TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA DE "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"

Normas que aprueba o modifican el TUPA

Aprueba	Decreto Regional	RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL Nº 0052-2012-REGIÓN ANCASH/PRE	09/02/2012
Modifica	Ordenanza Regional	012-2012-GRA/CR	02/08/2012
Modifica	Decreto Regional	RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL Nº 0032-2013-REGIÓN ANCASH	23/01/2013

ÍNDICE

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS N° 3

1.1 Transparencia y acceso a la información

• ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEE O PRODUCEN LAS DIFERENTES UNIDADES ORGÁNICAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH N° 4

1.2 Otros

• INTERPOSICIÓN DE RECURSO ADMINISTRATIVO ANTE DENEGATORIA DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN QUE EL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH POSEA O PRODUZCA N° 6

• Expedir Constancia de Notificación de Resoluciones N° 8

• Recurso de Reconsideración N° 10

• Recurso de Apelación N° 12

• Queja por defecto de tramitación N° 14

• Denuncia Administrativa N° 16

• Recurso de Apelación contra Actos dictados durante el desarrollo del Proceso de Selección desde la Convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del Contrato. N° 18

• Otorgamiento de Subsidio por Fallecimiento y Gastos de Sepelio N° 20

• Solicitud de pago de Beneficios Sociales N° 22

• Categorización y Recategorización de Centros Poblados no categorizados por Leyes y/o Decretos (Caserío, Pueblo, Villa y Ciudad) N° 24

• Cambio de Nombre de jurisdicciones político administrativas (Capitales distritales y provinciales) y de centros poblados no denominados por Leyes o Decretos N° 26

• Atención de Solicitudes de las ONGS´ para emisión de opinión favorable N° 28

• Emisión de Opinión Técnica de Programas y/o Proyectos de las instituciones solicitantes en materia de Cooperación Internacional N° 30

• Certificado de Obra y/o Constancia de Prestación N° 32

• Certificado de existencia de expediente técnico aprobado N° 34

• Inspección Técnica sobre contaminación ambiental por efluentes o residuos N° 36

1.3 Medio ambiente

• Evaluación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) N° 38

1.4 Otros

• Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental (EIA) N° 40

• Inspección Técnica Ambiental, para verificación de cumplimiento de la DIA o EIA N° 42

• Registro de Personas Jurídicas para elaborar estudios de Evaluación Ambiental N° 44

• Registro de Personas Naturales para elaborar estudios de Impacto Ambiental N° 46

• Renovación de Registro de Personas Jurídicas para elaborar estudios de Evaluación Ambiental N° 48

• Renovación de Registro de Personas Naturales para elaborar estudios de Impacto Ambiental N° 50

• Inspección Técnica en Defensa Civil Básica N° 52

• Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle (c) N° 54

• Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Multidisciplinaria (c) N° 56

• Estimación de Riesgos N° 58

• Informe Técnico de Defensa Civil Urbano /Rural N° 60
• Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil previa a eventos y/o espectáculos públicos N° 62
• Visita de Defensa Civil e Informe Técnico previa a evento y/o espectaculo N° 64
• Duplicado de certificado de inspección técnica de seguridad en Defensa Civil N° 66
• Calificación de Documentos N° 68
• Expedición de Constancia N° 70
• Regularización de Escrituras Públicas N° 72
• Regularización por Mandato Judicial N° 74
• Anotación de Inscripción de los Registros Públicos N° 76
1.5 Transparencia y acceso a la información
• DRA-001-Acceso a la Información pública N° 78
1.6 Otros
• DRA-002-Certificación Ambiental de Proyectos N° 80
• DRA-003-Recurso de Reconsideración N° 82
• DRA-004-Recurso de Apelación N° 84
• DRA-005-Recurso de Revisión N° 86
• DRA-006-Queja por defectos de Tramitación N° 88
• DRA-007-Expedición de copias de Resoluciones Directorales y Expedientes Administrativos N° 90
• DRA-008-Constancia de Posesión N° 92
1.7 Agricultura, ganadería y pesca
• DRA-009-Certificado de productor agropecuario N° 94
1.8 Otros
• DRA-10-Levantamiento de Reserva de Dominio o Carga Registral o Contractual de Contratos de Otorgamiento de Tierras Eriazas N° 96
• DRA-011-Verificación de Tierras Eriazas con Aptitud Agropecuaria de libre disponibilidad del Estado N° 98
• DRA-012-Adjudicación en venta directa de tierras eriazas destinada íntegramente a la actividad agropecuaria N° 100
• DRA-013-Otorgamiento de Tierras Eriazas en Parcelas de Pequeña Agricultura N° 102
• DRA-014-Otorgamiento de tierras eriazas habilitadas antes del 31 de diciembre del 2004 N° 104
• DRA-015-Otorgamiento o Adjudicación de tierras eriazas denunciadas con anterioridad a la Ley Nº 26505 N° 106
• DRA-016-Elaboración de planos y memoria descriptiva para la adjudicación de tierras de Comunidades Campesinas de la Costa a favor de comuneros poseedores y terceros poseedores sin relación N° 108
• DRA-017-Otorgamiento de certificado catastral en áreas con catastro N° 110
• DRA-018-Certificación de código catastral N° 112
• DRA-019-Constancia de empadronamiento según formato N° 114
• DRA-020-Reversión a favor del Estado de los Predios Adjudicados a Título Gratuito N° 116
• DRA-021-Reconocimiento de Personería Jurídica de las Comunidades Campesinas N° 118
• DRA-022-Deslinde y Titulación del Territorio de Comunidades Campesinas N° 120
• DRA-023-Reconocimiento e Inscripción de Organizaciones Agrarias N° 122
• DRA-024-Constancia de inscripción en el registro de organizaciones agrarias N° 124

• DRA-025-Reconocimiento de los Comités de Uso Sustentable de los Camélidos Sudamericanos Silvestres - CUSCSS N° 126

• DRA-026-Acreditación de Integrantes de los Comités de Uso Sustentable de los Camélidos Sudamericanos Silvestres CUSCSS N° 128

• DRA-027-Inscripción en el Cronograma para la captura y esquila de vicuña por chaccu N° 130

• DRA-028-Autorización para la captura y esquila de vicuña por chaccu N° 132

• DRA-029-Emisión del Registro de Captura y esquila de vicuñas N° 134

1.9 Agricultura, ganadería y pesca

• DRA-030-Acreditación como productores de Alpacas y Llamas N° 136

1.10 Otros

• DRA-031-Emisión de Certificado de Inscripción de Alpacas en el LAI, LAP,LAD, LCP de los Registros Genealógico de Alpacas – RGA N° 138

• DRA-032-Concesiones Forestales con Fines no maderables: otros productos del bosque N° 140

• DRA-037-Otorgamiento de Concesión para Conservación N° 142

• DRA-033-Aprobación del Plan General de Manejo Forestal (PGMF) y Plan Operativo Anual (POA), en 2º año de operación en Concesiones Forestales no Maderables; otros productos del bosque N° 144

• DRA-038-Otorgamiento de Contratos de Cesión en Uso a Comunidades Nativas y Campesinas en tierras de aptitud forestal. N° 146

• DRA-039-Autorización de aprovechamiento de productos no maderables y/o fauna silvestre no amenazada en áreas de concesiones para ecoturismo N° 148

• DRA-034-Aprobación del Plan General de Manejo Forestal (PGMF) en Concesiones Forestales Maderables N° 150

• DRA-040-Autorización para realizar actividades de ecoturismo o aprovechamiento de productos no maderables y/o fauna silvestre no amenazadas en concesiones para conservación N° 152

• DRA-035-Aprobación del Plan de Manejo para la Zafra excepcional N° 154

• DRA-041-Autorización para realizar actividades de ecoturismo en concesiones forestales con fines maderables N° 156

• DRA-036-Otorgamiento de Concesión para Ecoturismo N° 158

• DRA-042-Modificación del Plan de Manejo de Concesiones para Ecoturismo o Conservación N° 160

• DRA-043-Aprobación del Plan Operativo Anual de autorizaciones y Contratos de Concesión Forestal y/o Fauna Silvestre N° 162

• DRA-044-Aprobación del Plan de Manejo Complementario para Autorizar el Aprovechamiento de Fauna Silvestre no Amenazada en Concesión Forestal Maderables N° 164

• DRA-045-Autorización para el Aprovechamiento de Fauna Silvestre en Concesiones Forestales Maderables N° 166

• DRA-046-Otorgamiento de Concesión de Area para manejo y aprovechamiento de fauna silvestre N° 168

• DRA-047-Aprobación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre no Amenazada en Concesiones de Areas para Manejo de Fauna Silvestre N° 170

• DRA-048-Modificación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre no Amenazada en Concesiones de Áreas para Manejo de Fauna Silvestre N° 172

• DRA-049-Permiso para el aprovechamiento forestal en tierras de propiedad privada, con fines industriales y comerciales N° 174

• DRA-050-Permiso para el aprovechamiento forestal en tierras de comunidades nativas o N° 176

campesinas, con fines industriales y comerciales

• DRA-051-Autorización para el Manejo y Aprovechamiento de Especies de Fauna Silvestre no amenazada en predios privados, Comunidades Nativas o Campesinas incluyendo las áreas cedidas en uso. N° 178

• DRA-052-Modificación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre no Amenazada en Tierras de Comunidades Nativas o Campesinas y Predios Privados N° 180

• DRA-053-Otorgamiento de permiso para realizar actividades de ecoturismo en predios privados N° 182

• DRA-054-Otorgamiento de permiso para realizar actividades de ecoturismo en Comunidades Nativas y Campesinas. N° 184

• DRA-055-Autorización de aprovechamiento de Componentes Silvestres de la Flora Terrestre y Acuática emergente, en predios de propiedad privada, comunal o tierras del Estado con fines comerciales o industriales. N° 186

• DRA-056-Autorización de aprovechamiento de Productos Forestales diferentes a la madera en asociaciones o formaciones vegetales cultivadas, con fines comerciales o industriales. N° 188

• DRA-057-Autorización de aprovechamiento de arboles y arbustos muertos por causas naturales. N° 190

• DRA-058-Autorización para de aprovechamiento con fines comerciales y/o industriales de productos forestales provenientes de plantaciones en cortinas rompevientos, cercos vivos, linderos, especies forestales establecidas en sistemas agroforestales y otros sistemas similares en predios de propiedad privada. N° 192

• DRA-059-Modificación del Plan de Manejo de Concesiones, Permisos y Autorizaciones Forestales (Excepto los que tienen procedimiento específico) N° 194

• DRA-060-Autorización de Proyecto de Zoocriadero N° 196

• DRA-061-Autorización de Funcionamiento de Zoocriadero N° 198

• DRA-062-Autorización para ampliación o cambio de ubicación de zoocriadero dentro del ámbito del mismo Gobierno Regional, dentro de los 30 días calendarios previos a su ejecución N° 200

• DRA-063-Aprobación del Proyecto de Zoológico N° 202

• DRA-064-Autorización de Funcionamiento de Zoológico N° 204

• DRA-065-Autorización para ampliación o cambio de ubicación de zoológico dentro del ámbito del mismo Gobierno Regional N° 206

• DRA-066-Aprobación del Proyecto del Centro de Rescate de Especies no amenazadas y centro de custodia temporal de fauna silvestre N° 208

• DRA-067-Autorización de Funcionamiento de Centro de Rescate o del Centro de Custodia Temporal de fauna silvestre no amenazada N° 210

• DRA-068-Autorización para ampliación o cambio de ubicación del Centro de Rescate o del Centro de Custodia Temporal de fauna silvestre no amenazada dentro del ámbito del Gobierno Regional N° 212

• GRA-069-Autorización de donación, adquisición o entrega de custodia temporal de especímenes de fauna silvestre no amenazada a favor de centros de rescate. N° 214

• DRA-070-Otorgamiento de Licencia de Caza y/o Captura de Fauna Silvestre de Alcance Regional con fines Comerciales por el periodo de un (01) año N° 216

• DRA-071-Otorgamiento de Duplicado de Licencia de Caza y/o Captura de Fauna Silvestre de Alcance Regional con fines Comerciales N° 218

• DRA-072-Autorización de Caza y/o Captura con fines comerciales de fauna silvestre de acuerdo al Calendario de Caza Comercial , por un periodo de hasta 60 días calendario N° 220

• DRA-073-Renovación de Licencia de Caza y/o Captura de Fauna Silvestre de Alcance Regional con fines Comerciales por el periodo de un (01) año N° 222

• DRA-074-Otorgamiento de la Guía de Transporte Forestal N° 224

• DRA-075-Otorgamiento de la Guía de Transporte de Fauna Silvestre (a excepción de especímenes provenientes de caza deportiva) N° 226

• DRA-076-Autorización para realizar estudios sobre el potencial productivo en Bosques de Producción a personas naturales y jurídicas interesadas a acceder a concesiones forestales con fines maderables, por un periodo de hasta de un (01) año. N° 228

• DRA-077-Autorización para realizar estudios e investigaciones para el desarrollo de actividades productivas distintas a la forestal en áreas conformantes del Patrimonio Forestal Nacional , por un periodo de hasta de un (01) año. N° 230

• DRA-078-Renovación de plazo de concesión de reforestación o forestación N° 232

• DRA-079-Autorización para cesión de posición contractual de las concesiones de forestación y reforestación. N° 234

• DRA-080-Registro de Plantaciones Forestales, en tierras de Propiedad Privada N° 236

• DRA-081-Inscripción en el Registro de Aves de Presa Autorización de Tenencia N° 238

• DRA-082-Inscripción en el Registro de Comerciantes y Exportadores de Fauna Silvestre, por el período de dos (02) años N° 240

• DRA-083-Renovación de Inscripción en el Registro de Comerciantes y Exportadores de Fauna Silvestre, por el período de dos (02) años N° 242

• DRA-084-Inscripción en el Registro de Comerciantes Exportadores de Productos Forestales, por el período de dos (02) años N° 244

• DRA-085-Renovación de Inscripción en el Registro de Comerciantes Exportadores de Productos Forestales, por el período de dos (02) años N° 246

• DRA-086-Registro de ejemplares de fauna silvestre mantenidos como mascotas (máximo 2 especímenes por persona) N° 248

• DRA-087-Registro de Empresas e Instituciones de Mercado, Monitoreo y Evaluación de especímenes de especies de fauna silvestre en zoocriaderos, zoológico, centros de rescate, centros de custodia temporal y áreasde manejo de fauna silvestre autorizados por un período de dos años N° 250

• DRA-088-Renovación de Registro de Empresas e Instituciones de Mercado, Monitoreo y Evaluaciónde especímenes de especies de fauna silvestre en zoocriaderos, zoológico, centros de rescate, centros de custodia temporal y áreasde manejo de fauna silvestre autorizads por un período de dos años N° 252

• DRA-089-Registro de especímenes taxidermizados de fauna silvestre por un periodo de dos (2) años N° 254

• DRA-090-Registro de personas naturales o jurídicas que desarrollan actividades de osteoplastia con especímenes de fauna silvestre por un periodo de dos (2) años N° 256

• DRA-091-Renovación de Registro de personas naturales o jurídicas que desarrollan actividades de osteoplastia con especímenes de fauna silvestre por un periodo de dos (2) años N° 258

• DRA-092-Registro de viveros y/o laboratorios de cultivo in vitro, especializados en bromelias, cactus y otras especíes ornamentales de flores silvestres para comercialización por periodo de tres años. N° 260

• DRA-093-Renovación de Inscripción en el Registro de viveros y/o laboratorios de cultivo in vitro, especializados en bromelias, cactus y otras especíes ornamentales de flores silvestres para N° 262

comercialización por periodo de tres años.

• DRA-094-Autorización para el funcionamiento de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre, por un periodo de dos (2) años. N° 264

• DRA-095-Autorización para ampliación de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre. N° 266

• DRA-096-Autorización para el traslado de talleres y plantas de transformación de productos forestales y de fauna silvestre, dentro del ambito del Gobierno Regional. N° 268

• DRA-097-Renovación de Autorización para el funcionamiento de talleres y plantas de transformación de productos forestales y de fauna silvestre. N° 270

• DRA-098-Cesión en uso de tierras para el establecimiento, ampliación o traslado de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre N° 272

• DRA-099-Autorización para el funcionamiento de depósitos, centros de acopio y/o establecimientos comerciales de especímenes y productos forestales y de fauna silvestre al estado natural y con transformación primaria, por el periodo de dos (2) años. N° 274

• DRA-100-Renovación de Autorización para el funcionamiento de depósitos, centros de acopio y/o establecimientos comerciales de especímenes y productos forestales y de fauna silvestre al estado natural y con transformación primaria, por el periodo de dos años. N° 276

1.11 Transparencia y acceso a la información

• DREA-001-Acceso a información que posean o produzcan las dependencias de las instancias de gestión educativa descentralizada del Sector Educación N° 278

1.12 Otros

• DREA-002-Recurso Impugnativo N° 280

• DREA-003-Creación y autorización de funcionamiento de Institutos y escuelas de Educación Superior Públicos y Privados N° 282

• DREA-04-Autorización para nuevas carreras o programas incluyendo las de carácter experimental de los institutos y escuelas de educación superior públicos y privados N° 284

• DREA-005-Revalidación de autorización institucional y de carreras profesionales y programas de institutos y escuelas de educación superior públicos y privados N° 286

• DREA-006-Ampliación de metas atención de institutos de educación superior públicos y privados N° 288

• DREA-007-Cambio de local y uso de nuevo local de institutos y escuelas de educación superior públicos y privados N° 290

1.13 Educación

• DREA-008-Cambio de director general de institutos y escuelas de educación superior privados N° 292

• DREA-009-Cambio de propietario de institutos y escuelas de Educación Superior Privado N° 294

• DREA-010-Cambio de nombre de institutos y escuelas de educación superior, públicos y privados N° 296

• DREA-011-Reconocimiento de la reorganización o transformación de personas jurídicas propietarias de un instituto o escuela de educación superior privado N° 298

• DREA-012-Registro de grado y/o título profesional N° 300

• DREA-013-Registro de Duplicado de Diploma de Título Profesional N° 302

• DREA-014-VISACIÓN DE: - Nóminas de Matrícula - Actas consolidadas de Evaluación de rendimiento académico ciclo regular. - Actas consolidadas de Evaluación de cursos de subsanación. N° 304

• DREA-015-Registro de Diploma de Actualización Académica o Capacitación N° 306

• DREA-016-Registro de Diploma Profesional de Especialización N° 308

• DREA-017-Evaluación y Aprobación de Recursos Educativos de: Educación Superior Pedagógica N° 310

• DREA-018-Registro de Título Otorgado por Centros de Educación Técnico-Productiva Públicos y Privados N° 312

• DREA-019-Autorización de creación y registro de Instituciones Educativas de Gestión Privada: Educación Básica Regular - Educación Básica, Educación Básica Alternativa y Educación Básica Especial. N° 314

• DREA-020-Autorización de Ampliación de Grados de Estudio, Ciclos, Programas, Niveles, Formas de Atención y Modalidades Educativas de Instituciones Educativas de Gestión Privada: Educación Básica Regular–Educación Básica Alternativa y Educación Básica Especial N° 316

• DREA-021-Receso Parcial (hasta por 02 años) o total (cierre) de Instituciones Educativas de Gestión Privada: Educación Básica Regular-Educación Básica Alternativa y Educación Básica Especial N° 318

• DREA-022-Reapertura o reinicio del Funcionamiento de Instituciones Educativas de Gestión Privada: Educación Básica Regular-Educación Básica Alternativa y Educación Básica Alternativa. N° 320

• DREA-023-Cambio, traslado de local o uso de nuevo local de Instituciones Educativas de Gestión Privadas: Educación Básica Regular-Educación Básica Especial y Educación Básica Alternativa. N° 322

• DREA-024-Cambio de nombre de Institución Educativa de Gestión Privada: Educación Básica Regular - Educación Básica Alternativa y Educación Básica Alternativa. N° 324

• DREA-025-Cambio de director de Institución Educativa de Gestión Privada: Educación Básica Regular – Educación Básica Especial y Educación Básica Alternativa. N° 326

• DREA-026-Reconocimiento de nuevo promotor o propietario de una Institución Educativa de Gestión Privada: Educación Básica Regular – Educación Básica Especial y Educación Básica Alternativa. N° 328

• DREA-027-Creación y/o ampliación de Instituciones Educativas de Gestión Pública: Educación Básica Regular - Educación Básica Especial y Educación Básica Alternativa. N° 330

• DREA-028-Autorización de funcionamiento de Instituciones Educativas Privadas de Gestión Comunal: Educación Básica Regular - Educación Básica Especial y Educación Básica Alternativa. N° 332

• DREA-029-Autorización de funcionamiento de Centros de Educación Técnico Productiva Privados N° 334

• DREA-030-Autorización a los Centros De Educación Técnico-Productiva Privados para ofertar nuevos módulos ocupacionales (ciclo básico) o especialidades (ciclo medio) de Educación Técnico-Productiva. N° 336

• DREA-031-Receso Parcial (hasta por 02 años) o total (cierre) de Centros de Educación Técnico Productiva Privados. N° 338

• DREA-032-Reapertura o reinicio del funcionamiento de Centros de Educación Técnico Productiva Privados. N° 340

• DREA-033-Cambio, traslado de local o uso de nuevo local de Centros de Educación Técnico Productiva Privados. N° 342

• DREA-034-Cambio de nombre del Centro de Educación Técnico Productiva Privado N° 344

• DREA-035-Cambio de Director de Centro de Educación Técnico Productiva Privado. N° 346

• DREA-036-Reconocimiento de nuevo promotor o propietario de un Centro de Educación Técnico-Productiva Privado. N° 348

• DREA-037-Reconocimiento de nuevo promotor o propietario de un Centro de Educación Técnico-Productiva Privado. N° 350

• DREA-038-AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS MODULOS OCUPACIONALES (CICLO BASICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) PARA CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PÚBLICOS. (Especialidades del ciclo medio a partir del año 2009) N° 352

• DREA-039 VALORIZACIÓN DE APORTES REGLAMENTARIOS EN DINERO POR PROCESOS DE HABILITACION URBANA N° 354

• DREA-040-APROBACIÓN DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE LOCALES EDUCATIVOS NO ESTATALES N° 356

• DREA-041 RESELLADO DE PROYECTO ARQUITECTÓNICO APROBADO N° 358

• DREA-042-DONACIÓN DE INMUEBLES A FAVOR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN N° 360

• DREA-043-VISACIÓN Y/O EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS N° 362

