	del 05MAr2004 - Ley del	nectado debe mostrar la alerta										
	Ministerio del Interior (Art. 2º	color verde para autorizar la										
	y 27°) D.S. N° 002-2012-IN	salida.										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		REQUISITOS			(CALIFICACI	ÓN				INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSOS
N° DE PRDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Número y Denominación	Formulario / Código /	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico	Evaluaci	ón Previa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación			Positivo	Negativo					
	del 25JUN2012- ROF del											
	Ministerio del Interior (Art. 77º	MENORES DE EDAD										
	y 79°), Ley N° 27444	Además de los consignados										
	del 11ABR2001 - Ley del	en los requisitos generales:										
	Procedimiento Administrativo General (Art. 106° y 107°)	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.										
		NOTA: * 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.										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		REQUISITOS			C	CALIFICAC	ÓN				INSTANCIAS DE RESO	LUCIÓN DE RECURSOS
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Número y Denominación	Formulario / Código /	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico	Evaluaci	ón Previa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación		matico	Positivo	Negativo					
		MAYORES DE EDAD										
		Los consignados en los requisi-										
		tos generales.										
	Tripulante Terrestre	Libreta de Tripulante Terrestre vigente							Puesto de	Inspector		
									Control	o Técnico de		
									Migratorio o	Migraciones		
									Fronterizo			
	Tripulante de Aeronave	Carné expedido por la aerolínea vigente.							Puesto de	Inspector		
									Control	o Técnico de		
									Migratorio o	Migraciones		
									Fronterizo			
	Tripulante en nave	Libreta de Embarco vigente.							Puesto de	Inspector		
	de bandera nacional								Control	o Técnico de		
	o extranjera								Migratorio o	Migraciones		
									Fronterizo			
3.	CONTROL	GENERALES:							Puesto de	Inspector		
	MIGRATORIO	Documento de Viaje Trick de la Contraction de Contraction							Control	o Técnico de		
	DE INGRESO	Tarjeta Andina de Migración (TAM)							Migratorio o	Migraciones		
	DE PERUANOS								Fronterizo			
c	Constitución 93 del 31OCT1993											
(.	(Art. 2°,inciso 11), D.S. N°											
C	026-69-IN del 25ABR1969											
(.	(Art. 1°), D.S. N° 003-2004-IN											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNIC	O DE PROCEDIM	IIENTOS ADMINISTI	RATIVOS	DEL MINIS	TERIO DEL	INTERIOR (T U P A	A-IN)			
		REQUISITOS			C	CALIFICAC	ÓN				INSTANCIAS DE RESO	LUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Número y Denominación	Formulario / Código /	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico	Evaluaci	ón Previa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación			Positivo	Negativo					
	del 05MAr2004 - Ley del											
	Ministerio del Interior (Art. 2º y 27º)											
	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	Libreta de Tripulante Terrestre vigente.							Puesto de	Inspector		
									Control	o Técnico de		
									Migratorio o	Migraciones		
									Fronterizo			
	Tripulante de Aeronave	Carné expedido por la aerolínea vigente.							Puesto de	Inspector		
									Control	o Técnico de		
									Migratorio o	Migraciones		
									Fronterizo			
	Tripulante en naves	Libreta de Embarco							Puesto de	Inspector		
	de bandera nacional								Control	o Técnico de		
	o extranjera								Migratorio o	Migraciones		
	cuando arriban								Fronterizo			
	embarcados											
4.	CONTROL	A. TEMPORALES:							Puesto de	Inspector		
	MIGRATORIO	Documento de Viaje vigente							Control	o Técnico de		
	DE INGRESO	Tarjeta Andina de Migración (TAM).							Migratorio o	Migraciones		