• DREA-044-VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL Y DE MÓDULOS OCUPACIONALES DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS. N° 364

• DREA-045-AUTORIZACIÓN A UN CETPRO PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL N° 366

• DREA-046-RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS N° 368

• DREA-047-EXPEDICIÓN E INSCRIPCIÓN DE GRADO Y/O TITULO PROFESIONAL N° 370

• DREA-048-AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS A NIVEL DEPARTAMENTAL O LOCAL N° 372

• DREA-049 AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN CULTURAL, DEPORTIVA Y RECREATIVA A NIVEL DEPARTAMENTAL O LOCAL N° 374

• DREA-050-DESIGNACIÓN DE NOMBRE DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS. N° 376

• DREA-051-RECONOCIMIENTO Y CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS REALIZADOS EN LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR (NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO) Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA PARA EL TRÁNSITO DEL ESTUDIANTE EN ESTAS DOS MODALIDADES. N° 378

• DREA-052-RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS POR DIFERENCIA DE PLANES Y PROGRAMAS (CONVALIDACIÓN) REALIZADOS EN EL EXTRANJERO. N° 380

• DREA 053 RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO POR LOS HIJOS DE DIPLOMÁTICOS O FUNCIONARIOS DE ORGANISMOS INTERNACIONALES. N° 382

• DREA-054-AUTORIZACIÓN DE PRUEBA DE UBICACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS. N° 384

• DREA-055-EVALUACIÓN DE SUBSANACIÓN DE ASIGNATURA O ÁREA N° 386

• DREA-056-CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS de los Países signatarios del Convenio "Andrés Bello" (Chile, Bolivia, Colombia, Ecuador, Venezuela, España, Panamá, Cuba y Paraguay) N° 388

• DREA-057-CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS INDEPENDIENTES N° 390

• DREA-058-OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE TÍTULO DE AUXILIAR TÉCNICO PARA EGRESADOS DE INSTITUCIÓN EDUCATVA CON EX – VARIANTE TÉCNICA. N° 392

• DREA-059-OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE TÉCNICO OPERATIVO CON MENCIÓN EN UNA OCUPACIÓN O ESPECIALIDAD PARA EGRESADOS DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA CON EX VARIANTE TÉCNICA. N° 394

• DREA-060-OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE AUXILIAR TÉCNICO CON MENCIÓN EN LA OCUPACIÓN O ESPECIALIDAD DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE EX VARIANTE TÉCNICA. N° 396

• DREA-061 RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (Para alumnos y ex alumnos). N° 398

• DREA-062-EXPEDICIÓN: DUPLICADO DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS (para los ex alumnos N° 400

de las Instituciones Educativas)

• DREA-063-EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE MÓDULOS OCUPACIONALES EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA. N° 402

• DREA-064 EXPEDICIÓN DE TITULO EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA. N° 404

• DREA-065-AUTORIZACIÓN PARA TITULARSE EN OTRO CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA. N° 406

• DREA-066-AUTORIZACIÓN DE PRUEBA DE RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS DESARROLLADAS Y LOGRADAS EN EL ÁMBITO LABORAL. CETPRO N° 408

• DREA-067-TRASLADO EXTERNO DE MATRICULA EN EDUCACIÓN SUPERIOR N° 410

• DREA-068-CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS PARA ALUMNOS QUE SE TRASLADAN O QUE PROCEDEN DE OTRAS INSTITUCIONES EDUCACIÓN SUPERIORES. N° 412

• DREA-069-SUBSANACIÓN POR CURSO DESAPROBADO O POR DIFERENCIA DE CURRÍCULO N° 414

• DREA-070-RESERVA DE MATRÍCULA (HASTA POR DOS AÑOS SEMESTRES ACADÉMICOS EN INSTITUTOS Y ESCUELAS PÚBLICAS) N° 416

• DREA-072-REINGRESO N° 418

• DREA-073-SUSTENTACIÓN TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO DE PROFESOR Y SUSTENTACIÓN DE OBRA ARTÍSTICA PARA OPTAR EL TÍTULO DE ARTISTA PROFESIONAL, IESP, IESFA e ISE. N° 420

• DREA-074-EXPEDICIÓN DE TITULO PROFESIONAL. N° 422

• DREA-075-AUTORIZACIÓN PARA TITULARSE EN OTRO INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO. N° 424

• DREA-076-RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (para alumnos y ex alumnos). EDUCACIÓN SUPERIOR N° 426

• DREA-077-EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS EDUCACIÓN SUPERIOR N° 428

1.14 Energía y minas

• DREM-001-Acceso de la información que posee o produce la institución (*) N° 430

1.15 Otros

• DREM-002-Recurso impugnativo de reconsideración N° 432

• DREM-003-Recurso impugnativo de apelación N° 434

1.16 Energía y minas

• DREM-004-Petitorio de Concesión Minera N° 436

• DREM-005-Oposición (**) N° 438

• DREM-006-Acumulación N° 440

• DREM-007-Renuncia de Área N° 442

• DREM-008-Renuncia de Derechos y Acciones del Copeticionario N° 444

• DREM-009-Fraccionamiento y División de derecho minero N° 446

• DREM-010-Cambio de sustancia de derecho minero N° 448

• DREM-011-Recusación N° 450

• DREM-012-Denuncia por internamiento N° 452

• DREM-013-Constitución de Sociedad Legal N° 454

• DREM-014-Replanteo y reposición de hitos y posicionamiento de hitos para concesiones mineras con coordinadas UTM definitivas N° 456

• DREM-015-Formación de unidad económica administrativa - UEA N° 458

• DREM-016-Inclusión y/o exclusión de derechos mineros de UEA y otras modificaciones. N° 460

• DREM-017-Emisión de certificado de devolución del pago del derecho de vigencia N° 462

• DREM-018-Acreditación oportuna del pago del derecho de vigencia o penalidad N° 464

1.17 Otros

• DREM-019-Acreditación extemporánea del pago del derecho de vigencia o penalidad N° 466

1.18 Energía y minas

• DREM-020-Autorización para inicio/reinicio de actividades de explotación en concesiones mineras metálicas/no metálicas N° 468

• DREM-021-Autorización para inicio/reinicio de actividades de explotación en concesiones mineras metálicas/no metálicas N° 470

• DREM-022-Expedición de plano catastral N° 472

• DREM-023-Expedición de certificado de consentimiento N° 474

• DREM-024-Autorización de operación/beneficio de minerales de productor minero artesanal N° 476

• DREM-025-Certificado de operación minera (COM) operación minera metálica y no metálicas. N° 478

• DREM-026-Denuncias contra titular minero por incumplimiento de normas mineras, ambientales y/o de seguridad minera N° 480

• DREM-027-Denuncias de extracción ilícita de minerales en agravio del estado N° 482

• DREM-028-Autorización del libro de registro de inspecciones N° 484

• DREM-029-Inscripción de distribuidor minorista N° 486

• DREM-030-Inscripción de medios de transporte de combustible líquido y GLP N° 488

• DREM-031-Inscripción en el registro de hidrocarburos de consumidores, plantas envasadoras y locales de ventas. N° 490

• DREM-032-Inscripción de establecimientos de venta al público de combustible N° 492

• DREM-033-Modificación de inscripción de registros N° 494

• DREM-034-Otorgamiento de concesión definitiva de distribución con una demanda no mayor de 30 MW con fines de servicio público de electricidad N° 496

• DREM-035-Otorgamiento de autorización hasta 10 MW N° 498

• DREM-036-Aprobación o modificación de la solicitud de clasificación de estudio ambiental para pequeño productor minero o minero artesanal (*) N° 500

• DREM-037-Modificación de la declaración de impacto ambiental - categoría I para pequeño productor minero o minero artesanal N° 502

• DREM-038-Aprobación o modificación del estudio de impacto ambiental semidetallado (EIAsd) para pequeño productor minero o minero artesanal. N° 504

• DREM-039-Modificación de PAMA para pequeño productor minero o minero artesanal N° 506

• DREM-040-Aprobación del plan de cierre de minas y de pasivos ambientales mineros N° 508

• DREM-041-Modificación del Plan de cierre de minas y de pasivos ambientales N° 510

• DREM-042-Aprobación de EIA para: Electricidad: Distribución eléctrica cuya demanda sea no mayor a 30MW Aprobación de EIA para Hidrocarburos: Comercialización plantas envasadoras de gas licuado de petróleo GLP Inicio-Ampliación-Modificación N° 512

• DREM-043-Aprobación de DIA para (previo inicio de la actividad) Comercialización Establecimiento de venta al público de combustible, grifos, estaciones de servicio, gasocentros - GLP uso automotor. N° 514

• DREM-044-Evaluar y aprobar de ser el caso, los planes de manejo ambiental (PMA) para las N° 516

actividades de hidrocarburos (grifos, estaciones de servicios, gasocentros, GLP y Plantas Envasadoras de GLP)

• DREM-045-Aprobación del Plan de Abandono para: Actividades de electricidad: Solo distribución cuya demanda máxima sea inferior a 30MW N° 518

• DREM-046-Aprobación del Plan de Abandono para: Actividades de Hidrocarburos - comercialización - Grifos - estaciones de servicio - gasocentros GLP y plantas envasadoras de GLP. N° 520

• DREM-047-Aprobación del Plan de Abandono parcial para las Actividades de comercialización de hidrocarburos, Grifos estaciones de servicio- gasocentros GLP y plantas envasadoras de GLP N° 522

• DREM-048-Evaluar y aprobar de ser el caso, las declaraciones de impacto ambiental (DIA) para la instalación de los establecimientos de venta al público de gas vehicular (GNV), electricidad, SERX-Sistema de electrificación rural, u otros N° 524

• DREM-049-Evaluar y aprobar de ser el caso, los planes de abandono para la instalación de los establecimientos de venta al público de gas natural, vehicular (GNV) N° 526

1.19 Transparencia y acceso a la información

• DIRES-001-Acceso a la información pública que posea o produzca la Dirección Regional de Salud Ancash. N° 528

1.20 Otros

• DIRES-002-Reprogramación de cheques vencidos N° 530

• DIRES-003-Obtención de bases para participar en procesos de selección N° 532

1.21 Salud y díscapacidad

• DIRES-004-Registro de títulos de profesionales de la salud de las Universidades de la Región N° 534

1.22 Otros

• DIRESA-005-Recursos impugnativos N° 536

• DIRESA-006-Otorgamiento de subsidio por fallecimiento y gastos de sepelio N° 538

• DIRESA-007-Pago de beneficios sociales N° 540

• DIRESA-008-Inscripción de postulantes al Sorteo SERUMS. N° 542

• DIRESA-009-Formalización del contrato SERUMS N° 544

• DIRESA-010-Término del SERUMS N° 546

• DIRES-011-Registro de Inicio de actividades de Establecimiento de Salud N° 548

• DIRESA-012-Categorización de Establecimientos de Salud sin internamiento (Consultorio de Profesionales de la Salud, Policlínicos, Centros Médicos y Centros Médicos Especializados) N° 550

• DIRESA-013-Categorización de Establecimientosde Salud con internamiento (Hospitales o Clínicas de Atención General, Hospitales o Clínicas de Atención Especializada, Centros de Salud con camas de internamiento, Centros de atención geriátrica y/o Institutos de Salud Especializados). N° 552

• DIRESA-014-Categorización de Servicios Médicos de Apoyo (servicio de rayos X, Centro de Rehabilitación a Dependientes de Sustancias Psicoactivas y otros) casa de reposo , Centros de Apoyo al Diagnostico y otros. N° 554

• DIRESA-015-Autorizacion Sanitaria para Traslado de Cadáver N° 556

• DIRES-016-Autorización Sanitaria para Cremación de Cadáver N° 558

• DIRESA-017-Autorización Sanitaria para Exhumación y Traslado de Restos Humanos o Exhumación, Traslado y Cremación de Restos Humanos. N° 560

• DIRES-018-Autorización Sanitaria para Inhumación de Cadáver por Vencimiento de Plazo de Ley. N° 562

• DIRESA-019-Registro de Instituciones Regionales sin fines de lucro que realizan actividades de N° 564

Salud

• DIRES-020-Autorización para realización de ensayo clínicos. N° 566

• DIRES-021-Aprobación de planes y proyecto de salud integral. N° 568

• DIRESA-022-Monitoreo y evaluación de programas de salud integral N° 570

• DIRES-023-Autorización Sanitaria de Funcionamiento o de Traslado de Farmacia, Botica, Servicios de Farmacia y Botiquines N° 572

• DIRESA-024-Autorización Sanitaria de reinicio de actividades de Farmacias, Boticas, Servicios de Farmacia y Botiquines N° 574

• DIRESA-025-Autorización Sanitaria de cambios, modificaciones o de ampliación de información declarada en el inicio de actividades de Farmacias, Boticas, Servicios de Farmacia y botiquines N° 576

• DIRES-026-Autorización Sanitaria de Cierre Temporal o definitivo de Farmacias, Boticas, Servicios de Farmacia y Botiquines. N° 578

• DIRESA-027-Registro de Renuncia de Regencia de Farmacias, Boticas, Servicios de Farmacia N° 580

• DIRES-028-Autorización Sanitaria de nueva Regencia en Farmacia, Boticas y Servicios de Farmacia. N° 582

• DIRES-029-Autorización Sanitaria de Funcionamiento o de Traslado de Droguerias N° 584

• DIRESA-030-Autorizaciòn Sanitaria de ampliación del almacén de Droguerías N° 586

• DIRES-031-Autorización Sanitaria de funcionamiento o de Traslado de plantas o almacenes de laboratorios farmacéuticos N° 588

• DIRESA-032-Autorización Sanitaria de ampliación de plantas o almacenes de laboratorios farmaceuticos N° 590

• DIRES-033-Autorización Sanitaria de Reinicio de Actividades de Laboratorio y Droguerías N° 592

• DIRESA-034-Autorización Sanitaria de Cierre Temporal o Definitivo de Laboratorios Farmaceuticos y Droguerias N° 594

• DIRES-035-Autorización Sanitaria de encargo o ampliación de servicios de fabricación y/o acondicionamiento de productos farmacéuticos y afines en laboratorios Farmacéuticos en territorio Nacional o extranjero. N° 596

• DIRESA-036-Autorización Sanitaria de cambios, modificaciones o de ampliación de información declarada en el inicio de actividades de Laboratorios Farmaceuticos y Droguerias N° 598

• DIRES-037-Inscripción y/o Actualización en el Registro Nacional de Regentes y Directores Técnicos N° 600

• DIRESA-038-Autorización Sanitaria para que el Director Técnico del Establecimiento asuma las funciones de la Jefatura del Departamento de Producción sólo en caso que el laboratorio fabrique pequeños volúmenes o un número reducido de productos N° 602

• DIRES-039-Registro de Renuncia de Regencia, Dirección Técnica, Jefatura de Producción y Jefatura de Control de Calidad en Laboratorios Farmacéuticos y droguerías. N° 604

• DIRESA-040-Autorización Sanitaria de nueva Regencia, Dirección Técnica, Jefatura de Producción o Jefatura de Control de Calidad en laboratorios farmacéuticos y droguerías N° 606

• DIRES-041-Autorización Sanitaria de Fusión de establecimientos de fabricación o comercialización. N° 608

• DIRES-042-Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Laboratorio de Cosméticos. N° 610

• DIRESA-043-Designación de Supervisor para la Verificación de pesaje e incorporación de estupefacientes, psicotrópicos o precursores en fabricante, el laboratorio o por encargo de otro establecimiento N° 612

• DIRES-044-Visación del Libro de Control de Estupefacientes Psicotrópicos y Precursores de Farmacias, Boticas, Servicios de Farmacia, Droguerias y Laboratorios. N° 614

• DIRES-045-Calificación de Saldos Descartables y verificación de destrucción de Estupefacientes, Psicotropicos y Precursores de Farmacias, Boticas Servicios de Farmacia, Droguerías y Laboratorios N° 616

• DIRESA-046-Recepción, evaluación y custodia de sustancias o medicamentos sujetas a fiscalización sanitaria por cierre o clausura definitiva de Farmacias, Boticas, Servicios de Farmacia, Laboratorios y Droguerías. N° 618

• DIRES-047-Inscripción y Registro del Profesional Medico o Cirujano Dentista para Adquisición de Talonario de Recetario Especial. N° 620

• DIRESA-048-Verificación de la destrucción de productos farmacéuticas y afines observados y no observados por la DIRES Ancash N° 622

• DIRES-049-Cambio de razón social de establecimientos N° 624

• DIRESA-050-Cambio de propietario del establecimiento N° 626

• DIRESA-051-Balance trimestral de narcóticos N° 628

• DIRESA-052-Venta de recetas especiales para narcóticos y psicotrópicos N° 630

• DIRESA-053-Autorización para realizar eventos de capacitación de líderes comunales en salud y agentes comunitarios de salud N° 632

• DIRES-054-Autorización Sanitaria de Tanque Séptico y Disposición Final en el Terreno (Para vivienda unifamiliar y multifamiliar) N° 634

• DIRESA-055-Registro, Reinscripción o ampliación de servicios y/o plantas de Empresas Prestadoras de Servicios de Residuos Solidos (EPS-RS) N° 636

• DIRES-056-Registro, Reinscripción o ampliación de actividades y/o plantas de Empresas Comercializadoras de Residuos Sólidos (EC-RC) N° 638

• DIRESA-057-Registro, Reinscripción o Ampliación de Supervisores de Residuos Sólidos N° 640

• DIRESA-058-Modificación de Datos de Empresas Prestadoras de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS), Empresa Comercializadora de Residuos Sólidos y Registro de Supervisores N° 642

• DIRES-059-Inscripción en el Registro Sanitario de Alimentos y Bebidas de Consumo Humano. N° 644

• DIRES-060-Transferencias, Ampliaciones o Modificaciones de Presentación, cambio de Razón Social o Modificación y/o datos en el Registro Sanitario de Alimentos y Bebidas. N° 646

• DIRESA-061-Certificado de Uso de Registro Sanitario de Producto Importado N° 648

• DIRES-062-Certificado de Libre Comercialización de alimentos, bebidas y de productos naturales fabricados y/o elaborados en el país, por despacho o lote de embarque y país destino, a solicitud de parte. N° 650

• DIRES-063-Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Cementerios N° 652

• DIRESA-064-Aprobaciónde Estudio Ambiental (EIA) o Programa de Adecuación de Manejo (PAMA) para actividades Inherentes al Sector Salud N° 654

• DIRES-065-Registro para la Fabricación, Importación, Comercialización y Distribución de Juguetes y/o Utiles de Escritorio N° 656

• DIRESA-066-Autorización Sanitaria para la Fabricación de Juguetes y/o Utiles de Escritorio N° 658

• DIRESA-067-Autorización Sanitaria para la importación de juguetes y/o útiles de escritorio N° 660

• DIRES-068-Certificación de Autorización Sanitaria o Renovación de Certificación de Autorización Sanitaria a proveedores de agua para consumo humano a través de camiones cisternas. N° 662

• DIRES-069-Certificación de Autorización Sanitaria o Renovación de Certificación de Autorización Sanitaria a surtidores de abastecimiento de agua para consumo humano. N° 664

• DIRES-070-Certificación de Autorización Sanitaria o Renovación de Certificación Sanitaria de Autorización a proveedores de agua y alimentos para consumo humano suministrado a medios de transporte, aéreo, marítimo o terrestre N° 666

• DIRESA-071-Certificación de Habilitación del Proyecto de Cementerios o Certificación de Habilitación para adecuación de cementerios informales N° 668

• DIRES-072-Certificación de Habilitación del Proyecto de Crematorios o Certificación de Habilitación para adecuación de crematorios informales. N° 670

• DIRESA-073-Autorización Sanitaria para el Funcionamiento de Crematorios N° 672

• DIRES-074-Comunicación para Inspección Técnica por Inicio de Actividades de Empresas de Saneamiento Ambiental. N° 674

• DIRES-075-Certificación o Renovación de Certificación de Aprobación Sanitaria de proyectos de piscinas publicas y privadas de uso colectivo. N° 676

• DIRESA-076-Certificación o Renovación de Certififcación de Autorización Sanitaria para Clinicas Veterinarias, Centros de Experimentación donde se realicen investigaciones con canes y establecimientos de crianza, atención, comercialización y albergue de canes. N° 678

1.23 Transparencia y acceso a la información

• DRTC-001-ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUCEN LAS DIVERSAS OFICINAS DE LA DRTC N° 680

1.24 Otros

• DRTC-002-INTERPOSICION DE RECURSO ADMINISTRATIVO POR DENEGATORIA DE SOLICITUD DE INFORMACION N° 682

• DRTC-003-RECURSO IMPUGNATIVO DE RECONSIDERACIÓN N° 684

• DRTC-004-RECURSO IMPUGNATIVO DE APELACION N° 686

• DRTC-005-QUEJA POR DEFECTO DE TRAMITACIÓN N° 688

• DRTC-006-RECURSO DE APELACION CONTRA ACTOS DICTADOS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN N° 690

• DRTC-007-SOLICITUD DE SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO DEL SERVIDOR O PENSIONISTA N° 692

• DRTC-008-SUBSIDIO POR GASTOS DE SEPELIO DE FAMILIAR DIRECTO DEL SERVIDOR O PENSIONISTA N° 694

• DRTC-009-EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A. CATEGORÍA I N° 696

• DRTC-010-EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORÍA II-B N° 698

• DIRES-011-EXPEDICIÓN DE LICENCIA CONDUCIR CLASE A, CATEGORÍA III-A, III-B, III-C N° 700

• DRTC-012-REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORÍAS I, II-A, II-B, III-A, III-B, III-C N° 702

• DRTC-013-DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORÍA I, II-A, II-B, III-A, III-B y III-C. N° 704

• DRTC-014-EXPEDICIÓN DE RECORD DE CONDUCTOR QUE PERTENECE AL DEPARTAMENTO DE ANCASH Y OTRAS JURISDICCIONES (Excepto Lima). N° 706

• DRTC-015-AUTORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD ENCARGADOS DE LOS EXÁMENES DE APTITUD PSICOSOMATICA PARA LICENCIAS DE CONDUCIR N° 708

• DRTC-016-RENOVACIÓN O MODIFICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD ENCARGADAS DE LOS EXÁMENES DE APTITUD PSICOSOMÁTICA PARA LICENCIAS DE CONDUCIR N° 710