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

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

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

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

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		REQUISITOS			C	CALIFICAC	ÓN				INSTANCIAS DE RESO	LUCIÓN DE RECURSOS
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Número y Denominación	Formulario / Código /	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico	Evaluaci	ón Previa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación			Positivo	Negativo					
		* Consular: Los consignados en los							Puesto de	Inspector		
	Diplomático,	requisitos generales.							Control	o Técnico de		
	Consular y	* Oficial: Los consignados en los							Migratorio o	Migraciones		
	Oficial	requisitos generales:							Fronterizo			
		Si excede la permanencia auto-										
		rizada, Tarjeta de Identidad Pro-										
		tocolar o prórroga autorizada										
		por el Ministerio de Relaciones										
		Exteriores.										
	Turista,	Los consignados en los requisitos							Puesto de	Inspector		
	Estudiante y	generales.							Control	o Técnico de		
	Religioso								Migratorio o	Migraciones		
									Fronterizo			
	Negocios	Además de los consignados en							Puesto de	Inspector		
	3	los requisitos generales pre-							Control	o Técnico de		
		sentará:							Migratorio o	Migraciones		
		En caso que haya generado							Fronterizo			
		renta de fuente peruana, entregará										
		un certificado de rentas y retencio-										
		nes emitida por el pagador de la										
		renta, el empleador o los represen-										
		tantes legales de estos, según co-										
		rresponda.										
	Artista	Además de los consignados en							Puesto de	Inspector		
		los requisitos generales							Control	o Técnico de		
		presentará:							Migratorio o	Migraciones		
		Constancia de cumplimiento de							Fronterizo	Ĭ		
		obligaciones tributarias.										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		DEOLUGITOS			,	CALIFICAC	ÓΝ				INICTANICIAC DE DECC	DLUCIÓN DE RECURSOS
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código /	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	Auto-		ón Previa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación			Positivo	Negativo					
	Tripulante	Además de los consignados en							Puesto de	Inspector		
	F	los requisitos generales							Control	o Técnico de		
		presentará:							Migratorio o	Migraciones		
		Libreta de Embarco							Fronterizo	, and the second		
		Carta de garantía de la agencia										
		representante de la nave.										
	Trabajador	Además de los consignados en							Puesto de	Inspector		
		los requisitos generales							Control	o Técnico de		
		presentará:							Migratorio o	Migraciones		
		Certificado de Rentas y Retenciones							Fronterizo			
		emitida por el pagador de la renta,										
		el empleador o los representantes										
		legales de estos, segón corresponda.										
		B. RESIDENTES										
		Además de los consignados en							Puesto de	Inspector		
		los requisitos generales							Control	o Técnico de		
		presentará:							Migratorio o	Migraciones		
		Exhibición del Carné Diplomático o Tarjeta de Identidad Protocolar, vigentes. En caso de extranjeros residentes autorizados por MIGRACIONES sólo deberán contar con residencia vigente.							Fronterizo			
		Certificado de Rentas y Retenciones										
		emitido por el pagador de la renta,										
		el empleador o los representantes										
		legales de estos, segón corresponda.										
		Se encuentran exceptuados los menores										
		de edad, Estudiantes, Religiosos, Inmi-						İ				

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO D	E PROCEDIM	IIENTOS ADMINISTF	RATIVOS	DEL MINIS	STERIO DE	L INTERIOR (T U P A	A-IN)			
		REQUISITOS			(CALIFICAC	IÓN				INSTANCIAS DE RESO	LUCIÓN DE RECURSO
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Número y Denominación	Formulario / Código /	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico	Evaluac	ón Previa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación			Positivo	Negativo					
		grantes, Diplomáticos, Consulares,										
		Oficiales y Rentistas.										
		MENORES DE EDAD:										
		Además de los consignados en										
		los requisitos generales:										
		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.										
		ac ambee paaree.										
		NOTA:										
		Los menores de edad hijos de diplo-										
		máticos que tengan derechos a privi-										
		legios e inmunidades gozarán de										
		ellos desde que ingresen al territorio										
		del Estado receptor hasta que termi-										
		nen las funciones, que cesarán nor-										
		malmente en el momento que salgan										
		del país o que expire el plazo razo-										
		nable que le haya sido concedido										
		para permitirle salir de él.										
		CON FICHA DE SALIDA DEFI-										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNIC	O DE PROCEDIM	TIENTOS ADMINISTR	RATIVOS	DEL MINIS	TERIO DEL	_ INTERIOR (T U P A	ı-IN)	T		
		REQUISITOS			(CALIFICAC	ÓN				INSTANCIAS DE RESO	LUCIÓN DE RECURSOS
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Número y Denominación	Formulario / Código /	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico	Evaluaci	ón Previa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación			Positivo	Negativo					
		NITIVA:										
		Ficha de salida definitiva.										
		MENOREO DE EDAD										
		MENORES DE EDAD Además:										
		* Entregar la Autorización de Viaje										
		Judicial o Notarial. La Autorización										
		de Viaje expedida en los Consu-										
		lados debe ser legalizada por el										
		Ministerio de Relaciones Exterio-										
		res.										
		En todos los casos es válido para										
		un solo viaje.										
	Tripulante Terrestre	Libreta de Tripulante Terrestre							Puesto de	Inspector		
		vigente.							Control	o Técnico de		
									Migratorio o	Migraciones		
									Fronterizo			
	Tripulante de aeronave	Carné vigente expedido por la aerolínea							Puesto de	Inspector		
									Control	o Técnico de		
									Migratorio o	Migraciones		
									Fronterizo			
6.	EXPEDICIÓN DE	Formulario F-002 (Gratuito)	F-002						Puesto de	Puesto de		
	PERMISO PARA BAJAR A	El que se obtiene en la página web:							Control	Control		
	TIERRA (LANDING CARD)	www.migraciones.gob.pe							Migratorio	Migratorio		
	PARA TRIPULANTES QUE ARRIBAN	2. Recibo de pago del Banco de la		41.0								