• DRTC-017-OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN DE RUTA PARA EL TRANSPORTE INTERPROVINCIAL DE PASAJEROS POR CARRETERA EN ÓMNIBUS DENTRO DEL ÁMBITO REGIONAL N° 712

• DRTC-018-RENOVACIÓN DE CONCESIÓN DE RUTA PARA TRANSPORTE INTERPROVINCIAL DE PASAJEROS POR CARRETERA DE AMBITO REGIONAL N° 714

• DRTC-019-RENUNCIA DE LA CONCESIÓN DE RUTA PARA TRANSPORTE INTERPROVINCIAL DE PASAJEROS DE ÁMBITO REGIONAL N° 716

1.25 Transporte y vehículos

• DRTC-020-MODIFICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL N° 718

1.26 Otros

• DRTC-021-AUTORIZACIÓN DE SERVICIO EVENTUAL DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL N° 720

1.27 Transporte y vehículos

• DRTC-022-REGISTRO Y MODIFICACIÓN DE LA FLOTA VEHICULAR POR INCREMENTO O SUSTITUCION N° 722

1.28 Otros

• DRTC-023-PERMISO DE OPERACIÓN DE LAS EMPRESAS DE SERVICIO TURÍSTICO N° 724

1.29 Transporte y vehículos

• DRTC-024-RENOVACIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN DE LAS EMPRESAS DE SERVICIO TURÍSTICO N° 726

• DRTC-025-RENUNCIA AL PERMISO DE OPERACIÓN DE SERVICIO TURÍSTICO N° 728

1.30 Otros

• DRTC-026-PERMISO TEMPORAL DE UNIDADES DE TRANSPORTE TURISTICO N° 730

1.31 Transporte y vehículos

• DRTC-027-AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE TRABAJADORES POR CARRETERA N° 732

• DRTC-028-OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE DE MERCANCÍA EN GENERAL. N° 734

• DRTC-029-HABILITACIÓN DE TERMINAL TERRESTRE INTERPROVINCIAL DE PASAJEROS N° 736

1.32 Otros

• DRTC-030-EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIÓN DE OBRAS VIALES N° 738

1.33 Transporte y vehículos

• DRTC-031-REVISIÓN DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON OBRAS VIALES N° 740

• DRTC-032-AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUIR AL COSTADO DE CARRETERAS O DERECHO DE VÍA CARRETERAS DEPARTAMENTALES N° 742

• DRTC-033-PRESERVACIÓN DE DERECHO DE VÍA N° 744

1.34 Otros

• DRTC-034-INSPECCIÓN DE OBRAS (PERITAJE) N° 746

1.35 Transparencia y acceso a la información

• DRTPE-001-Acceso a la información que poseen o producen las unidades Orgánicas del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo N° 748

1.36 Otros

• DRTPE-002-Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Administradora y Empresas N° 750

Proveedores de Alimentos

• DRTPE-003-Aprobación de Programas de Reducción de Personal de Empresas del Estado N° 752

• DRTPE-004-Comunicación de Inicio de Actividades en una Región distinta a la que se concedio el Registro inicial de las Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos N° 754

• DRTPE-005-Suspensión Temporal Perfecta de Labores por caso fortuito o fuerza mayor N° 756

• DRTPE-007-Impugnación a la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos N° 758

• DRTPE-008-Inicio de la Negociación Colectiva: N° 760

• DRTPE-009-Solicitud de entrega del expediente de negociación colectiva al Arbitro Unipersonal o Presidente del Tribunal Arbitral. N° 762

• DRTPE-010-Verificación de paralización de labores o huelga N° 764

• DRTPE-011-Declaración de Huelga N° 766

• DRTPE-012-Comunicación del número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios esenciales, durante la huelga N° 768

• DRTPE-013-Divergencia sobre el número y ocupación de los trabajadores que deben laborar en servicios públicos esenciales y en servicios indispensables durante la huelga N° 770

• DRTPE-014-Registro de Convenios Colectivos de Trabajo N° 772

• DRTPE-015-Sellado de libros de actas, de registro de afiliación y de contabilidad N° 774

• DRTPE-016-Comunicación de reforma de los Estatutos de la Organización Sindical, de la nómina de la Junta Directiva y de los cambios que en ella se produzcan N° 776

• DRTPE-017-Comunicación de reforma de Estatutos de las Federaciones y Confederaciones, de la nómina de la representación sindical y de sus cambios que en estas se produzcan N° 778

• DRTPE-018-Designación de Delegados de los Trabajadores N° 780

• DRTPE-019-Inscripción en el registro de Sindicatos N° 782

• DRTPE-020-Inscripción de Federaciones y Confederaciones N° 784

• DRTPE-021-Comunicación de trabajadores amparados por el fuero sindical, en sindicatos de primer grado, federaciones y confederaciones N° 786

• DRTPE-022-Cancelación de registro sindical, solo después de la disolución del sindicato N° 788

• DRTPE-023-Reinscripción de Sindicatos N° 790

• DRTPE-024-Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos (ROSSP) y Mixtos N° 792

• DRTPE-025-Registro de Federaciones ó Confederaciones de Servidores Públicos, ante el ROSSP N° 794

• DRTPE-026-Registro de Juntas Directivas para Sindicatos de Servidores Públicos o cambios que en ella se produzcan (ROSSP) N° 796

• DRTPE-027-Registro de Juntas Directivas para Federaciones y Confederaciones de Servidores Públicos (ROSSP) N° 798

• DRTPE-028-Registro de modificación de Estatutos de Sindicatos de Servidores Públicos (ROSSP) N° 800

• DRTPE-029-Registro de modificación de Estatutos de Federaciones y Confederaciones de Servidores Públicos (ROSSP) N° 802

• DRTPE-030-Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo N° 804

• DRTPE-031-Modificación del Reglamento Interno de Trabajo N° 806

• DRTPE-032-Aprobación del Registro Especial de Trabajadores a Domicilio N° 808

• DRTPE-033-Autorización de planillas de pago en libros u hojas sueltas N° 810

• DRTPE-034-Autorización de planillas en Microformas N° 812

• DRTPE-035-Cierre de Planillas en libro u hojas sueltas N° 814

• DRTPE-036-Registro de Pensionistas a cargo de los empleadores según Leyes Nºs 10624,14907,15420 y Decreto Ley Nº17262, por la parte alícuota complementaria de la pensión e informe semestral sobre la situación de dichos pensionistas. N° 816

• DRTPE-037-Registro de contratos de trabajo a tiempo parcial N° 818

• DRTPE-038-Registro de contratos de trabajo sujetos a modalidad N° 820

• DRTPE-039-Aprobación de contratos de trabajo del régimen de exportación no tradicional N° 822

• DRTPE-040-Registro de Contratos de Trabajo a domicilio N° 824

• DRTPE-041-Registro de Contratos de Trabajo sujetos a modalidad, de personas naturales o juridicas que desarrollan cultivos o crianza con excepción de la avicultura, la agroindustria y la industria forestal. N° 826

• DRTPE-042-Aprobación de Contrato de Trabajo de Personal Extranjero. N° 828

• DRTPE-043-Aprobación de prórroga o modificaciones del contrato de trabajo de personal extranjero N° 830

• DRTPE-044-Visación de contratos de trabajo de ciudadanos extranjeros para recuperar la nacionalidad peruana N° 832

• DRTPE-045-Visación del certificado de trabajo para adquirir la nacionalidad peruana por naturalización o por opción N° 834

• DRTPE-046-Designación de representantes de créditos laborales ante la Junta de acreedores de deudores sometidos al procedimiento concursal N° 836

• DRTPE-047-Registro de contrato de trabajo de futbolistas profesionales. N° 838

• DRTPE-048-Registro de Contratos de trabajo de trabajadores destacados de empresas y entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral. N° 840

• DRTPE-049-Registro de Informe sobre Procedimientos instaurados por Hostigamiento Sexual y de ser el caso sobre sanciones impuestas N° 842

• DRTPE-050-Registro de Contrato del Trabajador Migrante Andino. N° 844

• DRTPE-051-Registro de Especialidades de Trabajo Portuario vigentes en los puertos del país, por consenso de los miembros de la comisión o por decisión inimpugnable de la Autoridad N° 846

• DRTPE-052-Servicio de Conciliación Administrativa N° 848

• DRTPE-053-Verificación de Cierre de Centro de Trabajo N° 850

• DRTPE-054-Verificación de despido arbitrario N° 852

• DRTPE-055-Verificación de la disminución deliberada y reiterada en el rendimiento de las labores, del volumen o de la calidad de la producción. N° 854

• DRTPE-056-Observación del trabajador a la liquidación de la compensación por tiempo de servicios, efectuada por el empleador. N° 856

• DRTPE-058-Registro y Autorización de libros de Servicios de Calderos, Compresoras y otros equipos a presión. N° 858

• DRTPE-057- Otorgamiento de la constancia de cese en los casos de: " - Abandono de la empresa por sus titulares, o imposibilidad de otorgamiento de la constancia de cese. Negativa injustificada o demora del empleador mayor a 48 horas, para expedir la certificación que acredite el cese. N° 860

• DRTPE-059-Aprobación del Libro de Actas del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. N° 862

• DRTPE-060-Dictamen económico Laboral N° 864

• DRTPE-061-Observación al Dictamen Económico Laboral. N° 866

• DRTPE-062-Tercería de propiedad. N° 868

• DRTPE-063-Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva. N° 870

• DRTPE-064-Fraccionamiento y/o Aplazamiento de la deuda. N° 872

• DRTPE-065-Recurso de apelación contra la resolución que deniega y declara la pérdida del Fraccionamiento y/o Aplazamiento de la deuda. N° 874

• DRTPE-066-Opinión Sectorial para Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo - ONGD N° 876

• DRTPE-067-Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral. N° 878

• DRTPE-068-Apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo u otros establecimientos de las entidades que desarrollan Actividades de Intermediación Laboral N° 880

• DRTPE-069-Apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo u otros establecimientos de las entidades que desarrollan Actividades de Intermediación Laboral N° 882

• DRTPE-070-Comunicación de la apertura de sucursales, oficinas y de desarrollo de actividades de las entidades que desarrollan actividades de Intermediación Laboral. N° 884

• DRTPE-071-Renovación de Inscripción en el Registro Nacional de empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral. N° 886

• DRTPE-073-Presentación de la declaración jurada en la que debe constar la nómina de trabajadores destacados en la empresa usuaria; para el caso de las Cooperativas de Trabajadores. N° 888

• DRTPE-072-Presentación de contratos de locación de servicios celebrados con las empresas usuarias. N° 890

• DRTPE-074-Presentación de la Información Estadística Trimestral de las entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral. N° 892

• DRTPE-075-Presentación de Carta Fianza a nombre del Ministerio. N° 894

• DRTPE-076-Renovación y Reajuste de la Carta Fianza a nombre del Ministerio. N° 896

• DRTPE-077-Solicitud de ejecución de carta fianza a nombre del Ministerio. N° 898

• DRTPE-078-Denuncia por incumplimiento de pago de Derechos y Beneficios Laborales por parte de empresas y Entidades que realizan Actividades de Inter-mediación Laboral. N° 900

• DRTPE-079-Comunicación de interposición de las demandas laborales por incumplimiento del pago de derechos y beneficios por parte de las entida-des de intermedia-ción laboral. N° 902

• DRTPE-080-Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad. N° 904

• DRTPE-081-Renovación de Inscripción en el Registro de empresas Promocionales para Personas con Discapacidad. N° 906

• DRTPE-082-Inscripción de Certificados Ocupacionales. N° 908

• DRTPE-083-Comunicación de remanente de utilidades N° 910

• DRTPE-084-Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo N° 912

• DRTPE-085-Renovación de la Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo. N° 914

• DRTPE-087-Variación de domicilio de Agencias Privadas de Empleo. N° 916

• DRTPE-088-Variación de Denominación o Razón Social de Agencias Privadas de Empleo N° 918

• DRTPE-089-Cierre de Libro especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales N° 920

• DRTPE-090-Autorización, Registro y Prórroga de convenios de Jornada Formativa en horario N° 922

nocturno.

• DRTPE-091-Autorización, Registro y Prórroga de convenios de Jornada Formativa en horario nocturno N° 924

• DRTPE-092-Registro y prórroga de Convenios de Capacitación Laboral Juvenil N° 926

• DRTPE-093-Registro y prórroga de Convenios de Capacitación Laboral Juvenil N° 928

• DRTPE-094-Registro y prórroga de Convenio de Pasantía N° 930

• DRTPE-095-Registro y Prórroga de Convenios de la Actualización para la Reinserción Laboral. N° 932

• DRTPE-096-Registro del Programa Anual de Capacitación Laboral Juvenil N° 934

• DRTPE-097-Registro de Programa Extraordinario de Capacitación Laboral Juvenil N° 936

• DRTPE-098-Registro de Registro del Plan de Actualización para la Reinserción Laboral y de sus modificaciones. N° 938

• DRTPE-099-Registro de MYPE en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa - REMYPE. N° 940

• DIRCETUR-001-Atención de solicitudes de información que posee o produzca la institución N° 942

• DIRCETUR-002-Recurso impugnativo de reconsideración. N° 944

• DIRCETUR-003-Recurso impugnativo de apelación. N° 946

• DIRCETUR-004-Expedición de constancia de competencia en actividades artesanales N° 948

• DIRCETUR-005-Autorización y oficialización de eventos, ferias y exposiciones artesanales locales y regionales. N° 950

• DIRCETUR-006-Inscripción de artesanos en el registro regional de artesanos N° 952

• DIRCETUR-007-Renovación de la Inscripción de artesanos en el registro regional de artesanos N° 954

• DIRCETUR-008-Expedición del Certificado de clasificación y/o categorización de los Establecimientos de Hospedaje de 1, 2, 3, 4 y 5 estrellas. Albergues, Ecolodges y Resorts. N° 956

• DIRCETUR-009-Renovación del Certificado de clasificación y/o categorización a los Establecimientos de Hospedaje de 1, 2, 3, 4 y 5 estrellas N° 958

• DIRCETUR-010-Cambio del Titular de los Establecimientos de Hospedaje. N° 960

• DIRCETUR-011-Presentación de la Declaración jurada de Establecimientos de Hospedaje. N° 962

• DIRCETUR-012-Autorización para la Prestación del Servicio de Alojamiento en Casas Particulares, Universidades e Institutos Superiores en el ámbito regional N° 964

• DIRCETUR-013-Autorización de Fichas o Libro de Registro de Huéspedes N° 966

• DIRCETUR-014-Expedición del Certificado de categorización y/o clasificación de Restaurantes de 1, 2, 3, 4 y 5 tenedores y de Restaurantes Turísticos N° 968

• DIRCETUR-015-Renovación del Certificado de categorización y/o clasificación de Restaurantes de 1, 2, 3, 4 y 5 tenedores, y de Restaurantes Turísticos. N° 970

• DIRCETUR-016-Presentación de la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones mínimas de Restaurantes. N° 972

• DIRCETUR-017-Presentación de la Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos mínimos, de las Agencias de Viaje y Turismo. N° 974

• DIRCETUR-018-Cambio de titular o cambio domiicliario de las Agencias de Viaje y Turismo. N° 976

• DIRCETUR-019-Expedición de Credencial de Guías de Montaña N° 978

• DIRCETUR-020-Renovación de la Credencial de Guías de Montaña. N° 980

• DIRCETUR-021-Expedición del Certificado de prestador del servicio de Canotaje turístico. N° 982

• DIRCETUR-022-Renovación del Certificado de prestador del servicio de Canotaje turístico N° 984

• DIRCETUR-023-Expedición del Carnet de conductor de Canotaje. N° 986

• DIRCETUR- 024-Renovación Expedición del Certificado de Prestador de Servicio de Canotaje Turístico N° 988

• DIRCETUR-025-Renovación del Carné de conductor de Canotaje Turístico. N° 990

• DIRCETUR-026-Autorización para desempeñarse como Entidad Evaluadora. N° 992

• DIRCETUR-027-Renovación de la autorización para desempeñarse como Entidad Evaluadora N° 994

• DIRCETUR-028-Autorización para desempeñarse como Entidad de Capacitación. N° 996

• DIRCETUR-029-Renovación de la autorización para desempeñarse como Entidad de Capacitación N° 998

• DIRCETUR-030-Inscripción de Guías Oficiales de Turismo en el Registro del Órgano Regional competente N° 1000

• DIRCETUR-031-Renovación de Inscripción de Guías Oficiales de Turismo en el Registro del Órgano Regional Competente N° 1002

• DIRCETUR-032-Inscripcion de Licenciados en Turismo en el Registro del Órgano Regional competente N° 1004

1.37 Transparencia y acceso a la información

• DRVCS-001-SOLICITUD Y ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCA LA DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO N° 1006

1.38 Otros

• DRVCS-002-INTERPOSICIÓN DE RECURSO ADMINISTRATIVO ANTE DENEGATORIA DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN QUE LA DIRECCIÓN REGIONAL POSEA O PRODUZCA N° 1008

• DRVCS-003-INSPECCIÓN OCULAR N° 1010

• DRVCS-004-INSPECCIÓN TÉCNICA INSITU DE PROYECTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS POR LOCALIDAD N° 1012

• DRVCS-005-VISACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS N° 1014

• DRVCS-006-CERTIFICACIÓN PARA PROGRAMAS HABITACIONALES N° 1016

• DRVCS-007-REALIZACIÓN DE CAPACITACIONES N° 1018

• DIREPRO-001-ACCESO DE PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS A LA INFORMACIÓN QUE POSEE O PRODUZCA LAS DIVERSAS DIRECCIONES Y OFICINAS DE LA DIRECCIÓN (2) N° 1020

• DIREPRO-004-RECURSO DE APELACIÓN (1) N° 1022

• DIREPRO-002-RECTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN, POR ERROR MATERIAL N° 1024

• DIREPRO-003-RECURSO DE RECONSIDERACIÓN (1) N° 1026

• DIREPRO-005-SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO N° 1028

• DIREPRO-006-SOLICITUD DE BONIFICACIONES, BENEFICIOS Y DEMÁS CONCEPTOS REMUNERATIVOS (Asignación por 25 o 30 años de servicios, subsidios por fallecimiento y gastos de sepelio y luto, vacaciones truncas, entre otros) N° 1030

• DIREPRO-007-PERMISO DE PESCA PARA LA OPERACIÓN DE EMBARCACIONES PESQUERAS DE MAYOR ESCALA DEL ÁMBITO CONTINENTAL N° 1032

• DIREPRO-008-PERMISO DE PESCA DE EMBARCACIONES ARTESANALES MARÍTIMAS Y CONTINENTALES Y DE MENOR ESCALA EN EL ÁMBITO CONTINENTAL N° 1034

• DIREPRO-009-CAMBIO DEL TITULAR DEL PERMISO DE PESCA DE EMBARCACIÓN ARTESANAL DEL ÁMBITO MARÍTIMO Y CONTINENTAL, DE MENOR ESCALA EN EL ÁMBITO MARÍTIMO Y CONTINENTAL Y DE MAYOR ESCALA EN EL ÁMBITO CONTINENTAL N° 1036

• DIREPRO-010-PERMISO DE PESCA PARA CAPTURAR, CAZAR (SACA), SEGAR O COLECTAR N° 1038

RECURSOS HIDROBIOLÓGICOS CON FINES ORNAMENTALES DE ACUICULTURA, COMERCIALES, INDUSTRIALES O DE DIFUSIÓN CULTURAL CON O SIN USO DE EMBARCACIÓN, EXCEPTUANDO LARVAS DE CONCHA DE ABANICO

• DIREPRO-011-AUTORIZACIÓN DE INCREMENTO DE FLOTA DE EMBARCACIÓN PESQUERA EN EL ÁMBITO CONTINENTAL N° 1040

• DIREPRO-012-AUTORIZACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ACUARIOS COMERCIALES N° 1042

• DIREPRO-013-MODIFICACIÓN DE RESOLUCIONES AUTORITATIVAS POR CAMBIO DE NOMBRE DE E/P, MATRÍCULA (PUERTO, NÚMERO O TIPO DE SERVICIO) PARA ACTIVIDAD ARTESANAL O DE MENOR ESCALA DEL ÁMBITO MARÍTIMO O CONTINENTAL Y MENOR Y MAYOR ESCALA EN EL ÁMBITO CONTINENTAL N° 1044

• DIREPRO-014-CERTIFICADO DE PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS O PRODUCTOS HIDROBIOLÓGICOS N° 1046

• DIREPRO-015-LICENCIA PARA LA OPERACIÓN DE PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL Y/O PROCESAMIENTO PRIMARIO (Incluye Centros de Producción de Ensilado E Ictiocompost) (VIGENCIA DE 1 AÑO) N° 1048

• DIREPRO-016-VALIDACIÓN DEL CERTIFICADO DE CAPTURA EXIGIDO PARA LA EXPORTACIÓN DE PRODUCTOS A LA COMUNIDAD EUROPEA N° 1050

• DIREPRO-017-CERTIFICACIÓN ARTESANAL PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS DEDICADAS A LA ACTIVIDAD PESQUERA ARTESANAL (VIGENCIA 1 AÑO) N° 1052

• DIREPRO-018-INSCRIPCIÓN DE RENOVACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE PESCADORES, ARMADORES Y PROCESADORES ARTESANALES (*3) N° 1054

• DIREPRO-019-CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA A MENOR ESCALA (ENTRE 2 Y 50 TM BRUTAS DE PRODUCCIÓN AL AÑO). INCLUYE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS A NIVEL COMERCIAL Y CULTIVO DE PECES ORNAMENTALES N° 1056

• DIREPRO-020-CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE SUBSISTENCIA PARA CONSUMO HUMANO DIRECTO (HASTA 2 TM BRUTAS DE PRODUCCIÓN AL AÑO). INCLUYE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS PARA EL AUTOABASTECIMIENTO EN CULTIVO DE SUBSISTENCIA N° 1058

• DIREPRO-021-AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA A MENOR ESCALA (ENTRE 2 Y 50 TM BRUTAS DE PRODUCCIÓN AL AÑO). INCLUYE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS A NIVEL COMERCIAL DE PECES ORNAMENTALES N° 1060

• DIREPRO-022-AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA A MENOR ESCALA (ENTRE 2 Y 50 TM BRUTAS DE PRODUCCIÓN AL AÑO). INCLUYE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS PARA EL AUTOABASTECIMIENTO EN CULTIVO DE SUBSISTENCIA N° 1062

• DIREPRO-023-AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR EL POBLAMIENTO O REPOBLAMIENTO EN CUERPOS DE AGUA N° 1064

• DIREPRO-024-AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR INVESTIGACIÓN EN ACUICULTURA EN ÁREAS ACUÁTICAS PÚBLICAS N° 1066

• DIREPRO-025-CAMBIO DE TITULAR DE LA AUTORIZACIÓN O CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA EN MENOR ESCALA, SUBSISTENCIA, INVESTIGACIÓN, POBLAMIENTO Y REPOBLAMIENTO N° 1068

• DIREPRO-026-RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN O DE CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA EN MENOR ESCALA, SUBSISTENCIA, INVESTIGACIÓN, N° 1070

POBLAMIENTO Y REPOBLAMIENTO

• DIREPRO-027-VERIFICACIÓN PARA LA IMPORTACIÓN O INTRODUCCIÓN DE ESPECIES EN SUS DIFERENTES ESTADÍOS CON FINES DE ACUICULTURA N° 1072

• DIREPRO-028-VERIFICACIÓN PARA LA EXPORTACIÓN DE ESPECIES VIVAS EN SUS DIFERENTES ESTADÍOS, PROVENIENTES DE LA ACUICULTURA (EXCEPTO PECES ORNAMENTALES) (*3) N° 1074

• DIREPRO-029-OTORGAMIENTO O RENOVACIÓN DEL FORMULARIO DE VERIFICACIÓN O DE RESERVA PARA LA TRAMITACIÓN DE CONCESIÓN Y AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA (VIGENCIA 60 DÍAS CALENDARIOS PRORROGABLES POR UNA SOLA VEZ Y POR IGUAL PLAZO) N° 1076

• DIREPRO-030-CERTIFICACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL - DIA. N° 1078

• DIREPRO-031-CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL - DIA N° 1080

• DIREPRO-032-DENUNCIA CONTRA EMPRESAS INDUSTRIALES POR INFRACCIÓN A LA LEY GENERAL DE INDUSTRIAS Y SUS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y REGLAMENTARIAS. N° 1082

• DIREPRO-033-AUTORIZACIÓN Y OFICIALIZACIÓN DE FERIAS Y EXPOSICIONES N° 1084

• DIREPRO-34-OFICIALIZACIÓN DE EVENTOS QUE PROMUEVE EL DESARROLLO INDUSTRIAL N° 1086

• DIREPRO-035-AUTORIZACIÓN DE APERTURA O RENOVACIÓN DE LOS REGISTROS ESPECIALES DE INSUMOS QUÍMICOS Y PRODUCTOS FISCALIZADOS N° 1088

• DIREPRO-036-TRASLADO DE AUTORIZACIÓN DE APERTURA DE LOS REGISTROS ESPECIALES DE INSUMOS QUÍMICOS Y PRODUCTOS FISCALIZADOS, EN EL CASO DE SER LLEVADOS EN FORMA MANUAL N° 1090

• DIREPRO-037-CIERRE DE LOS REGISTROS ESPECIALES DE INSUMOS QUÍMICOS Y PRODUCTOS FISCALIZADOS N° 1092

• DIREPRO-038-INSCRIPCIÓN O ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO ÚNICO PARA EL CONTROL DE INSUMOS QUÍMICOS Y PRODUCTOS FISCALIZADOS N° 1094

• DIREPRO-039-DUPLICADO DE LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO PARA EL CONTROL DE IQPF N° 1096

• DIREPRO-040-CANCELACIÓN DE LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO PARA EL CONTROL DE IQPF N° 1098

• DIREPRO-041-INFORMES MENSUALES DE LOS REGISTROS ESPECIALES DE INSUMOS QUÍMICOS Y PRODUCTOS FISCALIZADOS, INCLUSO CUANDO NO HAYA MOVIMIENTO N° 1100

• DIREPRO-042-RECTIFICACIÓN DEL INFORME MENSUAL DE LOS REGISTROS ESPECIALES DE INSUMOS QUÍMICOS Y PRODUCTOS FISCALIZADOS N° 1102

• DIREPRO-043-AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS COMO TÉCNICOS EN REFRIGERACIÓN N° 1104

• DIREPRO-044-EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES MÍNIMAS PARA LA OBTENCIÓN DE LA ASIGNACIÓN DE LA IDENTIFICACIÓN MUNDIAL DEL FABRICANTE DE VEHÍCULOS CON MENOS DE CUATRO RUEDAS DE FABRICACIÓN NACIONAL N° 1106

• DIREPRO-045-EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES MÍNIMAS PARA LA OBTENCIÓN DE LA ASIGNACIÓN DE LA IDENTIFICACIÓN MUNDIAL DEL FABRICANTE DE VEHÍCULOS REMOLQUES O SEMIREMOLQUES DE FABRICACIÓN N° 1108

NACIONAL

• DIREPRO-046-VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE ORIGEN O DE EXPORTACIÓN DE PRODUCTOS INDUSTRIALES CONFORME A CONVENIOS INTERNACIONALES O CALIFICACIÓN DE PRODUCTOS INDUSTRIALES DESTINADOS AL EXTERIOR NO SUJETOS A CONVENIOS INTERNACIONALES N° 1110

• DIREPRO-047-INSCRIPCIÓN O RENOVACIÓN DE ASOCIACIONES DE MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS EN EL REGISTRO NACIONAL DE ASOCIACIONES DE LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS - RENAMYPE N° 1112

• DIREPRO-048-ELABORACIÓN Y VISACIÓN DE LAS MINUTAS DE CONSTITUCIÓN DE MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS EN CONCORDANCIA CON EL CONVENIO SUSCRITO CON EL COLEGIO DE NOTARIOS N° 1114

SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD N° 1116

SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS N° 1117

SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN N° 1118

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEE O PRODUCEN LAS DIFERENTES UNIDADES ORGÁNICAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"

Código: PA15109ECE

Descripción del procedimiento

ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEE O PRODUCEN LAS DIFERENTES UNIDADES ORGÁNICAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Requisitos

1.- Solicitud conteniendo nombre, DNI y domicilio real del administrado.

2.- La expresión concreta de los documentos solicitados, sea en copia simple o fedatada u otros medios físicos, electrónicos o magnéticos

3.- La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento cuando sea diferente al domicilio real y que debe estar ubicado dentro del radio urbano

4.- Comprobante de pago de los costos de reproducción

Notas:

1.- LOS COSTOS DE REPRODUCCIÓN SE CANCELARÁ EN LA CAJA DE LA ENTIDAD

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

COPIA

Monto - S/ 0.10

CD

Monto - S/ 2.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SECRETARIO GENERAL - SECRETARIA GENERAL	PRESIDENTE REGIONAL DE ANCASH - PRESIDENCIA REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Ley	27806	02/08/2002
106	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/04/2001
11	LEY QUE MODIFICA LA LEY Nº 27806, LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Ley	27927	03/02/2003
11	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	043	22/04/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INTERPOSICIÓN DE RECURSO ADMINISTRATIVO ANTE DENEGATORIA DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN QUE EL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH POSEA O PRODUZCA"

Código: PA1510FE4B

Descripción del procedimiento

Interposición de recurso administrativo ante denegatoria de la solicitud de información que el Gobierno Regional de Ancash posea o produzca

Requisitos

1.- Solicitud autorizada por letrado conteniendo expresión concreta de lo pedido con los fundamentos de hecho y de derecho

2.- Comprobante de pago del derecho

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SECRETARIO GENERAL - SECRETARIA GENERAL	PRESIDENTE REGIONAL DE ANCASH - PRESIDENCIA REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Ley	27806	02/08/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedir Constancia de Notificación de Resoluciones"
Código: PA15109CF5

Descripción del procedimiento

Expedir Constancia de Notificación de Resoluciones

Requisitos

1.- Solicitud, precisando nivel resolutivo, número y fecha de la resolución notificada

2.- Comprobante de pago del derecho

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 3.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	-	-

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
109	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recurso de Reconsideración"
Código: PA15108497

Descripción del procedimiento

Recurso de Reconsideración

Requisitos

1.- Solicitud autorizada por letrado, conteniendo: nombre, DNI y domicilio real del administrado.

2.- La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y cuando le sea posible, los de derecho.

3.- Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.

4.- Copia de la resolución impugnada.

5.- Nueva prueba instrumental cuando sea exigible.

6.- Copia del D.N.I.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación
I	I

Autoridad competente	GERENTE GENERAL REGIONAL - GERENCIA GENERAL REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL DE ANCASH - PRESIDENCIA REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
207 y 208	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recurso de Apelación"
Código: PA15102ABD

Descripción del procedimiento

Recurso de Apelación

Requisitos

1.- Solicitud autorizada por letrado, conteniendo: nombre, DNI, y domicilio real del administrado.

2.- La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y cuando sea posible, los de derecho.

3.- Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.

4.- Copia de la resolución impugnada

5.- Copia del D.N.I.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE GENERAL REGIONAL - GERENCIA GENERAL	PRESIDENTE REGIONAL DE ANCASH - PRESIDENCIA

	REGIONAL	REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
207 y 209	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Queja por defecto de tramitación"
Código: PA1510B04D

Descripción del procedimiento

Queja por defecto de tramitación

Requisitos

1.- Solicitud conteniendo: Nombre, DNI. y domicilio real del administrado.

2.- La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y cuando sea posible, los de derecho, especificando el deber de tramitación incumplido por la autoridad quejada.

3.- Copia de la petición carente de respuesta y/o documentos que sustente el defecto de tramitación.

4.- Copia del D.N.I.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
158	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Denuncia Administrativa"
Código: PA151090ED

Descripción del procedimiento

Denuncia Administrativa

Requisitos

1.- Escrito simple, indicando claramente la relación de los hechos, las circunstancias del tiempo, lugar y modo que permitan su constatación, la indicación de sus presuntos autores, partícipes y damnificados, el aporte de la evidencia o su descripción para su ubicación, así como cualquier otro elemento que permita su comprobación

2.- Copia simple de su D.N.I.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
105	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recurso de Apelación contra Actos dictados durante el desarrollo del Proceso de Selección desde la Convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del Contrato."

Código: PA15103455

Descripción del procedimiento

Recurso de Apelación contra Actos dictados durante el desarrollo del Proceso de Selección desde la Convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del Contrato.

Requisitos

1.- Solicitud, por duplicado, con recaudos para la otra parte, conteniendo: nombre, DNI, (autorizado por letrado solo en caso de licitaciones, concursos y adjudicaciones directas públicas, y siempre que la defensa sea cautiva), señalando como domicilio procesal en el cercado de Huaraz así como una dirección electrónica propia.

2.- La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho y derecho, adjuntando medios probatorios.

3.- Pago del 3% del valor referencial como Garantía por la interposición del recuso.

4.- Firma del impugnante o representante, en caso de consorcios, la firma del representante común, establecido en la promesa formal de consorcio.

5.- Tratándose de consorcios el recurso de apelación deberá ser interpuesta por el representante común, acreditando sus facultades de representación mediante copia simple de la promesa formal de consorcio.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

12 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	-	PRESIDENTE REGIONAL DE ANCASH - PRESIDENCIA REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53	Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado	Decreto Legislativo	1017	03/06/2008
104	Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado	Decreto Supremo	184-2008-EF	31/12/2008
Único	SENTENCIA DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL	Otros	3741-2004-AA/TC	14/11/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de Subsidio por Fallecimiento y Gastos de Sepelio"
Código: PA15107ABF

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de Subsidio por Fallecimiento y Gastos de Sepelio

Requisitos

1.- Solicitud
2.- Constancia del causante
3.- Acta de defunción
4.- Documentos que acreditan parentesco
5.- Boletas de venta de gastos efectuados

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 142º inc) j, 144º y 145º	REGLAMENTO DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA	Decreto Supremo	005-90-PCM	18/01/1990

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Solicitud de pago de Beneficios Sociales"
Código: PA1510034A

Descripción del procedimiento

Solicitud de pago de Beneficios Sociales

Requisitos

1.- Solicitud
2.- Documento de Cese

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

respuesta

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
inc) c) Art. 54º	Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público	Decreto Legislativo	276	06/03/1984
Art. 104º	REGLAMENTO DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA	Decreto Supremo	005-90-PCM	18/01/1990

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Categorización y Recategorización de Centros Poblados no categorizados por Leyes y/o Decretos (Caserío, Pueblo, Villa y Ciudad)"
Código: PA151042C3

Descripción del procedimiento

Categorización y Recategorización de Centros Poblados no categorizados por Leyes y/o Decretos (Caserío, Pueblo, Villa y Ciudad)

Requisitos

1.- Memorial dirigido al Presidente Regional, adjuntando expediente sustentatorio con información básica del centro poblado a categorizar.

2.- Adjuntar informe padrón de electores con la debida verificación de las firmas por parte del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

150 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

respuesta

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4	Ley de Demarcación y Organización Territorial	Ley	27795	24/07/2002
9	REGLAMENTO DE LA LEY Nº 27795, LEY DE DEMARCACIÓN Y ORGANIZACIÓN TERRITORIAL	Decreto Supremo	019-2003-PCM	21/02/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio de Nombre de jurisdicciones político administrativas (Capitales distritales y provinciales) y de centros poblados no denominados por Leyes o Decretos"

Código: PA151095C2

Descripción del procedimiento

Cambio de Nombre de jurisdicciones político administrativas (Capitales distritales y provinciales) y de centros poblados no denominados por Leyes o Decretos

Requisitos

1.- Memorial dirigido al Presidente Regional, adjuntando expediente sustentatorio con información básica de la jurisdicción, indicando las razones por las que se quiere cambiar de nombre.

2.- Adjuntar informe y padrón de electores con la debida verificación de las firmas por parte del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

150 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6	Ley de Demarcación y Organización Territorial	Ley	27795	24/07/2002
10	REGLAMENTO DE LA LEY Nº 27795, LEY DE DEMARCACIÓN Y ORGANIZACIÓN TERRITORIAL	Decreto Supremo	019-2003-PCM	21/02/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Atención de Solicitudes de las ONGS´ para emisión de opinión favorable"

Código: PA1510D5C3

Descripción del procedimiento

Atención de Solicitudes de las ONGS´ para emisión de opinión favorable

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de ACTI

2.- A) INSCRIPCIÓN DE ONGD

3.- 1. Copia Simple de la escritura de Constitución otorgada por notario Público, donde figuren sus Estatutos, Fines y Objetivos

4.- 2. Ficha Única de Registro, debida y obligatoriamente llenada y firmada, y con la firma respectiva del representante legal.

5.- 3. Copia literal original certificada de sus inscripción en los Registros Públicos, expedida con una antigüedad no mayor de tres meses calendario, conteniendo si fuere el caso, modificaciones a los estatutos y la nómina del Consejo Directivo vigente.

6.- 4. Nómina del Consejo Directivo vigente y se los asociados (equipo profesional), número de documento de identidad y curriculum vitae.

7.- 5. Ficha de Proyecto o Perfil de Proyecto.

8.- 6. Recibo de Pago efectuado en la Oficina de Tesorería.

9.- B) RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE ONGD

10.- 1. Ficha única de registro, debida y obligatoriamente llenada

11.- 2. De existir modificaciones en los Estatutos, deberá remitirse copia simple de la Escritura Pública de la misma

12.- 3. Copia literal original certificada de su inscripción en los Registros Públicos, expedida con una antigüedad no mayor de tres meses calendario, conteniendo si fuere el caso, modificaciones a los Estatutos y la nómina del Consejo Directivo vigente.

13.- 4. Nómina del Consejo Directivo vigente y de los asociados con nombres completos, documentos de identidad y curriculum vitae

14.- 5. Constancia de haber cumplido con la presentación de los informes anuales correspondientes, en el mes de Enero de cada año, sobre las actividades realizadas en el año anterior, con recursos de la cooperación técnica Internacional.

15.- 6. Ficha del Proyecto o Proyecto.

16.- C) DEVOLUCIÓN DE IGV e IPM

17.- 1. Resolución de inscripción o renovación de de inscripción expedido por APCI.

18.- 2. Constancia de informe anual sobre las actividades realizadas en el año anterior, con recursos de la cooperación técnica internacional, con indicación de los proyectos, períodos, montos recibidos por cada fuente cooperante.

19.- 3. Expediente del proyecto conteniendo el Plan Operativo detallado.

20.- 4. Copia del convenio firmado entre la ONG y la fuente cooperante para la ejecución del proyecto.

21.- 5. Recibo de pago realizado en tesorería.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

7 días hábiles	Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

AGENCIA REGIONAL DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4	Ley de Cooperación Técnica Internacional	Decreto Ley	719	08/11/1991
4	Reglamento de la Ley de CTI	Decreto Supremo	015-92-PCM	28/01/1992
-	LEY QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL DESCENTRALIZADO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL NO REEMBOLSABLE	Ley	28875	14/08/2006
1	Aprueban Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI	Decreto Supremo	027-2007-RE	17/05/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Emisión de Opinión Técnica de Programas y/o Proyectos de las instituciones solicitantes en materia de Cooperación Internacional"
Código: PA1510DD63

Descripción del procedimiento

Emisión de Opinión Técnica de Programas y/o Proyectos de las instituciones solicitantes en materia de Cooperación Internacional

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la ACTI

2.- Ficha única de registro, debida y obligatoriamente llenada

3.- Copia del perfil de proyecto presentado a la fuente cooperante internacional y que será ejecutado en el ámbito regional (debe contener el Plan Operativo)

4.- Copia de la opinión favorable que expidió el Gobierno Regional para la Inscripción y/o Renovación de Inscripción de la ONG.

5.- Haber cumplido con la presentación de los informes Anuales correspondientes, en el mes Enero de cada año, sobre las actividades realizadas en el año anterior, con recursos de la cooperación Técnica Internacional, con indicación de los proyectos, períodos y montos recibidos por cada fuente cooperante (Constancia que exige APCI)

6.- Especificar el monto de contrapartidas.

7.- Carta de Compromiso mediante el cual la ONG se compromete a brindar la contrapartidad respectiva.

8.- Carta de aceptación de la Fuente Cooperante Internacional que aprueba el financiamiento del Proyecto.

9.- Copia del convenio entre la ONG y la fuente cooperante Internacional (en caso de existir al momento de solicitar la opinión favorable del Gobierno Regional).

10.- Recibo de pago realizado en tesorería.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 18.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

AGENCIA REGIONAL DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
.	Ley de Cooperación Técnica Internacional	Decreto Legislativo	719	08/11/1991
.	Reglamento de la Ley de Cooperación Técnica Internacional	Decreto Supremo	015-92-PCM	28/01/1992
.	LEY QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL DESCENTRALIZADO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL NO REEMBOLSABLE	Ley	28875	14/08/2006
.	Reglamento de Infracciones y Sanciones del APCI	Decreto Supremo	027-2007-RE	17/05/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de Obra y/o Constancia de Prestación"
Código: PA1510F3FD

Descripción del procedimiento

Certificado de Obra y/o Constancia de Prestación

Requisitos

1.- Solicitud

2.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 21.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
235	Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado	Decreto Supremo	084-2004-PCM	26/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de existencia de expediente técnico aprobado"
Código: PA1510A66E

Descripción del procedimiento

Certificado de existencia de expediente técnico aprobado

Requisitos

1.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
107	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	21/03/2001
.	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	08/11/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica sobre contaminación ambiental por efluentes o residuos"
Código: PA151070E6

Descripción del procedimiento

Inspección Técnica sobre contaminación ambiental por efluentes o residuos

Requisitos

1.- Solicitud adjuntando expediente documentado

2.- Croquis de ubicación

3.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
132	Ley General del Ambiente	Ley	28611	13/10/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA)"
Código: PA1510F2C6

Descripción del procedimiento

Evaluación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la GRRNGMA
2.- Un ejemplar del estudio de preinversión
3.- Dos ejemplares del DIA
4.- Pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1460.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	GERENTE GENERAL REGIONAL - GERENCIA GENERAL REGIONAL	GERENTE GENERAL REGIONAL - GERENCIA GENERAL REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Declaran concluido el Proceso de Transferencia de Funciones Sectoriales en Materia Ambiental y de Ordenamiento Territorial con ventiún Gobiernos Regionales y aprueban una Transferencia de Partidas	Decreto Supremo	300-2009-EF	16/12/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental (EIA)"
Código: PA15104020

Descripción del procedimiento

Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental (EIA)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la GRRNGMA
2.- Un ejemplar del estudio de preinversión
3.- Dos ejemplares del DIA
4.- Pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

SEMIDETALLADO
Monto - S/ 3737.50
DETALLADO
Monto - S/ 9855.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

21 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE GENERAL REGIONAL - GERENCIA GENERAL REGIONAL	GERENTE GENERAL REGIONAL - GERENCIA GENERAL REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Declaran concluido el Proceso de Transferencia de Funciones Sectoriales en Materia Ambiental y de Ordenamiento Territorial con ventiún Gobiernos Regionales y aprueban una Transferencia de Partidas	Decreto Supremo	300-2009-EF	16/12/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica Ambiental, para verificación de cumplimiento de la DIA o EIA"
Código: PA151096FB

Descripción del procedimiento

Inspección Técnica Ambiental, para verificación de cumplimiento de la DIA o EIA

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la GRRNGMA
2.- Un ejemplar del estudio de preinversión
3.- Dos ejemplares del DIA
4.- Pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1277.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	GERENTE GENERAL REGIONAL - GERENCIA GENERAL REGIONAL	GERENTE GENERAL REGIONAL - GERENCIA GENERAL REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Declaran concluido el Proceso de Transferencia de Funciones Sectoriales en Materia Ambiental y de Ordenamiento Territorial con ventiún Gobiernos Regionales y aprueban una Transferencia de Partidas	Decreto Supremo	300-2009-EF	16/12/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de Personas Jurídicas para elaborar estudios de Evaluación Ambiental"
Código: PA151048C2

Descripción del procedimiento

Registro de Personas Jurídicas para elaborar estudios de Evaluación Ambiental

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la GRRNGMA

2.- Curriculum de equipo de profesionales (Ing. Ambiental, Ing. Civil, Ing. Agricola e Ing. Agronomo), como mínimo cinco años de colegiatura.