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO I	DE PROCEDIM	MIENTOS ADMINISTE	RATIVOS	DEL MINIS	STERIO DE	L INTERIOR (T U P A	A-IN)			
		REQUISITOS			(CALIFICAC	IÓN				INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Número y Denominación	Formulario / Código /	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico	Evaluaci	ón Previa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación			Positivo	Negativo					
	EMBARCADOS Y TRIPULANTES	Nación por derecho de trámite.										
	QUE INGRESAN A EMBARCARSE	Pasaporte y Libreta de Embarco										
	EN SUS NAVES	vigentes.										
	D.S. N° 026-69-IN del	NOTA:										
	25ABR1969 (Art. 1°),	* En caso de deterioro, pérdida o vencimiento										
	Ley de Organización y	será necesaria la expedición de un nuevo										
	Funciones del Ministerio del	permiso.										
	Interior - Ley Nº 29334 del											
	24/03/2009 (Art. 5° lit. c)											
	D.S. Nº 042-81-MA del											
	17NOV1981, Convenio											
	para Facilitar el Trafico											
	Maritimo Internacional.											
	Ley del Procedimiento											
	Administrativo N° 27444											
	del 11ABR2001 (Art. 44°,											
	45° num. 1 y 46°)											
7.	DUPLICADO DE	Formulario F-002 (Gratuito)	F-002						Gerencia	Gerencia		
	TARJETA	El que se obtiene en la página web:							de	de		
	ANDINA DE	www.migraciones.gob.pe							Servicios	Servicios		
	MIGRACIÓN (TAM)	Recibo de pago del Banco de la		14.4					Migratorios	Migratorios		
		Nación por derecho de trámite.							0	0		
	D.S. Nº 026-69-IN del	Exhibición del original del documento							Jefaturas	Jefaturas		
	25ABR1969 (Art. 1°),	de identidad del solicitante.							Zonales	Zonales		
	Ley de Organización	Exhibición y copia fotostatica simple							0	0		
	y Funciones del Ministerio del	del documento de viaje con el que							Puesto	Puesto		

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

				IIENTOS ADMINISTI	I				• • • • •	I		
N° DE	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	Formulario	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en		CALIFICACI Evaluaci	ÓN ón Previa	PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL	AUTORIDAD COMPETENTE PARA	INSTANCIAS DE RESO	LUCIÓN DE RECURSOS
ORDEN		Número y Denominación	/ Código / Ubicación	S/)	Auto- matico	Positivo	Negativo	(en días hábiles)	PROCEDIMIENTO	RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
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)	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, vigente y sin restricciones. 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	Formulario F-002 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 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		

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		REQUISITOS			(CALIFICAC	IÓN				INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSO
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Número y Denominación	Formulario / Código /	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico	Evaluac	ón Previa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación			Positivo	Negativo					
	D.S. Nº 026-69-IN del 25ABR1969	se efectuó oportunamente.										
	(Art. 1°), Ley de	Copia fotostatica simple del pasaje y carta										
	Organización y Funciones del	de la linea aérea en el aeropuerto o										
	Ministerio Interior	prueba fehaciente que no salió del pais,										
	Ley N° 29334 del	si el viaje fue por via terrestre.										
	24MAR2009 (Art. 5° lit. c)											
	Ley del Procedimiento	NOTA:										
	Administrativo Nº 27444	* De efectuarse la anulación del registro de										
	del 11ABR2001 (Art. 44°,	movimiento migratorio y sello impreso en										
	45° num. 1 y 46°)	el pasaporte en el caso de pérdida de me-										
		dio de transporte en forma inmediata, en										
		el Puesto de Control autorizado, están ex										
		ceptuados del requisito 1.										
10.	TRASLADO DE SELLO	Formulario F-002 (Gratuito)	F-002						Gerencia	Gerencia		
	DE INGRESO	El que se obtiene en la página web:							de	de		
	A DOCUMENTO	www.migraciones.gob.pe							Servicios	Servicios		
	DE VIJAJE NUEVO	Recibo de pago del Banco de la		12.6					Migratorios	Migratorios		
	(PARA	Nación por derecho de trámite.							o	0		
	EXTRANJEROS)	Presentación del nuevo pasaporte							Jefaturas	Jefaturas		
		donde se trasladará el sello.							Zonales	Zonales		
		4. Exhibición del pasaporte cancelado o							o	0		
	D.S. N° 026-69-IN del 25ABR1969	caduco y en caso de pérdida o robo,							Puesto	Puesto		
	(Art. 1°), Ley de	declaración jurada.							de	de		
	Organización y Funciones del	5. Exhibición del pasaporte donde figuran							Control	Control		
	Ministerio Interior	los datos personales, fotografía y sello							Migratorio	Migratorio		
	Ley Nº 29334 del	de ingreso al país.							0	0		
	24/03/2009 (Art. 5° lit. c)								Fronterizo	Fronterizo		
	Ley del Procedimiento											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