3.- Declaraciones Juradas de cada uno de los profesionales, de trabajar para la empresa

4.- Pago por derecho de registro

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1825.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación
I	I

Autoridad competente	GERENTE GENERAL REGIONAL - GERENCIA GENERAL REGIONAL	GERENTE GENERAL REGIONAL - GERENCIA GENERAL REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Declaran concluido el Proceso de Transferencia de Funciones Sectoriales en Materia Ambiental y de Ordenamiento Territorial con ventiún Gobiernos Regionales y aprueban una Transferencia de Partidas	Decreto Supremo	300-2009-EF	16/12/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de Personas Naturales para elaborar estudios de Impacto Ambiental"
Código: PA151037A1

Descripción del procedimiento

Registro de Personas Naturales para elaborar estudios de Impacto Ambiental

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la GRRNGMA
2.- Curriculum del profesional (Ing. Ambiental)
3.- Declaración Jurada del profesional, para elaborar Estudio de Impacto Ambiental de acuerdo a normas vigentes.
4.- Pago por derecho de registro.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1095.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	GERENTE GENERAL REGIONAL - GERENCIA GENERAL REGIONAL	GERENTE GENERAL REGIONAL - GERENCIA GENERAL REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Declaran concluido el Proceso de Transferencia de Funciones Sectoriales en Materia Ambiental y de Ordenamiento Territorial con ventiún Gobiernos Regionales y aprueban una Transferencia de Partidas	Decreto Supremo	300-2009-EF	16/12/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de Registro de Personas Jurídicas para elaborar estudios de Evaluación Ambiental"
Código: PA15104DEF

Descripción del procedimiento

Renovación de Registro de Personas Jurídicas para elaborar estudios de Evaluación Ambiental

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la GRRNGMA

2.- Curriculum de equipo de profesionales (Ing. Ambiental, Ing. Civil, Ing. Agricola e Ing. Agronomo), como mínimo cinco años de colegiatura.

3.- Declaraciones Juradas de cada uno de los profesionales, de trabajar para la empresa

4.- Pago por derecho de renovación de registro

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE GENERAL REGIONAL - GERENCIA GENERAL REGIONAL	GERENTE GENERAL REGIONAL - GERENCIA GENERAL REGIONAL

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Declaran concluido el Proceso de Transferencia de Funciones Sectoriales en Materia Ambiental y de Ordenamiento Territorial con ventiún Gobiernos Regionales y aprueban una Transferencia de Partidas	Decreto Supremo	300-2009-EF	16/12/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de Registro de Personas Naturales para elaborar estudios de Impacto Ambiental"
Código: PA15106CB1

Descripción del procedimiento

Renovación de Registro de Personas Naturales para elaborar estudios de Impacto Ambiental

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la GRRNGMA

2.- Curriculum del profesional (Ing. Ambiental)

3.- Declaración Jurada del profesional, para elaborar Estudio de Impacto Ambiental de acuerdo a normas vigentes.

4.- Pago de derecho de renovación de registro

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1095.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE GENERAL REGIONAL - GERENCIA GENERAL REGIONAL	GERENTE GENERAL REGIONAL - GERENCIA GENERAL REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Declaran concluido el Proceso de Transferencia de Funciones Sectoriales en Materia Ambiental y de Ordenamiento Territorial con ventiún Gobiernos Regionales y aprueban una Transferencia de Partidas	Decreto Supremo	300-2009-EF	16/12/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica en Defensa Civil Básica"

Código: PA1510B45C

Descripción del procedimiento

Inspección Técnica en Defensa Civil Básica

Requisitos

1.- Inmuebles, Recintos o edificaciones (Ex Post) Establecimientos de hasta 100 m2 y capacidad de almacenamiento no mayor del 30% del área total del local

2.- -Declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad, según formato aprobado con nuevo reglamento de ITSDC

3.- - Recibo de pago de los derechos correspondientes (a)
Tramos:
a) hasta 100 m2
Informe de verificación
Informe Levantamiento de observaciones.

4.- Inmuebles, Recintos o edificaciones (Ex ante) Establecimientos de hasta dos niveles de terreno o calzada con área desde 121 hasta 500m2 y/o tal como: tiendas, Stands, puestos viviendas multifamiliares, pubs-karaokes, bares, licorerías, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, templos, bibliotecas entre otros: Instituciones Educativas con área menor o igual a 500 m2 o de hasta dos niveles de terreno o calzada y máximo 200 alumnos por turno, Cabinas de Internet con un máximo de 20 computadoras: Agencias Bancarias, Oficinas Administrativas entre otras de evaluación similar con un área igual o menor a 500 m2 y que cuenten con máximo de 20 computadoras, Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas entre otras de similar características, cualquiera sea su área: ferreterías con un área de hasta 500 m2, entre otros señalados en los dispositivos sobre la materia.

5.- - Formulario de solicitud de inspección técnica de seguridad en Defensa Civil

6.- - Recibo de pago de los derechos correspondientes (a)

7.- - Cartilla de seguridad y/o plan de Seguridad en Defensa Civil (inclusive plano de Evacuación y Circulación a escalas 1/100, 1/200 ó 1/500)

8.- - Plano de Ubicación

9.- - Plano de Distribución para áreas mayores a 100 m2

10.- SI CUENTA CON ESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES METÁLICAS Y/O PANELES PUBLICITARIOS
Para el caso de estructuras que soportan antenas de más de 5m.

11.- - Constancia de mantenimiento de la estructura de soporte vigente (señalando expresamente el período de garantía)

12.- SI CUENTA CON EQUIPOS RADIOLÓGICOS
- Certificado emitido a la instalación por autoridad competente (*)

13.- Tramos:
a) 101 hasta 500 m2
Informe de verificación
Informe Levantamiento de observaciones.

14.- Renovación del Certificado de Seguridad en Defensa Civil
Nota:
1. Formato de Solicitud, aprobado por INDECI
2. La intervención del INDECI en este tipo de es excepcional, de conformidad con lo indicado en el artículo 14° D.S. N° 066-2007-PCM
3. En el supuesto que se requiera el informe de levantamiento de observaciones. El administrado deberá presentar la solicitud acompañada del recibo de pago TUPA correspondiente, en un plazo que no podrá exceder de dos (2) días hábiles notificado.
4. Los objetos de ITSDC que forman parte de una edificación de detalle deberán contar al inicio del procedimiento ITSDC y/o renovación del certificado con el correspondiente Certficado vigente a la edificación que los alberga, caso contrario se denegará su solicitud, en cumplimiento a lo señalado en los articulos 9.3° y 10° del D.S N° 066-2007-PCM
5 El plazo de ocho (08) días hábiles para el segundo informe es contado desde la notificación del informe de verificación o de ITSDC

15.- 1. Recibo de pago de los derechos correspondientes (a)

16.- 2. Formulario de solicitud de inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil

17.- 3. Declaración jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de inspección. En caso de verificarse lo contrario corresponde a una nueva ITSDC

18.- SI CUENTA CON ESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES METÁLICAS Y /O PANELES PUBLICITARIOS
Para el caso de estructuras que suportan antenas de más de 5.

19.- 1. Constancia de mantenimiento de la estructura de soporte vigente (señalando expresamente el período de garantía)

20.- SI CUENTA CON EQUIPOS RADIOLÓGICOS
- Certificado emitido a la instalación por la autoridad competente (*)

21.- Tramos:
a) Hasta 120 m2
b) 121 m2 hasta 500 m2

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Inmuebles, Recintos o edificaciones (Ex Post) -Tramo: hasta 120 m2 - Informe de verificación

Monto - S/ 272.50

Inmuebles, Recintos o edificaciones (Ex Post) -Tramo: hasta 120 m2 - Informe de levantamiento de observaciones

Monto - S/ 82.10

Inmuebles, Recintos o edificaciones (Ex ante)-Tramos: 121 m2 hasta 500 m2 - Informe de verificación

Monto - S/ 463.10

Inmuebles, Recintos o edificaciones (Ex ante)-Tramos: 121 m2 hasta 500 m2 - Informe de levantamiento de observaciones

Monto - S/ 138.70

Renovación del Certificado de Seguridad en Defensa Civil -Tramo: hasta 120 m2

Monto - S/ 272.60

Renovación del Certificado de Seguridad en Defensa Civil -Tramo: 121 m2 hasta 500 m2

Monto - S/ 463.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	PRESIDENTE REGIONAL DE ANCASH - PRESIDENCIA REGIONAL DE ANCASH	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9º, 18º, 19º, 20º, 21º, 22º y demás pertinentes	Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil	Decreto Supremo	066-2007-PCM	05/08/2007
-	Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Ley	28976	06/08/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle (c)"
Código: PA1510A71E

Descripción del procedimiento

Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle (c)

Requisitos

1.- Inmuebles, Recintos o Edificaciones Edificaciones, recintos o instalaciones de más de dos niveles desde el nivel del terreno o calzada o con un área mayor a 500 m2 tales como: tiendas, establecimientos de hospedaje, viviendas multifamiliares, talleres mecánicos, cafeterías, restaurentes, edificación de salud, playa de estacionamiento, ferreterías, licorerías, pubs, salas de juego de casi no y máquinas, tragamonedas entre otros centros hospitalarios, establecimientos penitenciarios, templos, centros de diversión culaquiera sea el área con la que cuenten, centros culturales, museos, bibliotecas, entre otros de similares características cualquiera sea el área con la que cuenten: industrias medianas y livianas, mercados, galerías, centros comerciales y otros de similar evaluación cualquiera sea el área con la que cuenten: locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centro de convenciones entre otros) cualquiera sea el área con la que cuenten: Agencias Bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar que cuenten con un área mayor a 500 m2 y un número mayor de 20 computadoras: Instituciones educativas o de más de dos niveles desde el nivel del terreno o calzada o más de 200 alumnos por turno; Cabinas de Internet que cuenten con un número mayor de 20 computadoras: Gimnasios que cuenten con máquinas eléctricas y/o electrónicas cualquiera sea su área comunes de edificaciones; las demás edificaciones, instalaciones o recintos que por complejidad califiquen para este tipo de inspección de conformidad con los dispositivos sobre la materia.

2.- 1. Formulario de solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil.

3.- 2. Recibo de pago de los derechos correspondientes (a)

4.- 3. Copia del plano de Ubicación en escala 1/500 (incluya cuadro de área)

5.- 4. Copia de plano de arquitectura (Plantas y Cortes actualizado en escala 1/50, 1/100 ó 1/200 distribución incluyendo disposición de mobiliario y equipos, escalera de escape y áreas de refugio horizontal, según corresponda.

6.- 5. Copia de los planos de instalaciones eléctricas vigente en escala 1/50 ó 1/100 (tableros, cargas, toma corrientes, pozo de puesta a tierra en escala 1/50 ó 1/100.

7.- 6. Plan de seguridad de defensa civil (Incluye Plano de evaluación y circulación a escala 1/100, 1/200 ó 1/500) o copia de plan de contingencia aprobado, según corresponda.

8.- 7. Memoria Descriptiva y Especificaciones técnicas (Arquitectura, Electricidad y Sistema contra incendios.

9.- 8. Fotocopia de la constancia de mantenimiento de escaleras mecánicas, ascensores, sistemas de elevación, funiculares y otros equipos similares electrónicos.

10.- 9. Protocolo de pruebas de operatividad y mantenimiento de equipos de seguridad .

11.- 10. Copias de certificado vigente de medición de resistencia del pozo de tierra (no mayor de 8 meses)

12.- SI CUENTA CON TANQUES GLP Y/O LIQUIDO COMBUSTIBLE Y SUS DERIVADOS (*)
Para cantidades superiores a 0.45 m3 (118.18 al) y 1m3 (264.17 al) respectivamente

13.- GLP
11. Informe técnico favorable de uso y funcionamiento emitido por OSIMERGMIN (*)

14.- LIQUIDO COMBUSTIBLE Y SUS DERIVADOS
12. Informe técnico favorable - ITF al establecimiento como con sultor directo emitido por OSINERGMIN (*)

15.- Para cantidades inferiores a 0.45 m3 (118.18 al) y 1 m3 (264.17 al) respectivamente (*)
13. Constancia de mantenimiento y operatividad del depósito ya sea estacionaria o movible y de la red de distribución otorgada por la empresa que le da el servicio.

16.- SI CUENTA CON ESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES METÁLICAS Y/O PANELES PUBLICITARIOS
Para el caso de estructuras que soportan antenas de más de 5 m
14. Evaluación de sobrecarga sobre estructura donde está instalada

17.- 15. Carta de seguridad de la estructura

18.- 16. Constancia de mantenimiento de la estructura de soporte (señalando expresamente el periódo de garantía)

19.- SI CUENTA CON FACHADAS VIDRIADAS FLOTANTES
17. Carta de mantenimiento o seguridad del sistema de fachadas flotantes (señalando expresamente el periódo de garantía)

20.- SI CUENTA CON CALDERAS
18. Constancia de mantenimiento de las calderas (vigente)

21.- SI CUENTA CON EQUIPOS RADIOLÓGICOS
19. Certificado emitido a la instalación por autoridad competente (**).

22.- Tramos:
a) Hasta 100 m2
- Informe de ITSDC
- Informe de levantamiento de observaciones
b) desde101 m2 hasta 500m2
- Informe de ITSDC
- Informe de levantamiento de observaciones
c) Desde 501m2 hasta 800m2
- Informe de ITSDC
- Informe de levantamiento de observaciones
d) Desde 801m2 hasta 1100m2
- Informe de ITSDC
- Informe de levantamiento de observaciones
e) Desde 1101m2 hasta 3000m2
- Informe de ITSDC
- Informe de levantamiento de observaciones
f) Desde 3001m2 hasta 5000m2
- Informe de ITSDC
- Informe de levantamiento de observaciones
g) Desde 5001m2 hasta 10,000m2
- Informe de ITSDC
- Informe de levantamiento de observaciones
h) Desde 10,001m2 hasta 20,000m2

- Informe de ITSDC
- Informe de levantamiento de observaciones
i) Desde 20,001m2 hasta 50,000m2
- Informe de ITSDC
- Informe de levantamiento de observaciones
j) Desde 50,001 a más m2
- Informe de ITSDC
- Informe de levantamiento de observaciones

23.- Renovación del Certificado de Seguridad en Defensa Civil Multidisciplinaria
Nota:
1. Formato solicitud aprobado por GRA que se encuentra en la página web del GRA
2. En el supuesto que se requiera el informe de levantamiento de observaciones. El administrado deberá presentar la solicitud acompañada del recibo del TUPA en un plazo que no podrá exceder de dos (2) días hàbiles de notificado el informe de ITSDC.
3. Los objetos de ITSDC que forman parte de una edificación que califica para una ITSDC de detalle deberán contar al inicio de procedimiento de ITSDC y/o renovación del certificado con el correspondiente certificado vigente a la edificación que los alberga, caso contratio se denegará su solicitud alberga, caso contrario se denegará su so- en cumplimiento a lo señalado en los Arts. 9.3º y 10º del D.S.Nº 066-2007-PCM.
4. El plazo de treinta (30) días hábiles para el segundo informe es contado desde la notificación del informe de ITSDC

24.- 1. Recibo de pago de los derechos correspondientes (a)

25.- 2. Formulario de solicitud de inspección Técnica Seguridad en Defensa Civil.

26.- 3. Declaración jurada de no haber realizado modificación al objeto de inspección. En caso contrario corresponde una nueva ITSDC.

27.- 4. Plan seguridad o copia del Plan de contingencia aprobado que corresponda (actual)

28.- 5. Fotocopia de la constancia de mantenimiento de escaleras mecánicas, ascensores, sistemas de elevación, funiculares u otros equipos similares electromecánicos

29.- 6. Protocolo de pruebas de operatividad y mantenimiento de equipos de seguridad .

30.- 7. Copias del certificado vigente de medición de resistencia del pozo de tierra (no mayor de 8 meses)

31.- Tramos:
a) Hasta 100 m2
b) Desde 101m2 hasta 500m2
c) Desde 501m2 hasta 800m2
d) Desde 801m2 hasta 1100m2
e) Desde 1,101m2 hasta 3000m2
f) Desde 3001m2 hasta 5000m2
g) Desde 5001m2 hasta 10,000m2
h) Desde 10,001m2 hasta 20,000m2
i) Desde 20,001m2 hasta 50,000m2
j) Desde 50,001 a más m2

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Tramo: a) Hasta 100 m2 - Informe de ITSDC

Monto - S/ 508.80

Tramo: a) Hasta 100 m2 - Informe de levantamiento de observaciones

Monto - S/ 178.10

Tramo: b) desde101 m2 hasta 500m2 - Informe de ITSDC

Monto - S/ 612.80

Tramo: b) desde101 m2 hasta 500m2 - Informe de levantamiento de observaciones

Monto - S/ 214.60

Tramo: c) Desde 501m2 hasta 800 m2 - Informe de ITSDC

Monto - S/ 717.20

Tramo: c) Desde 501m2 hasta 800 m2 - Informe de levantamiento de observaciones

Monto - S/ 251.10

Tramo: d) Desde 801m2 hasta 1100m2 - Informe de ITSDC

Monto - S/ 867.20

Tramo: d) Desde 801m2 hasta 1100m2 - Informe de levantamiento de observaciones

Monto - S/ 303.60

Tramo: e) Desde 1101m2 hasta 3000m2 - Informe de ITSDC

Monto - S/ 1029.60

Tramo: e) Desde 1101m2 hasta 3000m2 - Informe de levantamiento de observaciones

Monto - S/ 360.20

Tramo: f) Desde 3001 m2 hasta 5000 m2 - Informe de ITSDC

Monto - S/ 1112.80

Tramo: f) Desde 3001 m2 hasta 5000 m2 - Informe de levantamiento de observaciones

Monto - S/ 389.40

Tramo: g) Desde 5001 m2 hasta 10,000 m2 - Informe de ITSDC

Monto - S/ 1433.70

Tramo: g) Desde 5001m2 hasta 10,000m2 - Informe de levantamiento de observaciones

Monto - S/ 501.80

Tramo: h) Desde 10,001 m2 hasta 20,000 m2 - Informe de ITSDC

Monto - S/ 1921.30

Tramo: h) Desde 10,001 m2 hasta 20,000 m2 - Informe de levantamiento de observaciones

Monto - S/ 672.30

Tramo: i) Desde 20,001 m2 hasta 50,000 m2 - Informe de ITSDC

Monto - S/ 2279.70

Tramo: i) Desde 20,001 m2 hasta 50,000 m2 - Informe de levantamiento de observaciones

Monto - S/ 797.80

Tramo: j) Desde 50,001 a más m2 - Informe de ITSDC

Monto - S/ 2442.20

Tramo: j) Desde 50,001 a más m2 - Informe de levantamiento de observaciones

Monto - S/ 854.80

Tramos: a) Hasta 100 m2

Monto - S/ 508.80

Tramos: b) Desde 101m2 hasta 500m2

Monto - S/ 612.80

Tramos: c) Desde 501m2 hasta 800m2

Monto - S/ 717.20

Tramos: d) Desde 801m2 hasta 1100m2

Monto - S/ 867.20

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tramos: e) Desde 1,101m2 hasta 3000m2

Monto - S/ 1029.60

Tramos: f) Desde 3001m2 hasta 5000m2

Monto - S/ 1112.80

Tramos: g) Desde 5001m2 hasta 10,000m2

Monto - S/ 1433.70

Tramos: h) Desde 10,001m 2 hasta 20,000m2

Monto - S/ 1921.30

Tramos: i) Desde 20,001m2 hasta 50,000m2

Monto - S/ 2279.70

Tramos: j) Desde 50,001 a más m2

Monto - S/ 2442.20

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	PRESIDENTE REGIONAL DE ANCASH - PRESIDENCIA REGIONAL DE ANCASH	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10º, 23º, 24º, 25º, 26º, 27º, 40º, 41º y demas pertinentes	Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil	Decreto Supremo	066-2007-PCM	05/08/2007
-	APRUEBAN “GLOSARIO, SIGLAS Y ABREVIATURAS DEL SUBSECTOR HIDROCARBUROS”	Decreto Supremo	032-2002-EM	16/10/2002

-	Simplifican procedimientos administrativos y modifican reglamentos sobre seguridad para instalaciones, transporte y establecimientos de venta de gas licuado de petróleo.	Decreto Supremo	054-99-EM	23/09/1999
-	Aprueban el Reglamento de Seguridad para Instalaciones y Transportes de Gas Licuado de Petróleo	Decreto Supremo	027-94-EM	16/05/1994
-	Aprueban Reglamento para la Comercialización de Combustibles Líquidos y otros productos derivados de los Hidrocarburos	Decreto Supremo	045-2001-EM	20/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Multidisciplinaria (c)"
Código: PA1510F2C7

Descripción del procedimiento

Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Multidisciplinaria (c)

Requisitos

1.- Inmuebles, recintos o edificaciones:

2.- 1. Formulario de solicitud de inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil.

3.- 2. Recibo de pago de los derechos correspondientes (a)

4.- 3. Copia del plano de ubicación vigente (1/500) (incluye el cuadro de áreas)

5.- 4. Copia del plano de arquitectura (plantas y cortes) actualizado (en escala 1/50, 1/100 ó 1/200) (distribución incluyendo disposición de mobiliario y equipos; escalera de escape y áreas de refugio horizontal según corresponda)

6.- 5. Copia de los planos de instalaciones eléctricas vigente en escala 1/50, ó 1/100 (tableros, cargas, tomacorrientes, pozo de puesta a tierra) (en escala 1/50 ó 1/100)

7.- 6. Memoria descriptiva y especificaciones técnicas (arquitectura, electricidad y sistema contra incendios.

8.- 7. Plan de seguridad de Defensa Civil (incluye plano de evacuación y circulación a escala 1/100, 1/200 ó 1/500) o copia de de plan de contingencia aprobado, según corresponda

9.- 8. Fotocopia de constancia de mantenimiento de escaleras mecánicas,ascensores, sistemas de elevación, funiculares u otros equipos similares electromecánicos

10.- 9. Protocolo de pruebas de operatividad y mantenimiento de equipos de seguridad

11.- 10. Copia de certificado vigente de medición de resistencia del pozo de tierra (no mayor de 8 meses)

12.- 11. Copias del EIA DAP y/o PAMAS aprobados por el sector correspondiente.

13.- SI CUENTA CON TANQUES DE GLP Y/O LIQUIDO COMBUSTIBLE Y SUS DERIVADOS:
Para cantidades superiores a 0.45 m3 (118.18 al) y 1m3 (264.17 al) respectivamente

14.- GLP
1. Informe técnico favorable de uso y funcionamiento emitido por OSINERG (*)

15.- LIQUIDO COMBUSTIBLE Y SUS DERIVADOS:
1. Informe favorable al establecimiento como consumidor directo emitido por OSINERG (*)

16.- Para cantidades inferiores a 0.45 m3 (118.18al) y 2m3 (264.17 al) respectivamente
1. Constancia de mantenimiento y operatividad del depósito ya sea estacionaria o movible y de la red de distribución otorgada por la empresa que le da el servicio

17.- SI CUENTA CON ESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES METÁLICAS Y/O PANELES PUBLICITARIOS
Para el caso de estructuras que soportan antenas de más de 5m.
1. Constancia de mantenimiento de la estructura de soportes (señalando expresamente el período de garantía)

18.- SI CUENTA CON FACHADAS VIDRIADAS FLOTANTES
1. Carta de mantenimiento o seguridad del sistema de fachadas flotantes (señalando expresamente el período de garantía)

19.- SI CUENTA CON CALDERAS
1. Constancia de mantenimiento de las calderas (vigente)

20.- SI CUENTA CON EQUIPOS RADIOLÓGICOS
1. Certificado emitido a la instalación por autoridad competente (**)

21.- Informe de ITSDC
Informe de Levantamiento de Observaciones

22.- Renovación del Certificado de Seguridad en Defensa Civil

Nota:
1. Formato de Solicitud, aprobado por INDECI
2. La presentación del EIA, DAP o PAMA y P. Contingencia , medio magnético, bajo responsabilidad del administrado el contenido debe corresponder al aprobado sector correspondiente

3. En el supuesto que se requiera Informe de Levantamiento de Observaciones, el administrado deberá presentar la solicitud acompaña del recibo de pago TUPA correspondiente en un plazo de dos (02) días hábiles de notificado el informe de ITSDC.
4. El plazo de veinte (20) días hábiles para el Informe de Levantamiento de Observaciones es contado desde la notificación del informe ITSDC.

23.- 1. Recibo de pago de los derechos correspondientes (a)

24.- 2. Formulario de solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil

25.- 3. Declaración Jurada no haber realizado modificación alguna al objeto de Inspección. De verificarse lo contrario corresponde una nueva ITSDC

26.- 4. Plan de Seguridad que corresponde o copia Plan de Contingencia aprobado (actual)

27.- 5. Fotocopia lega. constancia mantenimiento de escaleras mecánicas, funiculares.

28.- 6. Informe de ITSDC u otros equipos similares electromecánicos.

29.- 7. Protocolo pruebas de operación y mantenimiento de los equipos de seguridad

30.- 8. Copias del Certificado vigente de medición de resistencia pozo de tierra (no mayor de ocho meses)

31.- 9. Si cuenta con Tanques de GLP y/o Liquido combustibles y sus derivados y/o Estructuras de Telecomunicaciones Metálicas y/o paneles publicitarios y/o con fachadas vidriadas flotantes y/o Calderas, se presentan los mismos documentos exigidos para el Procedimiento 8.1

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Inmuebles, Recintos o edificaciones (Ex Post) - Informe de ITSDC

Monto - S/ 3650.00

Inmuebles, Recintos o edificaciones (Ex Post) - Informe de Levantamiento de Observaciones

Monto - S/ 1277.50

Renovación del Certificado de Seguridad en Defensa Civil

Monto - S/ 3650.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	PRESIDENTE REGIONAL DE ANCASH - PRESIDENCIA REGIONAL DE ANCASH	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11º, 23º, 24º, 25º, 26º, 27º, 40º, 41º y demás pertinenetes	Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil	Decreto Supremo	066-2007-PCM	05/08/2007
-	APRUEBAN GLOSARIO, SIGLAS Y ABREVIATURAS DEL SUBSECTOR HIDROCARBUROS	Decreto Supremo	032-2002-EM	16/10/2002
-	Simplifican procedimientos administrativos y modifican reglamentos sobre seguridad para instalaciones, transporte y establecimientos de venta de gas licuado de petróleo.	Decreto Supremo	054-99-EM	23/09/1999
-	Aprueban el Reglamento de Seguridad para Instalaciones y Transportes de Gas Licuado de Petróleo	Decreto Supremo	027-94-EM	16/05/1994
-	Aprueban Reglamento para la Comercialización de Combustibles Líquidos y otros productos derivados de los Hidrocarburos	Decreto Supremo	045-2001-EM	20/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Estimación de Riesgos"
Código: PA1510DE6F

Descripción del procedimiento

Estimación de Riesgos

Requisitos

1.- 1. Solicitud dirigido al Presidente Ejecutivo Regional

2.- 2. Recibo de pago de los derechos correspondientes (a)

3.- Hasta 2000m2
A= Costo Capital de Departamento
B= Costo Provincia y Distrito
2001 - 10,000m2 (18% - 35%)
A= Costo Capital de Departamento
B= Costo Provincia y Distrito
10,001 - 30,000m2 (36% - 53%)
A= Costo Capital de Departamento
B= Costo Procinvia y Distrito
30,001 a mas m2 (54% - 88%)
A= Costo Capital de Departamento
B= Costo Provincia y Distrito

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Hasta 2000m2 A= Costo Capital de Departamento

Monto - S/ 828.50

Hasta 2000m2 B= Costo Provincia y Distrito

Monto - S/ 933.30

2001 - 10,000m2 (18% - 35%) A= Costo Capital de Departamento

Monto - S/ 1255.60

2001 - 10,000m2 (18% - 35%) B= Costo Provincia y Distrito

Monto - S/ 1360.30

10,001 - 30,000m2 (36% - 53%) A= Costo Capital de Departamento

Monto - S/ 2214.00

10,001 - 30,000m2 (36% - 53%) B= Costo Provincia y Distrito

Monto - S/ 2323.50

30,001 a mas m2 (54% - 88%) A= Costo Capital de Departamento

Monto - S/ 3380.60

30,001 a mas m2 (54% - 88%) B= Costo Provincia y Distrito

Monto - S/ 3485.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

25 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	PRESIDENTE REGIONAL DE ANCASH - PRESIDENCIA REGIONAL DE ANCASH	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
107	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	21/03/2001
-	Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil	Decreto Supremo	066-2007-PCM	05/08/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Informe Técnico de Defensa Civil Urbano /Rural"
Código: PA1510A36A

Descripción del procedimiento

Informe Técnico de Defensa Civil Urbano /Rural

Requisitos

1.- Solicitud dirigido al Presidente Ejecutivo Regional

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Hasta 120 M2
Monto - S/ 165.70
Desde 121 m2 Hasta 500 m2
Monto - S/ 315.00

Monto - S/ 358.40
Desde 501 m2 Hasta 800 m2
Monto - S/ 643.10
Desde 801 m2 Hasta 1100 m2
Monto - S/ 971.20
Desde 1101 m2 Hasta 3000 m2 Desde 3001 m2 A más m2
Monto - S/ 1430.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	PRESIDENTE REGIONAL DE ANCASH - PRESIDENCIA REGIONAL DE ANCASH	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley del Sistema de Defensa Civil	Decreto Ley	19338	28/03/1972

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil previa a eventos y/o espectáculos públicos"
Código: PA1510B8E5

Descripción del procedimiento

Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil previa a eventos y/o espectáculos públicos

Requisitos

1.- Formulario de Solicitud de Inspección Técnico de Seguridad en D.C.I

2.- Recibo de pago de los derechos correspondientes (a)

3.- Plano de distribución de mobiliario del evento e instalización temporales acondicionadas.

4.- Plano de instalaciones eléctricas completamente implementadas.

5.- Plan de Seguridad para el evento (incluye Plano de Evacuación y Señalización)

6.- Protocolo pruebas de operatividad y mantenimiento de los extintores.

Notas:

1.- Inspección Técnica de Seguridad previa a Espectáculo Público (b)
Estadios, Explanadas, Playas de Estacionamiento, Coliseos Deportivos, Plazas de Toros, Ferias, Auditorios, Centros de Convenciones, Locales Cerrados y al Aire Libre (de 3001 a más espectadores)

2.- 1. El Formato de Solicitud, aprobado por el INDECI se encuentra en la Página Web del INDECI: www.indeci.gob.pe
2. El recinto en el cual se realice el evento de contar con el Certificado de Seguridad en Defensa Civil y/o con Procedimiento de ITSDC en trámite en el cual no cuente con riesgo alto.
3. La intervención del INDECI en este tipo de ITSDC es excepcional, de conformidad con lo indicado en el artículo 14° D.S N° 066-2007-PCM

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 775.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	PRESIDENTE REGIONAL DE ANCASH - PRESIDENCIA REGIONAL DE ANCASH	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12°, 28°, 29°, 30°, 31° y demás pertinentes	Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil	Decreto Supremo	066-2007-PCM	05/08/2007
-	Ley de seguridad en espectáculos públicos no deportivos con gran concentración de personas	Ley	N° 27276	01/06/2000
-	Ley de Seguridad y Tranquilidad Pública en Espectáculos Deportivos	Ley	26830	01/07/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Visita de Defensa Civil e Informe Técnico previa a evento y/o espectaculo"

Código: PA15105D8B

Descripción del procedimiento

Visita de Defensa Civil e Informe Técnico previa a evento y/o espectáculo

Requisitos

1.- 1. Plan de Seguridad para el aforo estimado (incluye plano de evacuación y señalización)

Notas:

1.- Visita de Defensa Civil e Informe Técnico previa a evento y/o espectáculo público
Instalación, edificación o recinto diseñada para realización de espectáculos y/o eventos, tales como estadios, coliseos, plaza de toros, teatros, cines u otros similares

2.- 1. Formato de Solicitud, aprobado el INDECI, El recinto en el cual se realice el evento debe contar con el C.S. en Defensa Civil y/o con Procedimiento del ITSDC en trámite, en el cual no cuenta con riesgo alto.
En concordancia con Articulo 14° D.S. N° 066-2007-PCM el INDECI es competente para un aforo estimado de 3001 a más espectadores

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	PRESIDENTE REGIONAL DE ANCASH - PRESIDENCIA REGIONAL DE ANCASH	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12	Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil	Decreto Supremo	066-2007-PCM	05/08/2007
-	Ley de Seguridad en Espectáculos Públicos No Deportivos con Gran Concentración de Personas.	Ley	27276	01/06/2000
12°, 28°, 29°, 30° 31° y demás pertinentes	Ley de Seguridad y Tranquilidad Pública en Espectáculos Deportivos	Ley	26830	25/06/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Duplicado de certificado de inspección técnica de seguridad en Defensa Civil"
Código: PA1510818D

Descripción del procedimiento

Duplicado de certificado de inspección técnica de seguridad en Defensa Civil

Requisitos

1.- Formato de Solicitud

2.- Declaración Jurada de pérdida, robo o deterioro del Certificado de ITSDC Recibo de pago de derechos de emisión de carnet (a)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 21.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	PRESIDENTE REGIONAL DE ANCASH - PRESIDENCIA REGIONAL DE ANCASH	

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
37	Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil	Decreto Supremo	066-2007-PCM	05/08/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Calificación de Documentos"
Código: PA151090FD

Descripción del procedimiento

Calificación de Documentos

Requisitos

1.- Llenar solicitud Anexo Nº 02
2.- Datos exactos del documento
3.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 4.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ARCHIVO REGIONAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12	Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental de la Nación	Decreto Ley	19414	17/05/1972
28	Reglamento del Decreto Ley Nº 19414	Decreto Supremo	022-75-ED	30/10/1975

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de Constancia"
Código: PA1510370B

Descripción del procedimiento

Expedición de Constancia

Requisitos

1.- Llenar solicitud Anexo Nº 02
2.- Datos exactos del documento
3.- Copia Simple del DNI
4.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 7.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ARCHIVO REGIONAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12	Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental de la Nación	Decreto Ley	19414	17/05/1972
28	Reglamento del Decreto Ley Nº 19414	Decreto Supremo	022-75 – ED	30/10/1975

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Regularización de Escrituras Públicas"
Código: PA15103A7C

Descripción del procedimiento

Regularización de Escrituras Públicas

Requisitos

1.- Llenar solicitud Anexo Nº 01

2.- Datos exactos del documento

3.- Copia Simple del DNI

4.- Constancia original de escritura irregular

5.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 96.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ARCHIVO REGIONAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12	Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental de la Nación	Decreto Ley	19414	17/05/1972
28	Reglamento del Decreto Ley N°19414	Decreto Supremo	022-75-ED	30/10/1975
-	Aprueba la Directiva Nº 006-2008-AGN/DNDAAI Proceso de Regularización Administrativa de Escrituras Públicas y Actas Notariales Protocolares Irregulares que se conservan en el Archivo General de la Nación y Archivos Regionales.	Otros	R.J. Nº 483-2008-AGN/J	27/11/2008
-	Modificatoria de la Directiva N° 006-2008-AGN/DNDAAI:	Otros	R.J. Nº 072-2009-AGN/J	23/02/2009
-	Modificatoria de la Directiva N° 006-2008-AGN/DNDAAI:	Otros	R.J. Nº 265-2009-AGN/J	19/06/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Regularización por Mandato Judicial"
Código: PA1510AE95

Descripción del procedimiento

Regularización por Mandato Judicial

Requisitos

1.- Resolución del Juzgado
2.- Oficio de Juzgado
3.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ARCHIVO REGIONAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12	Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental de la Nación	Decreto Ley	19414	17/05/1972
-	Reglamento del Decreto Ley N°19414	Decreto Supremo	022-75-ED	30/10/1975

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Anotación de Inscripción de los Registros Públicos"
Código: PA1510C35B

Descripción del procedimiento

Anotación de Inscripción de los Registros Públicos

Requisitos

1.- Documentos de inscripción de los registros públicos

2.- Recibo de pago por foja.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ARCHIVO REGIONAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12	Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental de la Nación	Decreto Ley	19414	17/05/1972
-	Reglamento del Decreto Ley N°19414	Decreto Supremo	022-75-ED	30/10/1975

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-001-Acceso a la Información pública"
Código: PA15102617

Descripción del procedimiento

Acceso a la Información pública

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Recibo por costos de reproducción:
Copias fotostática o impresión(por folio)
Escaneo A4 (por folio)
Mapa Temático A4 (Ploteo)
Imagen satelital A4, papel bond (Ploteo)
Imagen satélite A4, papel fotobrillo (Ploteo)
Disco Compacto (Unidad)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Copias fotostática o impresión(por folio)

Monto - S/ 0.20

Escaneo A4 (por folio)

Monto - S/ 0.20

Mapa Temático A4 (Ploteo)

Monto - S/ 7.10

Imagen satelital A4, papel bond (Ploteo)

Monto - S/ 25.30

Imagen satelital A4, papel fotobrillo (Ploteo)

Monto - S/ 32.40

Disco Compacto (Unidad)

Monto - S/ 3.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Ley	27806	02/08/2002
4	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	21/03/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-002-Certificación Ambiental de Proyectos"
Código: PA1510C22E

Descripción del procedimiento

Certificación Ambiental de Proyectos

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura, Indicar el Nº RUC del Titular, según formato

2.- Dos ejemplares del Estudio de Impacto Ambiental.

3.- Documentos que sustentan la Titularidad del Proyecto – según Tipo

4.- 01 Ejemplar del Proyecto

5.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 365.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

-

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
18	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	27446	10/04/2001
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	019-2009-MINAN	24/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-003-Recurso de Reconsideración"
Código: PA1510C74C

Descripción del procedimiento

Recurso de Reconsideración

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Presentar nuevas pruebas

3.- Adjuntar copia de Resolución

4.- Requisitos establecidos en Artº 113 y 211 de la Ley Nº 27444

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
208, 211 y 213	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

" DRA-004-Recurso de Apelación "
Código: PA151007D8

Descripción del procedimiento

Recurso de Apelación

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Resolución Directoral que resuelve la Reconsideración

3.- Requisitos establecidos en Artº 113 y 211 de la Ley Nº 27444

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
208, 211 y 213	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-005-Recurso de Revisión"
Código: PA15105645

Descripción del procedimiento

Recurso de Revisión

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Resolución Directoral que resuelve la Apelación

3.- Requisitos establecidos en Artº 113 y 211 de la Ley Nº 27444

4.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 182.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
208, 211 y 213	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-006-Queja por defectos de Tramitación "
Código: PA15102A7D

Descripción del procedimiento

Queja por defectos de Tramitación

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Requisitos establecidos en Artº 113 y 211 de la Ley Nº 27444

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
159 y 113	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/04/2001
-	LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO	Ley	29060	06/07/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-007-Expedición de copias de Resoluciones Directorales y Expedientes Administrativos"
Código: PA151056DF

Descripción del procedimiento

Expedición de copias de Resoluciones Directorales y Expedientes Administrativos

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Especificar el número de Resolución

3.- Especificar el número de Expediente

4.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-008-Constancia de Posesión "
Código: PA15100F08

Descripción del procedimiento

Constancia de Posesión

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Constancia de Residencia expedida por autoridad local, como:
Agente Municipal
Teniente Gobernador
Juez de Paz

3.- Copia del DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)

4.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD)

5.- Croquis y/o Plano de Ubicación

6.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 273.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA
AGENCIAS AGRARIAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
41º Inc. 14	Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1089, Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Rurales	Decreto Supremo	032-2008-VIVIENDA	14/12/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-009-Certificado de productor agropecuario"
Código: PA1510DACA

Descripción del procedimiento

Certificado de productor agropecuario

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Constancia expedida por autoridad local, como:
Presidente de Comunidad Campesina o Nativa
Teniente Gobernador, Juez de Paz

3.- Copia del DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)

4.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD)

5.- Recibo de pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 182.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA
AGENCIAS AGRARIAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

-

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Primera Disposición Final Complementaria	Aprueban Reglamento de la Ley N° 27060, Ley que establece la adquisición directa de productos alimenticios del Programa Nacional de Asistencia Alimentaria a los productores locales	Decreto Supremo	Nº 005-2008-MINDES	06/06/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-10-Levantamiento de Reserva de Dominio o Carga Registral o Contractual de Contratos de Otorgamiento de Tierras Eriazas "
Código: PA151035F4

Descripción del procedimiento

Levantamiento de Reserva de Dominio o Carga Registral o Contractual de Contratos de Otorgamiento de Tierras Eriazas

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Copia Literal de Inscripción donde figura la inscripción registral de representación y DNI de su representante

3.- Copia Simple del Contrato

4.- Copia de la Partida Registral, si el contrato esta inscrito.

5.- Copia del plano perimétrico del título archivado de los Registros Públicos correspondiente del predio

6.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
18	Reglamento de la Ley 26505, referida a la inversión privada en el desarrollo de actividades económicas en tierras del territorio nacional y de las comunidades campesinas y nativas	Decreto Supremo	011-97-AG	11/06/1997
-	Aprueba la Ley de Promoción de las Inversiones en el Sector Agrario	Resolución Legislativa	653	01/08/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-011-Verificación de Tierras Eriazas con Aptitud Agropecuaria de libre disponibilidad del Estado"
Código: PA15107C84

Descripción del procedimiento

Verificación de Tierras Eriazas con Aptitud Agropecuaria de libre disponibilidad del Estado

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Copia Literal de Inscripción donde figura la inscripción registral de representación y DNI de su representante

3.- Plano Perimétrico y memoria descriptiva suscrito por Ingeniero colegiado habilitado, en coordenadas UTM con su respectivo cuadro de datos técnicos a escala 1/25,000

4.- Copia autenticada de la Boleta de Habilidad profesional emitida por el Colegio de Ingenieros del Perú a favor del Ingeniero que suscribe el plano.

5.- Certificado de Búsqueda Catastral del Predio solicitado, otorgado por la Oficina Registral Respectiva.

6.- Constancia de Zonificación expedida por la Municipalidad Provincial correspondiente

7.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 109.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1 y 2	ESTABLECEN PROCEDIMIENTO PARA IDENTIFICAR DISPONIBILIDAD DE TIERRAS ERIAZAS A EFECTOS DE SU POSTERIOR OTORGAMIENTO A TERCEROS POR LA COPRI	Otros	Resolución Ministerial Nº 518-97-AG	27/12/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-012-Adjudicación en venta directa de tierras eriazas destinada íntegramente a la actividad agropecuaria"
Código: PA15104E89

Descripción del procedimiento

Adjudicación en venta directa de tierras eriazas destinada íntegramente a la actividad agropecuaria

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Copia Literal de Inscripción donde figura la inscripción registral de representación y DNI de su representante

3.- Plano de ubicación de acuerdo a la Base Cartográfica de COFOPRI

4.- Plano Perimétrico y memoria descriptiva suscrito por Ingeniero colegiado habilitado, en coordenadas UTM con su respectivo cuadro de datos técnicos a escala

5.- Copia Simple o autenticada de la Boleta de Habilidad profesional emitida por el Colegio de Ingenieros del Perú a favor del Ingeniero que suscribe el plano

6.- Certificado de Búsqueda Catastral del Predio solicitado, otorgado por la Oficina Registral Respectiva.

7.- Constancia Negativa de Expansión Urbana expedida por la Municipalidad correspondiente

8.- Estudio de Factibilidad Técnico y Económico

9.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 164.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4 y 5	Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria de la Ley Nº 26505- modificada por la Ley Nº 27887 referida a la venta de tierras habilitadas de los proyectos especiales hidroenergéticos y de irrigación del país.	Decreto Supremo	026-2003-AG	11/07/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-013-Otorgamiento de Tierras Eriazas en Parcelas de Pequeña Agricultura "
Código: PA1510AE74

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de Tierras Eriazas en Parcelas de Pequeña Agricultura

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Copia Literal de Inscripción donde figura la inscripción registral de representación y DNI de su representante

3.- Plano de ubicación de acuerdo a la Base Cartográfica de COFOPRI

4.- Plano Perimétrico y memoria descriptiva suscrito por Ingeniero colegiado habilitado, en coordenadas UTM con su respectivo cuadro de datos técnicos a escala

5.- Copia Simple o autenticada de la Boleta de Habilidad profesional emitida por el Colegio de Ingenieros del Perú a favor del Ingeniero que suscribe el plano

6.- Certificado de Búsqueda Catastral del Predio solicitado, otorgado por la Oficina Registral Respectiva.

7.- Constancia Negativa de Expansión Urbana expedida por la Municipalidad correspondiente

8.- Estudio de Factibilidad Técnico y Económico

9.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 164.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4 y 5	Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria de la Ley Nº 26505- modificada por la Ley Nº 27887 referida a la venta de tierras habilitadas de los proyectos especiales hidroenergéticos y de irrigación del país.	Decreto Supremo	026-2003-AG	11/07/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-014-Otorgamiento de tierras eriazas habilitadas antes del 31 de diciembre del 2004"

Código: PA15104EE4

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de tierras eriazas habilitadas antes del 31 de diciembre del 2004

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Copia Literal de Inscripción donde figura la inscripción registral de representación y DNI de su representante

3.- Plano Perimétrico y memoria descriptiva suscrito por Ingeniero colegiado habilitado, en coordenadas UTM con su respectivo cuadro de datos técnicos a escala 1/25,000

4.- Copia simple autenticada de Boleta de Habilidad profesional emitida por el CIP a favor del que suscribe el plano.