-	T	I	O DE PROCEDIM	I	I			I	· ····,	1		
		REQUISITOS		DERECHO DE	(CALIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESO	LUCIÓN DE RECURSO
№ DE RDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Número y Denominación	Formulario / Código /	,	Auto- matico	Evaluaci	ón Previa	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación		matioo	Positivo	Negativo					
	Ley Nº 27444 del 11ABR2001											
	(Art. 44°, 45° num. 1 y 46°)											
11.	CERTIFICADO DE	Formulario F-006 (Gratuito)	F-006					03 días	Gerencia	Gerencia		
	VISA	El que se obtiene en la página web:							de	de		
		www.migraciones.gob.pe							Registro	Registro		
	Ley 29334 del 24MAR2009	Recibo de pago del Banco de la		30.0					Migratorio	Migratorio		
	(Art. 5° Lit. "C"), Ley de Organiza-	Nación por derecho de tramite.							0	0		
	ción y Funciones del Ministerio	Dos (02) fotografías de frente							Jefaturas	Jefaturas		
	del Interior, Ley Nº 27444 del	tamaño pasaporte a color, en							Zonales	Zonales		
	11ABR2001 (Arts. 106° y 107°), Ley de Extranjería aprobado por Dec.	fondo blanco. 4. Exhibición del original del documento										
	Leg. Nº 703 del c14NOV91,	de identidad del solicitante o pasaporte										
	modificado por Dec. Leg. 1043	vigente del solicitante o apoderado.										
	del 28JUN08 (Arts. 12º al 21º)											
12.	CAMBIO DE	Formulario F-007 (Gratuito)	F-007					03 días	Gerencia	Gerencia		
	CONSULADO	El que se obtiene en la página web:							de	de		
	PARA	www.migraciones.gob.pe							Servicios	Servicios		
	RECEPCIÓN DE	2. Recibo de pago del Banco de la		33.6					Migratorios	Migratorios		
	VISADO	Nación por derecho de tramite.							0	0		
		Solicitud indicando el nuevo							Jefaturas	Jefaturas		
	Ley 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit.	consulado.							Zonales	Zonales		
	"C"), Ley de Organización y	Exhibición del original del documento										
	Reglamento de Organización y	de identidad del solicitante (beneficiario										
	Funciones del Ministerio del Interior Ley № 27444 del 11ABR2001	de la visa o su representante).			1			1				

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

	ISMO PUBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL I		CO DE PROCEDIM	IIENTOS ADMINISTR	RATIVOS	DEL MINIS	STERIO DEI	L INTERIOR (T U P A	A-IN)			
		REQUISITOS			C	CALIFICAC	IÓN				INSTANCIAS DE RESO	LUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN		Número y Denominación	Formulario / Código /	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico	Evaluaci	ón Previa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación			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	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 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la	F-007	29.4				02 días	Gerencia de Servicios Migratorios	Gerencia de Servicios Migratorios		
	CCM A INMIGRANTE Ley № 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. № 703 del 14NOV91 modificado por Dec. Leg. № 1043 del 28JUN08 (Arts. 12° al 21°).	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).							o Jefaturas Zonales	o Jefaturas Zonales		
14.	PERMISO PARA TRABAJAR	Formulario F-007 (Gratuito) El que se obtiene en la página web:	F-007					05 días	Gerencia de	Gerencia de		

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

							_					
Nº DE		REQUISITOS		DERECHO DE	(CALIFICAC		PLAZO PARA	INICIO DEL	AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESO	LUCIÓN DE RECURSOS
RDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico	Evaluaci	ón Previa	RESOLVER (en días hábiles)	PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Oblicacion			Positivo	Negativo					
	(ESTUDIANTES Y	www.migraciones.gob.pe							Servicios	Servicios		
	RELIGIOSOS)	2. Recibo de pago del Banco de la		67.9					Migratorios	Migratorios		
		Nación por derecho de trámite.							0	0		
	Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5°	3. Copia fotostática legalizada no-							Jefaturas	Jefaturas		
	lit c), Ley de Organización y Funciones	tarialmente o autenticada por el							Zonales	Zonales		
	del Ministerio del Interior,	fedatario de MIGRACIONES del										
	Ley Nº 27444 del 11ABR2001 (Art. 106°	contrato de trabajo aprobado										
	y 107°), Ley de Extranjería	por la autoridad administrativa										
	aprobado por Dec. Leg. Nº 703 del	de trabajo.										
	14NOV91 modificado por Dec. Leg.	4. Carta de Autorización de la										
	1043 del 28JUN08 (Arts. 12° al 21°)	Congregación o Asociación										
		Religiosa, en caso que el										
		solicitante sea religioso.										
		ESTUDIANTE: autorizados sólo										
		para prácticas profesionales o										
		trabajos en periodos vacacio-										
		nales.										
		RELIGIOSO: autorizados sólo										
		para actividades referidas a la										
		docencia y la salud.										
15.	PERMISO ESPECIAL	Formulario F-004 (Gratuito)	F-004						Gerencia	Gerencia		
	PARA	El que se obtiene en la página web:							de	de		
	FIRMAR CONTRATOS	www.migraciones.gob.pe							Servicios	Servicios		
	(Turista y Estudiante)	Recibo de pago del Banco de la		16.0					Migratorios	Migratorios		
		Nación por derecho de trámite.							0	0		
	Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5°	Presentación de pasaporte vigente.							Jefaturas	Jefaturas		
	lit c), Ley de Organización y	Tarjeta Andina de Migración (TAM)							Zonales	Zonales		