5.- Copia de los documentos que acrediten derechos de posecion antes de 31-12-04

6.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 164.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1089, Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Rurales	Decreto Supremo	032-2008 - VIVIENDA	14/12/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-015-Otorgamiento o Adjudicación de tierras eriazas denunciadas con anterioridad a la Ley Nº 26505 "
Código: PA1510A7DD

Descripción del procedimiento

Otorgamiento o Adjudicación de tierras eriazas denunciadas con anterioridad a la Ley Nº 26505

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Copia Literal de Inscripción donde figura la inscripción registral de representación y DNI de su representante

3.- Certificado de Búsqueda Catastral del predio solicitado.

4.- Constancia de zonificación expedida por la Municipalidad correspondiente.

5.- Certificado de Inexistencia de restos arqueológico (CIRA)

6.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 175.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

-

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1089 – Decreto Legislativo que Establece el Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Rurales	Decreto Supremo	032-2008-VIVIENDA	14/12/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-016-Elaboración de planos y memoria descriptiva para la adjudicación de tierras de Comunidades Campesinas de la Costa a favor de comuneros poseedores y terceros poseedores sin relación"

Código: PA15102F6E

Descripción del procedimiento

Elaboración de planos y memoria descriptiva para la adjudicación de tierras de Comunidades Campesinas de la Costa a favor de comuneros poseedores y terceros poseedores sin relación

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)

3.- Acta de Acuerdo de Adjudicación de la Asamblea General de la Comunidad Campesina, debidamente inscrita en la Oficina Registral correspondiente

4.- Plano perimétrico y memoria descriptiva del predio materia de adjudicación a comuneros o terceros posesionarios, suscrito por el ingeniero colegiado habilitado, sobre la base cartográfica del DRA en coordenadas UTM con su respectivo cuadro de datos técnicos a escala (*)

5.- Plano perimétrico y memoria descriptiva del área remanente suscrito por el ingeniero colegiado habilitado, en coordenadas UTM con su respectivo cuadro de datos técnicos a escala (*)

6.- Copia autenticada de la boleta de habilidad profesional emitida por el CIP a favor del ingeniero que suscribe los planos

7.- Certificado de Búsqueda Catastral del predio materia de adjudicación -Copia literal de la partida registral donde se encuentra inscrito el predio a favor de la Comunidad Campesina

8.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 118.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6 y 8	Ley de Titulación de las Tierras de las Comunidades Campesinas de la Costa	Ley	26845	23/07/1997
-	Contenido de formato de contratos de transferencia de derechos a que se refiere la Ley Nº 26845, Ley de titulación de tierras de las comunidades campesinas de la costa	Decreto Supremo	038-99-AG	07/10/1999
-	Reglamento de organización y funciones del Proyecto Especial de Titulación de Tierras y Catastro Rural (PETT)	Decreto Supremo	064-2000-AG	12/12/2000

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-017-Otorgamiento de certificado catastral en áreas con catastro "
Código: PA1510CE01

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de certificado catastral en áreas con catastro

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia del documento de identidad del solicitante

3.- Documentos que acrediten la condición de propietario o poseedor

4.- Certificado de Búsqueda Catastral registral de no estar inscrito de encontrarse inscrito el predio

5.- Plano y memoria descriptiva del título archivado

6.- Copia literal actualizada de la partida registral donde se encuentra inscrita el predio

7.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 43.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley del Registro de Predios Rurales	Decreto Legislativo	667	13/09/1991
-	Reglamento de organización y funciones del Proyecto Especial de Titulación de Tierras y Catastro Rural (PETT)	Decreto Supremo	064-2000-AG	12/12/2000

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-018-Certificación de código catastral"
Código: PA1510FCC3

Descripción del procedimiento

Certificación de código catastral

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura con indicación de número del código catastral, distrito y provincia donde se ubica el predio

2.- Copia del documento de identidad del solicitante

3.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 43.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO

		REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Dictan Ley del Registro de Predios Rurales	Decreto Legislativo	667	13/09/1991
-	Reglamento de organización y funciones del Proyecto Especial de Titulación de Tierras y Catastro Rural (PETT)	Decreto Supremo	064-2000-AG	12/12/2000

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-019-Constancia de empadronamiento según formato "
Código: PA15101E86

Descripción del procedimiento

Constancia de empadronamiento según formato

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura con indicación de número del código catastral, distrito y provincia donde se ubica el predio

2.- Copia del documento de identidad del solicitante

3.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley de la inversión privada en el desarrollo de las actividades económicas en las tierras del territorio nacional y de las comunidades campesinas y nativas	Ley	26505	18/07/1995
-	Reglamento de organización y funciones del Proyecto Especial de Titulación de Tierras y Catastro Rural (PETT)	Decreto Supremo	064-2000-AG	12/12/2000

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-020-Reversión a favor del Estado de los Predios Adjudicados a Título Gratuito "
Código: PA1510D97C

Descripción del procedimiento

Reversión a favor del Estado de los Predios Adjudicados a Título Gratuito

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Copia Literal de Inscripción donde figura la inscripción registral de representación y DNI de su representante

3.- Copia Literal de la Partida Registral donde conste la inscripción del predio objeto de reversión o copia del título de propiedad del mismo.

4.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley que declara la reversión de predios rústicos al dominio del Estado, adjudicados a titulo oneroso, con fines agrarios, ocupados por Asentamientos Humanos	Ley	28259	26/06/2004
-	Aprueba el Reglamento de la Ley Nº 28259	Decreto Supremo	035-2004-AG	30/09/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-021-Reconocimiento de Personería Jurídica de las Comunidades Campesinas"
Código: PA151076D4

Descripción del procedimiento

Reconocimiento de Personería Jurídica de las Comunidades Campesinas

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)

3.- Copia Legalizada (Notario o Juez de Paz) de las siguientes actas de Asamblea General en las que se acuerda:
i. Solicitar la Inscripción precisando el nombre de la Comunidad.
ii. Aprobar el Estatuto de la Comunidad
iii. Elección de la Directiva Comunal

4.- Relación de miembros de la Comunidad – Padrón

5.- Croquis del Territorio Comunal con indicación de linderos y colindantes

6.- Pago por constatación, verificación e inspección CD

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley General de Comunidades Campesinas	Ley	24656	14/04/1987
-	Aprueban Reglamento de la Ley General de Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	008-91-TR	15/02/1991

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-022-Deslinde y Titulación del Territorio de Comunidades Campesinas "
Código: PA15107F31

Descripción del procedimiento

Deslinde y Titulación del Territorio de Comunidades Campesinas

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)

3.- Copia Literal de la Partida Registral donde conste la Inscripción de la Comunidad y vigencia de poder del representante que solicita el inicio del procedimiento.

4.- Documentos que acrediten la posesión del territorio, en caso hubiere.

5.- Título de Propiedad, en caso hubiere

6.- Actas de Colindancia, en caso hubiere

7.- Croquis de los predios colindantes y nombres de sus propietarios, en caso hubiere

8.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3 y 4	LEY DE COMUNIDADES CAMPESINAS DESLINDE Y TITULACIÓN DE TERRITORIOS COMUNALES	Ley	24657	14/04/1987

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-023-Reconocimiento e Inscripción de Organizaciones Agrarias"
Código: PA1510F973

Descripción del procedimiento

Reconocimiento e Inscripción de Organizaciones Agrarias

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura.

2.- Copia de escritura pública de constitución y su estatuto.

3.- Copia simple de asamblea general donde acuerdan el aporte voluntario.

4.- Copia de inscripción registral.

5.- Copia del DNI vigente de su representante.
DISTRITAL: Escritura Publica, Ficha Registral, Acuerdo de Aporte
PROVINCIAL: Escritura Publica, Ficha Registral, Acuerdo de Aporte
REGIONAL: Escritura Publica, Ficha Registral, Acuerdo de Aporte

6.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 182.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2	Ley de desarrollo y fortalecimiento de organizaciones agrarias	Ley	28062	23/08/2003
-	Reglamento de la Ley de desarrollo y fortalecimiento de organizaciones agrarias	Decreto Supremo	001-2004-AG	11/01/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-024-Constancia de inscripción en el registro de organizaciones agrarias"
Código: PA1510BF0F

Descripción del procedimiento

Constancia de inscripción en el registro de organizaciones agrarias

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia del DNI vigente de su representante
DISTRITAL: Escritura Publica, Ficha Registral, Acuerdo de Aporte
PROVINCIAL: Escritura Publica, Ficha Registral, Acuerdo de Aporte
REGIONAL: Escritura Publica, Ficha Registral, Acuerdo de Aporte

3.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 91.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2	Ley de desarrollo y fortalecimiento de organizaciones agrarias	Ley	28062	23/08/2003
-	Reglamento de la Ley de desarrollo y fortalecimiento de organizaciones agrarias.	Decreto Supremo	001-2004-AG	11/01/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-025-Reconocimiento de los Comités de Uso Sustentable de los Camélidos Sudamericanos Silvestres - CUSCSS"
Código: PA15106AFE

Descripción del procedimiento

Reconocimiento de los Comités de Uso Sustentable de los Camélidos Sudamericanos Silvestres - CUSCSS

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI del Presidente del CUSCS, Comunidad o Empresa Asociativa.

3.- Ficha registral de Inscripción en Registros Públicos

4.- Copia de Acta de Asamblea de constitución del CUSCSS, con nombres y apellidos de los integrantes, debidamente visados por el Juez, Gobernador y/o Notario de la Jurisdicción Correspondiente

5.- Copia de DNI de integrantes del CUSCS y de los Responsables del Control y Vigilancia

6.- Dos (02) fotos a color, tamaño carné de c/u de los integrantes del CUSCSS y Responsables de Control y Vigilancia

7.- Copia del Título de propiedad del predio del solicitante o documento que acredite la tenencia o posesión legal del área, expedido por la entidad correspondiente

8.- Copia del plano catastral del predio

9.- D.J. que no existe litigio pendiente en el Poder Judicial sobre la propiedad y/o posesión del predio, debidamente suscrito

10.- Copia de la Resolución que aprueba el Plan de Manejo y Conservación de Vicuña y/o guanaco, emitido por el MINAG

11.- Recibo de Pago por Derecho de trámite para reconocimiento del CUSCSS

12.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 110.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
18 b	Ley General de Comunidades Campesinas	Ley	24656	14/04/1967
-	Ley del Régimen de propiedad, comercialización y sanciones por la caza de las especies de vicuña, guanaco y sus híbridos	Ley	25495	11/07/1995

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-026-Acreditación de Integrantes de los Comités de Uso Sustentable de los Camélidos Sudamericanos Silvestres CUSCSS "
Código: PA1510E93D

Descripción del procedimiento

Acreditación de Integrantes de los Comités de Uso Sustentable de los Camélidos Sudamericanos Silvestres CUSCSS

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Resolución de Reconocimiento del Comité de Uso Sustentable de los Camélidos Sudamericanos silvestres

3.- Copia del DNI del Integrante solicitante

4.- Recibo de Pago por Derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 54.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
18 b	Ley General de Comunidades Campesinas	Ley	24656	14/04/1967
-	Ley del Régimen de propiedad, comercialización y sanciones por la caza de las especies de vicuña, guanaco y sus híbridos	Ley	25495	11/07/1995

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-027-Inscripción en el Cronograma para la captura y esquila de vicuña por chaccu"
Código: PA1510F9AC

Descripción del procedimiento

Inscripción en el Cronograma para la captura y esquila de vicuña por chaccu

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI del Presidente del CUSCS o del Representante Legal

3.- Copia del documento que acredite la representación legal de ser el caso

4.- Copia del Acta de Asamblea General de la Comunidad con la propuesta de programación de actividades de captura y esquila en el año.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley del Régimen de propiedad, comercialización y sanciones por la caza de las especies de vicuña, guanaco y sus híbridos	Ley	26496	11/07/1995
5º y 26º	Reglamento de la Ley del régimen de propiedad, comercialización y sanciones por la caza de las especies de vicuña, guanaco y sus híbridos	Decreto Supremo	007-96-AG	09/06/1996
6	Aprueban Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Nacional de Camélidos Sudamericanos - CONACS	Decreto Supremo	037-2006-AG	06/07/2006
2 y 3	Facultan al Ministerio, a través del CONACS, entregar en custodia y usufructo hatos de vicuña y/o guanaco a personas naturales y jurídicas, distintas de comunidades campesinas	Decreto Supremo	053-2000-AG	23/09/2000

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-028-Autorización para la captura y esquila de vicuña por chaccu"
Código: PA1510F1FF

Descripción del procedimiento

Autorización para la captura y esquila de vicuña por chaccu

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI del Presidente del CUSCS o del Representante Legal

3.- Copia del documento que acredite la representación legal de ser el caso

4.- Figurar en la Resolución que aprueba el Cronograma de Captura y Esquila

5.- Copia del Acta de Asamblea General que autorice la captura y esquila de vicuñas vivas

6.- Recibo de Pago por Derecho de trámite
Para el caso de personas naturales deberán cumplir con los requisitos precitados y ademas estar inmerso en los alcances del D.S. Nº 053-2000-AG.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 110.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley del Régimen de propiedad, comercialización y sanciones por la caza de las especies de vicuña, guanaco y sus híbridos	Ley	26496	11/07/1995
5º y 26º	Reglamento de la Ley del Régimen de propiedad, comercialización y sanciones por la caza de las especies vicuña, guanaco y sus híbridos	Decreto Supremo	007-96-AG	09/06/1996
6º	Aprueban Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Nacional de Camélidos Sudamericanos - CONACS	Decreto Supremo	037-2006-AG	06/07/2006
2º y 3º	Facultan al Ministerio, a través del CONACS, entregar en custodia y usufructo hatos de vicuña y/o guanaco a personas naturales y jurídicas, distintas de comunidades campesinas	Decreto Supremo	053-2000-AG	23/09/2000

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-029-Emisión del Registro de Captura y esquila de vicuñas"
Código: PA151082CC

Descripción del procedimiento

Emisión del Registro de Captura y esquila de vicuñas

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de la Resolución de Autorización para la captura y esquila de Vicuña por chaccu.

3.- Copia de DNI del Presidente del CUSCS o del Representante Legal

4.- Copia del documento que acredite la representación legal de ser el caso

5.- Recibo de Pago por Derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 110.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley del Régimen de propiedad, comercialización y sanciones por la caza de las especies de vicuña, guanaco y sus híbridos	Ley	26496	11/07/1995
-	Reglamento de la Ley del Régimen de propiedad, comercialización y sanciones por la caza de las especies vicuña, guanaco y sus híbridos	Decreto Supremo	007-96-AG	09/06/1996
2º y 3º	Facultan al Ministerio, a través del CONACS, entregar en custodia y usufructo hatos de vicuña y/o guanaco a personas naturales y jurídicas, distintas de comunidades campesinas	Decreto Supremo	053-2000-AG	23/09/2000

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-030-Acreditación como productores de Alpacas y Llamas"
Código: PA15104103

Descripción del procedimiento

Acreditación como productores de Alpacas y Llamas

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura
2.- Copia de DNI del productor.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley que promueve la crianza, producción, comercialización y consumo de camélidos sudamericanos domésticos: alpaca y llama	Ley	28041	25/07/2003
-	Reglamento de la Ley 28041, Ley que promueve la Crianza, Producción, Comercialización y Consumo de los Camélidos Sudamericanos Domésticos Alpaca y Llama	Decreto Supremo	024-2004 -AG	01/07/2004
-	Modifica el Decreto Supremo Nº 024-2004-AG, Reglamento de la Ley Nº 28041, Ley que promueve la Crianza, Producción, Comercialización y Consumo de los Camélidos Sudamericanos Domésticos Alpaca y Llama	Decreto Supremo	032-2004-AG	27/08/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-031-Emisión de Certificado de Inscripción de Alpacas en el LAI, LAP,LAD, LCP de los Registros Genealógico de Alpacas – RGA "
Código: PA1510847E

Descripción del procedimiento

Emisión de Certificado de Inscripción de Alpacas en el LAI, LAP,LAD, LCP de los Registros Genealógico de Alpacas – RGA

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI del productor.

3.- Recibo de Pago por Derecho de trámite por cada tipo de certificado y por animal.
LAI : Libro Abierto de Identificación de alpacas
LAP : Libro Abierto provisional de alpacas
LAD : Libro Abierto definitivo de alpacas
LCP : Libro cerrado o pedigrí de alpacas

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 118.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4º, 5º y 9º	Ley de promoción del mejoramiento genético y conservación de las razas de camélidos sudamericanos, tiene por objeto impulsar el mejoramiento y preservación de la alpaca y llama, declarándolas recurso genético del Perú	Ley	28350	01/10/2004
-	Reglamento de la Ley de promoción del mejoramiento genético y conservación de las razas de camélidos sudamericanos	Decreto Supremo	022-2005-AG	05/05/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-032-Concesiones Forestales con Fines no maderables: otros productos del bosque "
Código: PA1510CE33

Descripción del procedimiento

Concesiones Forestales con Fines no maderables: otros productos del bosque

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia literal simple de la inscripción en los Registros Públicos y acreditar representante legal

3.- Copia de DNI y RUC en caso de persona natural.

4.- Plano perimétrico del área señalando las coordenadas UTM y memoria descriptiva

5.- Breve descripción del Proyecto a desarrollar, indicando el plazo de vigencia que se solicita para la concesión

6.- Recibo de Pago por Derecho de trámite
OTROS PRODUCTOS DEL BOSQUE
ECO-TURISMO / EDUCACIÓN
PROTECCIÓN / CONSERVACIÓN

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Por derecho de trámite

Monto - S/ 730.00

Otros productos del bosque

Monto - S/ 36.50

Ecoturismo/Educación

Monto - S/ 182.50

Protección/Conservación

Monto - S/ 182.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10º	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	15/07/2001
4º	Otorgamiento de Concesiones de Conservación	Otros	Resolución Ministerial 566-2001-AG	07/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-037-Otorgamiento de Concesión para Conservación"
Código: PA15103092

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de Concesión para Conservación

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura.

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Plano perimétrico del área señalando las coordenadas UTM y memoria descriptiva

5.- Dos ejemplares impresos de la Propuesta Técnica, firmados por consultor y/o persona jurídica especializada y registrada en el MINAG para tal fín; y una copia digital incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas

6.- Constancia de habilitación del consultor que elabora la Propuesta Técnica, expedida por el Colegio Profesional correspondiente.

7.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 365.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
70,5 y 114	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001
-	Modifican Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	048-2006-AG	04/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-033-Aprobación del Plan General de Manejo Forestal (PGMF) y Plan Operativo Anual (POA), en 2º año de operación en Concesiones Forestales no Maderables; otros productos del bosque "

Código: PA1510A29A

Descripción del procedimiento

Aprobación del Plan General de Manejo Forestal (PGMF) y Plan Operativo Anual (POA), en 2º año de operación en Concesiones Forestales no Maderables; otros productos del bosque

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM) Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Dos (02) ejemplares impresos del Plan General de Manejo y/o dos (2) ejemplares del Plan Operativo Anual, de acuerdo a terminos de referencia aprobados y según corresponda, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada y registrada ante el Ministerio de Agricultura para tal fín; y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuren en los mapas y resultados del inventario forestal.

5.- Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el PGMF y POA, expedida por el Colegio Profesional correspondiente.
Haber suscrito el Permiso, Autorización, Contrato de Concesión o de Administración de Bosque Local.

6.- Recibo de pago por Derecho de Trámite
OTROS PRODUCTOS DEL BOSQUE
ECO-TURISMO / EDUCACIÓN
PROTECCIÓN / CONSERVACIÓN

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Por derecho de Trámite

Monto - S/ 365.00

Otros productos del Bosque

Monto - S/ 18.20

Eco-turismo/educación

Monto - S/ 91.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FORESTAL Y FAUNA SILVESTRE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15º	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
89º	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001
-	Modifican Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	048-2006-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-038-Otorgamiento de Contratos de Cesión en Uso a Comunidades Nativas y Campesinas en tierras de aptitud forestal."
Código: PA15108EDC

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de Contratos de Cesión en Uso a Comunidades Nativas y Campesinas en tierras de aptitud forestal.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia autenticada de Acta de asamblea que autoriza la solicitud de cesión en uso. Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Plano perimétrico del área solicitada, señalando las coordenadas UTM y memoria descriptiva

5.- Copia de ficha registral o copia autenticada de titulo de propiedad o copia de resolución de adjudicación de tierras

6.- Dos ejemplares impresos de Propuesta Técnica, firmado por consultor y/o persona jurídica especializada y registrada ante el MINAG para tal fín; y una copia digital incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.

7.- Constancia de habilitación de los profesionales que elaboran la Propuesta Técnica, expedida por el Colegio Profesional correspondiente.

8.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 219.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
43	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-039-Autorización de aprovechamiento de productos no maderables y/o fauna silvestre no amenazada en áreas de concesiones para ecoturismo"

Código: PA15102B19

Descripción del procedimiento

Autorización de aprovechamiento de productos no maderables y/o fauna silvestre no amenazada en áreas de concesiones para ecoturismo

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Juridica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Plano perimétrico del área señalando las coordenadas UTM y memoria descriptiva

5.- Breve descripción del proyecto a desarrollar

6.- Compromiso de pago de derecho de aprovechamiento correspondiente.

7.- En caso de producto forestal no maderable: Dos ejemplares del Plan de Manejo complementario y el Plan Operativo Anual, según términos de referencia aprobados por el MINAG, firmados por un consultor y/o persona juridica especializada registrada en el MINAG para tal fín y una copia en versión digital , incluyendo las coberturas temáticas que figuren en los mapas.
En caso de fauna silvestre: Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo complementario según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura

8.- Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo Complementario, expedida por el colegio profesional respectivo

9.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 730.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
108 y 118	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001
-	Modifican Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	048-2006-AG	04/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-034-Aprobación del Plan General de Manejo Forestal (PGMF) en Concesiones Forestales Maderables "
Código: PA15109516

Descripción del procedimiento

Aprobación del Plan General de Manejo Forestal (PGMF) en Concesiones Forestales Maderables

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Dos (02) ejemplares impresos del Plan General de Manejo y/o dos (2) ejemplares del Plan Operativo Anual, de acuerdo a terminos de referencia aprobados y según corresponda, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada y registrada ante el Ministerio de Agricultura para tal fín; y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuren en los mapas y resultados del inventario forestal

5.- Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el PGMF y POA, expedida por el Colegio Profesional correspondiente.
Haber suscrito el Permiso, Autorización, Contrato de Concesión o de Administración de Bosque Local.