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO [DE PROCEDIM	IIENTOS ADMINISTI	RATIVOS	DEL MINIS	STERIO DE	L INTERIOR (T U P /	A-IN)			
		REQUISITOS			(CALIFICAC	IÓN				INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Número y Denominación	Formulario / Código /	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico	Evaluac	ión Previa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación			Positivo	Negativo					
	Funciones del Ministerio del											
	Interior, Ley Nº 27444											
	del 11ABR2001 (Arts. 106° y											
	107°), Ley de Extranjería aproabdo											
	por Dec.Legislativo Nº 703 del											
	14NOV91 modificado por Dec. Leg.											
	1043 del 28JUN08 (Art. 12º al 21º)											
16.	INSCRIPCIÓN	GENERALES:							Gerencia	Gerencia		
	EN EL	Formulario F-007A (Gratuito)	F-007A					02 días	de	de		
	REGISTRO CENTRAL	El que se obtiene en la página web:							Registro	Registro		
	DE EXTRANJERÍA	www.migraciones.gob.pe							Migratorio	Migratorio		
	Y EMISIÓN DEL CARNÉ DE	Recibo de pago del Banco de la		49.9					0	0		
	EXTRANJERÍA	Nación por derecho de trámite.							Jefaturas	Jefaturas		
		Presentación del documento de viaje							Zonales	Zonales		
		con el cual ingresó al país.										
		Ficha de Canje Internacional										
	Ley N° 29334 del 24MAR2009	(INTERPOL) para los que ingre-										
	(Art. 5° literal "c") - Ley de	saron con visa de residente.										
	Organización y Funciones del	Exhibición del Carné de Extranjería con										
	Ministerio del Interior	TAE al día (en el caso de cambio de										
	Ley 2744 del 11ABR01 (Arts.	calidad migratoria de Residente a Inmigrante).										
	106° y 107°), Ley de Extranjería	6. Recibo de pago del Banco de la										
	aprobado por Dec. Leg. Nº 703 del	Nación de la tasa por cambio de										
	14NOV91 modificado por Dec. Leg.	calidad migratoria:										
	1043 del 28JUN08 (Arts. 12º al 21º)	. A Residente (US\$ 200,00) o										
		. A Inmigrante (US \$ 300,00)										
		7. Recibo de pago del Banco de la										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		REQUISITOS			(CALIFICAC	IÓN				INSTANCIAS DE RESO	LUCIÓN DE RECURSO
N° DE RDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Número y Denominación	Formulario / Código /	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico	Evaluac	ón Previa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación		matico	Positivo	Negativo					
		Nación de la tasa por Inscripción en										
		el Registro Central de Extranjería:										
		- Residente: US\$ 15,00 o										
		- Inmigrante: US \$ 20,00										
		8. Recibo de pago del Banco de la										
		Nación de la Tasa Anual de Extranjería:										
		US \$ 20,00.										
		* Se encuentran exoneradas del										
		pago de tasas de extranjería										
		las personas que se encuentran										
		comprendidas dentro de los										
		alcances del artículo 3º del										
		DS Nº 206-83-EFC.										
	Refugiado y	Además del formulario F-007 y Pasaporte										
	asilado	presentará:										
		9. Oficio de la Cancillería comunicando la										
		aprobación de su condición de asilado o										
		refugiado.										
	Religioso	Presentará los requisitos 1, 2, 3 y 4.										
	Familiar Oficial	Además de los requisitos 1, 3 y 4										
		presentará:										
		Copia simple del pasaporte con la visa que										
		autoriza su calidad migratoria.										
		Copia del documento de identidad del titular										
		Oficial o Carné de Residente Oficial.										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE	PROCEDIN	IIENTOS ADMINISTR	RATIVOS	DEL MINIS	TERIO DE	L INTERIOR (TUP)	A-IN)	r		
		REQUISITOS			(CALIFICACI	ÓN				INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE IRDEN		Número y Denominación	Formulario / Código /	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico	Evaluaci	ón Previa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación		matioo	Positivo	Negativo					
17.	MODIFICACIÓN DE DATOS EN EL REGISTRO CENTRAL DE EXTRANJERÍA 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°).	NOTA: Deberá registrarse dentro de los noventa (90) días posteriores de su ingreso al país. 1. Formulario F-007 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.qob.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.	F-007	22.1			Negative	03 dias	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales		
		A Viudo: Partida de Defunción o documento similar, visada por el Consulado y/o Partida de Defunción emitida por RENIEC.										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE	PROCEDIM	IIENTOS ADMINISTE	RATIVOS	DEL MINIS	TERIO DEI	L INTERIOR (T U P /	A-IN)			
		REQUISITOS			(CALIFICAC	ÓN				INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSO
N° DE PRDEI		Número y Denominación	Formulario / Código /	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico	Evaluaci	ón Previa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación			Positivo	Negativo					
		- Copia autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del pasaporte de su nueva nacionalidad. - 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. - Declaración Jurada por cambio de empleador.										
		NOTA: * Los residentes actualizarán sus datos generales en la Ficha y el Carné de Extranjería, cada cinco (05) años de su inscrip- ción en el Registro Central de Extranjería o de la renovación del camé de extranjería con excepción de los Inmigrantes mayores de 60 años que lo harán cada nueve (09) años.										
18.	DUPLICADO DE CARNÉ DE EXTRANJERÍA Ley Nº 29334 del 24MAR2009 (Art. 5º literal "c") - Ley de Organización y Funciones del	Formulario F-007A (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. Recibo de pago del Banco de la Nación de la tasa por duplicado	F-007A	49.0				02 días	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales		

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

	SMO PUBLICO: SUPERIN I ENDENCIA NACIONAL DE		DE PROCEDIM	IIENTOS ADMINISTE	RATIVOS	DEL MINIS	STERIO DE	L INTERIOR (T U P A	A-IN)			
		REQUISITOS			(CALIFICAC	IÓN				INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico		ión Previa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	Ministerio del Interior, Ley 27444	según corresponda:										
	del 11ABR01 (Arts. 106° y 107°),	- Residente: US\$ 15,00 o										
	Ley de Extranjería aprobado por	- Inmigrante: US \$ 20,00										
	Dec.Legislativo Nº 703 (14NOV91)											
	modificado por Dec.Leg. 1043	* Se encuentran exoneradas del										
	Dec. Leg. 1043 del 28JUN08	pago de la tasa de extranjería										
	(Arts. 12° al 21°)	por duplicado las personas que										
		se encuentren compredidas den-										
		tro de los alcances del artículo										
		3° del D.S.N° 206-83-EFC										
		Encontrarse con la Tasa Anual de Extranjería y Prórroga de Residencia vigente.										
		NOTA										
		* En caso de pérdida o robo debe										
		presentar declaración jurada o										
		constancia de pérdida.										
19.	CANCELACIÓN DE	Formulario F-007 (Gratuito)	F-007					03 días	Gerencia	Gerencia		
	RESIDENCIA	El que se obtiene en la página web:							de	de		
		www.migraciones.gob.pe							Registro	Registro		
		Recibo de pago del Banco de la		20.8					Migratorio	Migratorio		
		Nación por derecho de trámite.							0	0		
	D.S.004-2005-IN del 26JUL2005	Carné de extranjería con la prórroga							Jefaturas	Jefaturas		
	(Art. 120° inciso i) y 129°);	de residencia y pago de la Tasa							Zonales	Zonales		
	Reglamento de Organización y	Anual de Extranjería (TAE) al día.							0	0		
	Funciones del Ministerio del Inte-								Puesto	Puesto		
	rior; D.Leg.Nº 703 del 14NOV1991								de Control	de Control		

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNIC	JO DE PROCEDIM	IIEN I OS ADMINISTF	KATIVOS	DEL MINIS	TERIO DEI	L INTERIOR (T U P A	A-IN)			
Nº DE DRDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código /	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	Auto-	CALIFICACI Evaluaci	ÓN ón Previa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESO	LUCIÓN DE RECURSOS APELACIÓN
		,	Ubicación	·	matico	Positivo	Negativo					
	modificado por D.Leg. Nº 1043								Migratorio	Migratorio		
	del 28JUN2008 (Arts. 12º al 21º)								o Fronterizo	o Fronterizo		
20.	TRASLADO DE	Formulario F-002 (Gratuito)	F-002						Gerencia	Gerencia		
	SELLOS	El que se obtiene en la página web:							de	de		
	(DE RESIDENTES E	www.migraciones.gob.pe							Registro	Registro		
	INMIGRANTES)	Recibo de pago del Banco de la		19.4					Migratorio	Migratorio		
		Nación por derecho de trámite.							0	0		
	D.S.004-2005-IN del 26JUL2005	Original y copia fotostática simple							Jefaturas	Jefaturas		
	(Art. 120° inciso i) y 129°);	y legible del pasaporte nuevo.							Zonales	Zonales		
	Reglamento de Organización y											
	Funciones del Ministerio del Inte-											
	rior; D.Leg.Nº 703 del 14NOV1991											
	modificado por D.Leg. № 1043											
	del 28JUN2008 (Arts. 12º al 21º)											
21.	CERTIFICACIÓN DE	Formulario F-002 (Gratuito)	F-002						Gerencia	Gerencia		
	COPIA	El que se obtiene en la página web:							de	de		
	FOTOSTÁTICA	www.migraciones.gob.pe		1-4					Registro	Registro		
	DE CARNE DE	Recibo de pago del Banco de la		15.6					Migratorio	Migratorio		
	EXTRANJERÍA	Nacion por derecho de tramite.							0	0		
		Exhibición del original y dos (02) copias fotostáticas simples y le-							Jefaturas Zonales	Jefaturas Zonales		
	Ley de Organización y Funciones	gibles del Carné de Extranjería.										
	del Ministerio del Interior - Ley N°											
	29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit c)											
	Ley de Procedimiento Adminis-											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		DECLUCITO:			Ι	241 1510 2 2	IÓN				INOTANOIAO DE SECO	LUQIÁN DE DEQUESAS
		REQUISITOS		DERECHO DE	(CALIFICAC	ION	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
№ DE RDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Número y Denominación	Formulario / Código /	,	Auto- matico	Evaluaci	ón Previa	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación		manoo	Positivo	Negativo					
	trativo General - Ley № 27444											
		Formulario F-002 (Gratuito)	F-002						Gerencia	Gerencia		
22.	ACTUALIZACIÓN O	El que se obtiene en la página web:	F-002					05 dias	de	de		
	RECTIFICACIÓN DE	, , ,							de Registro	de Registro		
	DATOS EN LOS	www.migraciones.gob.pe		206.8					Migratorio	Migratorio		
	REGISTROS DE	2. Recibo de pago del Banco de la Nación		200.0					ivilgratorio 0	o		
	INSCRIPCIÓN	por derecho de trámite.							Jefaturas	Jefaturas		
	0	Exhibición del original del documento de							Zonales	Zonales		
	TÍTULOS DE	identidad del solicitante.							Zonales	Zonales		
	NATURALIZACIÓN	Documentos que sustenten la rectificación.										
	Y DOBLE											
	NACIONALIDAD											
	Ley de Organización y Funciones											
	del Ministerio del Interior -											
	Ley Nº 29334 del 24MAR2009											
	(Art. 5° lit. c),											
	Ley de Nacionalidad -											
	Ley N° 26574 del 11ENE1996											
	(Arts. 2°, 3° y 4°) y modificatorias,											
	Ley N° 26574 del 11ENE1996											
	(Arts. 2° , 3° y 4°) y modificatorias,											
	Reglamento de la Ley de											
	Nacionalidad - D.S. Nº 004-97-IN											
	del 28MAY1997 (Art. 2°)											
	Ley del Procedimiento											
	Administrativo N° 27444 del											
	11ABR2001 (Art. 44°,											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO	DE PROCEDIM	IIENTOS ADMINISTI	RATIVOS	DEL MINIS	STERIO DEI	L INTERIOR (T U P A	A-IN)			
		REQUISITOS			C	CALIFICAC	IÓN				INSTANCIAS DE RESO	LUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Número y Denominación	Formulario / Código /	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	Auto- matico	Evaluaci	ón Previa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación			Positivo	Negativo					
	45° num. 1 y 46°)											
23.	COPIA CERTIFICADA	A. FORMATOS ANTIGUOS:							Gerencia	Gerencia		
25.	DE REGISTROS	Formulario F-002 (Gratuito)	F-002						de	de		
	DE INSCRIPCIÓN	El que se obtiene en la página web:	1 002						Registro	Registro		
	Υ	www.migraciones.gob.pe							Migratorio	Migratorio		
	TITULOS DE	Recibo de pago del Banco de la Nación		15.8					0	0		
	NACIONALIDAD	por derecho de trámite.							Jefaturas	Jefaturas		
	PERUANA	(Hasta por cinco copias certificadas por cada registro o título que solicite).							Zonales	Zonales		
	Ley de Organización y Funciones	Exhibición del original del documento de										
	del Ministerio del Interior -	identidad del solicitante.										
	Ley N° 29334 del 24MAR2009	4. Exhibición del original del Registro o Título										
	(Art. 5° lit. c), Ley de Nacionalidad № 26574 del 11ENE1996	respectivo.										
	(Art. 2° num. 3) y modificatorias,	B. FORMATOS NUEVOS:										
	D.S. N° 004-97-IN del	Formulario F-002 (Gratuito)										
	28MAY1997 (Art. 4° lit. c,	El que se obtiene en la página web:										
	Arts. 5°, 6° y 7°)	www.migraciones.gob.pe										
	Ley Nº 27444 del 11ABR2001	Recibo de pago del Banco de la Nación										
	(Art. 44°, 45° num. 1 y 46°, Art. 106°	por derecho de trámite.										
	y 107°).	 Exhibición del original del documento de identidad del solicitante. 										
24.	CONSTANCIA	Formulario F-002 (Gratuito)	F-002						Gerencia	Gerencia		
	DE REGISTROS	El que se obtiene en la página web:							de	de		

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO) DE PROCEDIM	IIENTOS ADMINISTR	KATIVOS	DEL MINIS	I ERIO DE	L INTERIOR (T U P A	A-IN)	T	T	
		REQUISITOS			CALIFICACIÓN		IÓN				INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSO	
Nº DE ∂RDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Número y Denominación	Formulario / Código /	S/)	Auto-			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación			Positivo	Negativo					
	DE INSCRIPCIÓN	www.migraciones.gob.pe							Registro	Registro		
	Y DE	2. Recibo de pago del Banco de la Nación		15.8					Migratorio	Migratorio		
	TITULOS DE	por derecho de trámite.							0	0		
	NACIONALIDAD	Exhibición del original del documento de							Jefaturas	Jefaturas		
	PERUANA	identidad del solicitante.							Zonales	Zonales		
	Ley de Organización y Funciones											
	del Ministerio del Interior -											
	Ley № 29334 del 24MAR2009											
	(Art. 5° lit. c), Ley de Nacionalidad											
	N° 26574 del 11ENE1996											
	(Art. 2º 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 Nº 27444 del 11ABR2001											
	(Art. 44°, 45° num. 1 y 46°)											
25.	CONSTANCIA DE	Formulario F-002 (Gratuito)	F-002					02 días	Gerencia	Gerencia		
	EXPEDIENTE	El que se obtiene en la página web:							de	de		
	EN TRÁMITE	www.migraciones.gob.pe							Servicios	Servicios		
		Recibo de pago del Banco de la		22.8					Migratorios	Migratorios		
	D.S.N° 004-2005-IN	Nacion por derecho de trámite.							0	0		
	del 26JUL2005 - ROF	Exhibición del original del documento de							Jefaturas	Jefaturas		
	del Ministerio del Interior	identidad del solicitante.							Zonales	Zonales		
	(Art. 120°, 128° y 129°), Ley											
	27444 del 11ABR2001- Ley											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNIC	O DE PROCEDIM	IIENTOS ADMINISTI	RATIVOS	DEL MINIS	TERIO DEI	L INTERIOR (T U P A	A-IN)		-	
		REQUISITOS			CALIFICACIÓN						INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSO	
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Número y Denominación	Formulario / Código /	S/)	Auto- matico	Evaluaci	ón Previa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación			Positivo	Negativo					
	del Procedimiento Administrativo General (Art. 106°, 107°), D.S. N° 003-2004-IN del 05MAR2004 - Ley del Ministerio del Interior (Art. 2° y 27°)											
26.	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°)	Formulario F-003 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 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 y Funciones del Ministerio del Interior - Ley Nº 29334 del	Formulario F-003 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.qob.pe Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 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		

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO	DE PROCEDIM	MENTOS ADMINISTI	RATIVOS	DEL MINIS	TERIO DEL	INTERIOR (T U P A	A-IN)			
		REQUISITOS			(CALIFICACIÓN					INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURS	
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Número y Denominación	Formulario / Código /	/ S/)	Auto- matico	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación			Positivo	Negativo					
	24/03/2009 (Art. 5° lit. c) Ley de Procedimiento Administrativo N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°,											
	45. num 1° y 46°)											
28.	CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO CENTRAL DE EXTRANJERÍA	Formulario F-003 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. Exhibición del original del documento de	F-003	20.9				03 días	Oficina General de Administración y Finanzas o Jefaturas Zonales	Oficina General de Administración y Finanzas o Jefaturas Zonales		
	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°)	identidad del solicitante.							Zonales	Zonaies		
29.	COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS	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		

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO	DE PROCEDIM	MIENTOS ADMINIST	RATIVOS	DEL MINIS	STERIO DE	L INTERIOR (T U P A	A-IN)			
		REQUISITOS			CALIFICACIÓN		IÓN				INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
Nº DE ORDEN		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	S/)	n Auto-			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			ODICACION			Positivo	Negativo					
	ORIGINALES	Recibo de pago del Banco de la		30.7					y Finanzas	y Finanzas		
	CONTENIDOS	Nacion por derecho de tramite.							0	0		
	EN LOS	3. Exhibición del original del documento de							Jefaturas	Jefaturas		
	EXPEDIENTES	identidad del solicitante.							Zonales	Zonales		
	SEGUIDOS	Acreditar legítimo interés o exhibi-										
	ANTE MIGRACIONES	ción del original y copia fotostática										
		simple y legible de la Partida de										
	D.S.N° 004-2005-IN	Nacimiento o Matrimonio (con una										
	del 26JUL2005 - ROF	antigüedad de 3 meses de expedida)										
	del Ministerio del Interior	que acredite el vínculo familiar.										
	(Art. 120°, 128° y 129°), Ley											
	27444 del 11ABR2001-											
	Ley del Procedimiento Administrativo	EN CASO DE TERCERAS PERSO-										
	General (Art. 106°, 107°), D.S.	NAS QUE SOLICITEN EN REPRE-										
	N° 003-2004-IN del	SENTACIÓN DEL TITULAR:										
	05MAR2004 - Ley	* Carta poder simple o Testimonio de										
	del Ministerio del Interior	Escritura del Poder otorgado o										
	(Art. 2° y 27°)	Poder Consular legalizado por el										
		Ministerio de Relaciones Exteriores										
		y exhibición del original y copia										
		fotostática simple del documento										
		identidad del apoderado.										
1												
1												
1												