6.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite
HASTA 20,000 HECTÁREAS
MAYOR A 20,000 HECTÁREAS

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Por derecho de Trámite

Monto - S/ 547.50

Hasta 20,000 Hectárias

Monto - S/ 365.00

Mayor a 20,000 Hectárias

Monto - S/ 547.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15º	LEY FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE	Ley	27308	16/07/2000
89º	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001
-	Modifican Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	048-2006-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-040-Autorización para realizar actividades de ecoturismo o aprovechamiento de productos no maderables y/o fauna silvestre no amenazadas en concesiones para conservación "

Código: PA15103961

Descripción del procedimiento

Autorización para realizar actividades de ecoturismo o aprovechamiento de productos no maderables y/o fauna silvestre no amenazadas en concesiones para conservación

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Plano perimétrico del área señalando las coordenadas UTM y memoria descriptiva

5.- Breve descripción del proyecto a desarrollar

6.- Compromiso de pago de derecho de aprovechamiento correspondiente.

7.- En caso de producto forestal no maderable: Dos ejemplares del Plan de Manejo complementario y el Plan Operativo Anual, según términos de referencia aprobados por el MINAG, firmados por un consultor y/o persona juridica especializada registrada en el MINAG para tal fín y una copia en versión digital , incluyendo las coberturas temáticas que figuren en los mapas.
En caso de fauna silvestre: Dos ejemplares del Plan de Manejo complementario según términos de referencia aprobados por el MINAG.

8.- Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona juridica especializada que elaboran el Plan de Manejo Complementario, expedida por el colegio profesional respectivo

9.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 730.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
123	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001
-	Modifican Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	048-2006-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-035-Aprobación del Plan de Manejo para la Zafra excepcional "

Código: PA15102D95

Descripción del procedimiento

Aprobación del Plan de Manejo para la Zafra excepcional

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura, con carácter de declaración jurada, de ampliación de plazo para transporte de saldos, señalando las especies, volúmenes (para el caso de otros productos del bosque especificar las unidades) a transportar, y las causas que justifican por que no fueron movilizados durante el período correspondiente.

2.- Plan de Manejo para la Zafra Excepcional, firmado por un Ing. Forestal y/o persona jurídica especializada debidamente registrado para tal fín

3.- Presentar o haber presentado, dentro de plazos, plan de manejo forestal o plan operativo anual que corresponda.

4.- Para el caso de concesiones forestales maderables, deberán también presentar los documentos que acrediten que al momento de la presentación de la solicitud se encuentran al día, en el pago de su derecho de aprovechamiento y de sus cuotas, si es que se ha acogido a un régimen de refinanciamiento.

5.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera.

6.- Haber suscrito el contrato de concesión forestal correspondiente

7.- Haber suscrito Adenda del Contrato de Concesión para los contratos que no contemplen la zafra.

8.- Constancia de habilitación de los profesionales que elaboran el Plan de Manejo para la Zafra, expedida por el Colegio Profesional correspondiente.

9.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 182.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
86	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001
-	Modifica el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	033-2003-AG	06/03/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-041-Autorización para realizar actividades de ecoturismo en concesiones forestales con fines maderables"
Código: PA15108436

Descripción del procedimiento

Autorización para realizar actividades de ecoturismo en concesiones forestales con fines maderables

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Indicar el Numero de Resoluciones que aprueba el PGMF y POA

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Dos ejemplares del Plan de Manejo Complementario para Ecoturísmo, según Disposiciones Complementarias firmadas por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el MINAG para tal fín y una copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas .

5.- Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo, expedida por el colegio profesional correspondiente

6.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 547.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
113	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001
-	Modifican Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	048-2006-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-036-Otorgamiento de Concesión para Ecoturismo "

Código: PA151040C4

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de Concesión para Ecoturismo

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM) Persona Jurídica, Acreditar representación, inscrita en Reg. Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Plano perimétrico del área señalando las coordenadas UTM y memoria descriptiva

5.- Dos ejemplares impresos de Propuesta Técnica conforme a Disposición Complementaria aprobada por MINAG, firmados por consultor registrado en MINAG para tal fín; y una copia digital, incluyendo coberturas temáticas que figuran en los mapas.

6.- Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran la Propuesta Técnica, expedida por el Colegio Profesional correspondiente.

7.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 365.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
70,5 y 114	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001
-	Modifican Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	048-2006-AG	04/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-042-Modificación del Plan de Manejo de Concesiones para Ecoturismo o Conservación "

Código: PA1510F66F

Descripción del procedimiento

Modificación del Plan de Manejo de Concesiones para Ecoturismo o Conservación

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Indicar el Numero de Resoluciones que aprueba el PGMF y POA

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Dos ejemplares del Plan de Manejo Modificado, firmadas por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el MINAG para tal fín y una copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.

5.- Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo, expedida por el colegio profesional correspondiente

6.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 547.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
63	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001
-	Modifican Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	048-2006-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-043-Aprobación del Plan Operativo Anual de autorizaciones y Contratos de Concesión Forestal y/o Fauna Silvestre "
Código: PA15108634

Descripción del procedimiento

Aprobación del Plan Operativo Anual de autorizaciones y Contratos de Concesión Forestal y/o Fauna Silvestre

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Indicar el Numero de Permiso Autorización o Contrato

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Dos (02) ejemplares del Plan Operativo Anual, firmadas por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fín y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.

5.- Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo, expedida por el colegio profesional correspondiente

6.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 547.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
86, 89, 128 y 191	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001
-	Modifican Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	048-2006-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-044-Aprobación del Plan de Manejo Complementario para Autorizar el Aprovechamiento de Fauna Silvestre no Amenazada en Concesión Forestal Maderables "

Código: PA1510EC96

Descripción del procedimiento

Aprobación del Plan de Manejo Complementario para Autorizar el Aprovechamiento de Fauna Silvestre no Amenazada en Concesión Forestal Maderables

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Indicar el Numero de Contrato y de Resolución que aprueba el Plan General de Manejo Forestal (PGMF)

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Dos ejemplares del Plan de Manejo Complementario de fauna silvestre no amenazada, según terminos de referencia aprobados por el MINAG, firmadas por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el MINAG para tal fín y una copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.

5.- Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo, expedida por el colegio profesional correspondiente

6.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 547.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
66	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001
-	Modifican Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	048-2006-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-045-Autorización para el Aprovechamiento de Fauna Silvestre en Concesiones Forestales Maderables "
Código: PA1510D239

Descripción del procedimiento

Autorización para el Aprovechamiento de Fauna Silvestre en Concesiones Forestales Maderables

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Indicar el Numero de Contrato y de Resolución que aprueba el Plan General de Manejo Forestal (PGMF)

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Copia de Resolución emitido por el Ministerio de Agricultura que aprueba el Plan de Manejo Complementario de fauna silvestre amenazada.

5.- Compromiso de pago de derecho de aprovechamiento correspondiente al recurso a aprovechar.

6.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 547.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
66	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001
-	Modifican Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	048-2006-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-046-Otorgamiento de Concesión de Area para manejo y aprovechamiento de fauna silvestre"

Código: PA1510B245

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de Concesión de Área para manejo y aprovechamiento de fauna silvestre

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Plano Perimétrico /memoria descriptiva suscrito por Ingº colegiado habilitado, en coordenadas UTM con respectivo cuadro de datos técnicos a escala, mas una copia digital

5.- Compromiso de pago de derecho de aprovechamiento correspondiente al recurso a aprovechar.

6.- Breve descripción del proyecto a desarrollar

7.- Relación de profesionales que participan del proyecto adjuntando curriculum vitae que acredite experiencia mínima de tres años en el manejo de fauna silvestre.

8.- Recibo de Pago por Derecho a Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 730.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
187 al 190	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001
-	Modifican Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	048-2006-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-047-Aprobación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre no Amenazada en Concesiones de Areas para Manejo de Fauna Silvestre"
Código: PA15103BE8

Descripción del procedimiento

Aprobación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre no Amenazada en Concesiones de Areas para Manejo de Fauna Silvestre

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Dos ejemplares del Plan de Manejo de Fauna Silvestre No Amenazada, según términos de referencia aprobados por el MINAG, firmadas por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el MINAG para tal fín y una copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.

5.- Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo, expedida por colegio profesional correspondiente

6.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 730.00

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
63	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-048-Modificación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre no Amenazada en Concesiones de Áreas para Manejo de Fauna Silvestre"
Código: PA1510FBF4

Descripción del procedimiento

Modificación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre no Amenazada en Concesiones de Áreas para Manejo de Fauna Silvestre

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
indicar el numero de resolución que aprueba el plan de manejo que se pretende modificar.

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Dos ejemplares del Plan de Manejo de Fauna Silvestre No Amenazada Modificado, según términos de referencia aprobados por el MINAG, firmadas por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el MINAG para tal fín y una copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.

5.- Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo, expedida por el colegio profesional correspondiente

6.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 730.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
63	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-049-Permiso para el aprovechamiento forestal en tierras de propiedad privada, con fines industriales y comerciales "
Código: PA1510D3AB

Descripción del procedimiento

Permiso para el aprovechamiento forestal en tierras de propiedad privada, con fines industriales y comerciales

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.-
Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Copia literal de ficha registral (con una antiguedad no mayor a seis meses), copia autenticada de título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la entidad competente.

5.- Dos ejemplares del Plan Operativo Anual (POA), firmado por un ingeniero forestal y/o persona jurídica especializada registrada en el MINAG para tal fín; y una copia digital incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas y resultados del inventario forestal.

6.- Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan Operativo Anual, expedida por el colegio profesional correspondiente.

7.- Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento.

8.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite
Hasta 20 hectáreas
Mayor a 20 hasta 100 ha.
Mayor a 100 hasta 500 ha.
Mayor a 500 ha.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Por derecho de Trámite

Monto - S/ 182.50

Hasta 20 hectáreas

Monto - S/ 17.20

Mayor a 20 hasta 100 ha.

Monto - S/ 71.90

Mayor a 100 hasta 500 ha.

Monto - S/ 107.40

Mayor a 500 ha.

Monto - S/ 179.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
125 al 127	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001
-	Modifican Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	048-2006-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-050-Permiso para el aprovechamiento forestal en tierras de comunidades nativas o campesinas, con fines industriales y comerciales "

Código: PA15109201

Descripción del procedimiento

Permiso para el aprovechamiento forestal en tierras de comunidades nativas o campesinas, con fines industriales y comerciales

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Carta de poder de la persona natural que tramita el permiso (con una antigüedad no mayor a seis meses).

3.- Copia literal de ficha registral (con una antigüedad no mayor a seis meses), copia autenticada del título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la entidad competente.

4.- Copia legalizada del Acta de Asamblea Comunal que no tenga más de 01 año, donde se acuerde realizar el aprovechamiento forestal, se apruebe el Plan de Manejo forestal presentado, e indique que se tiene conocimiento de la normatividad, impactos ambientales sobre el bosque, beneficios económicos a percibir y responsabilidades administrativas civiles y penales (en caso de contratos o convenios con terceros estos deberán constar en el Acta de Asamblea comunal correspondiente).

5.- Copia legalizada de padrón de asociados (en el caso de contratos o convenios con terceros).

6.- Copia literal de ficha registral de la inscripción en Registros Públicos de los directivos de la Comunidad Campesina o Nativa (con una antiguedad no mayor a seis meses).

7.- Copia legalizada del contrato o convenio con el tercero.

8.- Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo, firmado por un ingeniero forestal y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fín; y una (01) copia digital , incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas y resultados del inventario forestal.

9.- Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento.

10.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

11.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite
Hasta 500 hectáreas
Mayor de 500 a 1000 ha.
Mayor a 1000 ha.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Por derecho de Trámite

Monto - S/ 182.50

Hasta 500 hectáreas

Monto - S/ 17.20

Mayor de 500 a 1000 ha.

Monto - S/ 71.90

Mayor a 1000 ha.

Monto - S/ 143.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
43	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-051-Autorización para el Manejo y Aprovechamiento de Especies de Fauna Silvestre no amenazada en predios privados, Comunidades Nativas o Campesinas incluyendo las áreas cedidas en uso. "

Código: PA1510E98A

Descripción del procedimiento

Autorización para el Manejo y Aprovechamiento de Especies de Fauna Silvestre no amenazada en predios privados, Comunidades Nativas o Campesinas incluyendo las áreas cedidas en uso.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Carta poder a favor de la persona natural que tramita el permiso (con antigüedad no mayor a seis meses). DNI vigente

3.- Dos (2) ejemplares impresos del Plan de Manejo, según términos de referencia, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.

4.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

5.- Copia literal de ficha registral (con una antigüedad no mayor a seis meses) o copia autenticada del título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la entidad competente.

6.- Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo, expedida por el colegio profesional correspondiente.

7.- Copia autenticada del Acta de Asamblea Comunal donde se acuerde realizar el manejo y aprovechamiento de fauna silvestre (en caso de comunidades nativas o campesinas), que no tenga una antigüedad mayor a un (01) año.

8.- Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento.

9.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite
Hasta 500 hectáreas
Mayor de 500 a 1000 ha.
Mayor de 1000 ha.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Por derecho de Trámite

Monto - S/ 182.50

Hasta 500 hectáreas

Monto - S/ 17.20

Mayor de 500 a 1000 ha.

Monto - S/ 71.90

Mayor de 1000 ha.

Monto - S/ 143.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
187	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001
-	Modifican Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	048-2006-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-052-Modificación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre no Amenazada en Tierras de Comunidades Nativas o Campesinas y Predios Privados "

Código: PA1510A48A

Descripción del procedimiento

Modificación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre no Amenazada en Tierras de Comunidades Nativas o Campesinas y Predios Privados

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
indicar el numero de resolución que aprueba el plan de manejo que se pretende modificar.

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Dos ejemplares del Plan de Manejo de Fauna Silvestre No Amenazada Modificado, según términos de referencia aprobados por el MINAG, firmadas por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el MINAG para tal fin y una copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.

5.- Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo, expedida por el colegio profesional correspondiente

6.- En Comunidades: Copia autenticada del Acta de Asamblea Comunal (en caso de comunidades nativas y/o campesinas) donde se acuerde realizar la modificación al plan de manejo aprobado.

7.- En Comunidades: Carta poder de la persona natural que tramita el permiso (con antigüedad no mayor a seis meses).

8.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 365.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
63	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-053-Otorgamiento de permiso para realizar actividades de ecoturismo en predios privados "
Código: PA15109BE3

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de permiso para realizar actividades de ecoturismo en predios privados

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Copia literal de ficha registral (con una antigüedad no mayor a seis meses), copia autenticada de título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la entidad competente.

5.- Dos ejemplares del Plan de Manejo, firmado por un profesional y/o persona jurídica especializada registrada en el MINAG para tal fin; y una copia digital.

6.- Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran la Propuesta Técnica, expedida por el Colegio Profesional correspondiente.

7.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 365.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
70,5 y 114	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001
-	Modifican Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	048-2006-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-054-Otorgamiento de permiso para realizar actividades de ecoturismo en Comunidades Nativas y Campesinas."
Código: PA15109D11

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de permiso para realizar actividades de ecoturismo en Comunidades Nativas y Campesinas.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura
Carta poder a favor de la persona natural que tramita el permiso (con antigüedad no mayor a seis meses).

2.- Copia literal de ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con antigüedad no mayor a 6 meses), expedidos por los Registros Públicos.

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Copia literal de la ficha registral (con una antigüedad no mayor a seis meses), copia autenticada de título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la entidad competente.

5.- Dos ejemplares del Plan de Manejo, firmado por un profesional y/o persona jurídica especializada registrada en el MINAG para tal fin; y una copia digital.

6.- Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran la Propuesta Técnica, expedida por el Colegio Profesional correspondiente.

7.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 547.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
117	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-055-Autorización de aprovechamiento de Componentes Silvestres de la Flora Terrestre y Acuática emergente, en predios de propiedad privada, comunal o tierras del Estado con fines comerciales o industriales."

Código: PA151074EA

Descripción del procedimiento

Autorización de aprovechamiento de Componentes Silvestres de la Flora Terrestre y Acuática emergente, en predios de propiedad privada, comunal o tierras del Estado con fines comerciales o industriales.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Plano de ubicación del área señalando las coordenadas UTM y memoria descriptiva.

5.- Dos ejemplares del Plan de Manejo, firmado por un profesional y/o persona jurídica especializada registrada en el MINAG para tal fín; y una copia digital. En caso que la superficie fuese mayor a 5 ha.

6.- Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran la Propuesta Técnica, expedida por el Colegio Profesional correspondiente.

7.- Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento.

8.- Declaración Jurada sobre el aprovechamiento del recurso, en caso su extensión no exceda de cinco (05) hectáreas.

9.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 547.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
142 al 144	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna.	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-056-Autorización de aprovechamiento de Productos Forestales diferentes a la madera en asociaciones o formaciones vegetales cultivadas, con fines comerciales o industriales."

Código: PA15100C67

Descripción del procedimiento

Autorización de aprovechamiento de Productos Forestales diferentes a la madera en asociaciones o formaciones vegetales cultivadas, con fines comerciales o industriales.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Plan de Manejo, firmado por Ingeniero Forestal y/o Persona Jurídica especializada, registrada en el MINAG, para tal fin.

5.- Dos ejemplares del Plan de Manejo, firmado por un profesional y/o persona jurídica especializada registrada en el MINAG para tal fin; y una copia digital. En caso que la superficie fuese mayor a 5 ha.

6.- Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran la Propuesta Técnica, expedida por el Colegio Profesional correspondiente.

7.- Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento.

8.- Acta de Asamblea General donde se acuerda el aprovechamiento forestal en caso de Comunidades.

9.- Titulo de Propiedad o Documento que acredite la tenencia de legal de las tierras, en caso de predios privados.

10.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 730.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
145	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-057-Autorización de aprovechamiento de arboles y arbustos muertos por causas naturales. "
Código: PA1510D0BC

Descripción del procedimiento

Autorización de aprovechamiento de arboles y arbustos muertos por causas naturales.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Juridica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Carta de compromiso de pago por derecho de aprovechamiento correspondiente.

5.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 182.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
125	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-058-Autorización para de aprovechamiento con fines comerciales y/o industriales de productos forestales provenientes de plantaciones en cortinas rompevientos, cercos vivos, linderos, especies forestales establecidas en sistemas agroforestales y otros sistemas similares en predios de propiedad privada. "

Código: PA1510E2A2

Descripción del procedimiento

Autorización para de aprovechamiento con fines comerciales y/o industriales de productos forestales provenientes de plantaciones en cortinas rompevientos, cercos vivos, linderos, especies forestales establecidas en sistemas agroforestales y otros sistemas similares en predios de propiedad privada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Carta de compromiso de pago por derecho de aprovechamiento correspondiente.

5.- Copia literal de ficha registral (con una antigüedad no mayor a seis meses), copia autenticada de titulo de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la entidad competente.

6.- Plano de ubicación del área.

7.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 273.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
135	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-059-Modificación del Plan de Manejo de Concesiones, Permisos y Autorizaciones Forestales (Excepto los que tienen procedimiento específico)"

Código: PA15102223

Descripción del procedimiento

Modificación del Plan de Manejo de Concesiones, Permisos y Autorizaciones Forestales (Excepto los que tienen procedimiento específico)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Indicación de Resolución que Aprueba el Plan de Manejo

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Dos ejemplares del Plan de Manejo Modificado, firmadas por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el MINAG para tal fín y una copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.

5.- Constancia de habilitación del consultor o de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo, expedida por el colegio profesional correspondiente

6.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite
Hasta 500 hectáreas
Mayor de 500 a 5000 ha.
Mayor de 5000 ha.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Por derecho de Trámite

Monto - S/ 547.50

Hasta 500 hectáreas

Monto - S/ 107.40

Mayor de 500 a 5000 ha.

Monto - S/ 215.90

Mayor de 5000 ha.

Monto - S/ 503.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
58, 62 y 63	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001
-	Modifican Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	048-2006-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-060-Autorización de Proyecto de Zoocriadero"
Código: PA15109E83

Descripción del procedimiento

Autorización de Proyecto de Zoocriadero

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Dos ejemplares del Plan de Manejo Preliminar , según los términos de la referencia, firmadas por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el MINAG para tal fin.

5.- Documentos que acrediten la tenencia legal del área del proyecto zoocriadero.

6.- Curriculum Vitae del profesional responsable de la ejecución del plan de Manejo del Zoocriadero

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
177 y 178	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-061-Autorización de Funcionamiento de Zoocriadero "
Código: PA151012AE

Descripción del procedimiento

Autorización de Funcionamiento de Zoocriadero

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Juridica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Relación de Personal Profesional y Técnico del Zoocriadero

5.- Plan Operativo Anual, según términos de la referencia, firmado por un consultor en fauna silvestre debidamente registrado

6.- Carta Notarial de Compromiso de mantener el plantel reproductor solicitado.
Vertebrados (Plantel Reproductor de hasta 100 especímenes)
Vertebrados (Plantel Reproductor de mayor a 100 especímenes)
Invertebrados

7.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Por derecho de Trámite

Monto - S/ 273.70

Vertebrados (Plantel Reproductorde hasta 100 especimenes)

Monto - S/ 91.20

Vertebrados (Plantel Reproductorde mayor a 100 especimenes)

Monto - S/ 182.50

Invertebrados

Monto - S/ 91.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
176 y 179	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-062-Autorización para ampliación o cambio de ubicación de zoocriadero dentro del ámbito del mismo Gobierno Regional, dentro de los 30 días calendarios previos a su ejecución "

Código: PA1510AE1C

Descripción del procedimiento

Autorización para ampliación o cambio de ubicación de zoocriadero dentro del ámbito del mismo Gobierno Regional, dentro de los 30 días calendarios previos a su ejecución

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Documento que acredite la tenencia legal del área para el Zoocriadero

5.- Plan de Manejo, según términos de la referencia, firmado por un consultor en fauna silvestre debidamente registrado.

6.- Recibo de pago por derecho de Trámite :
Vertebrados (Plantel Reproductor de hasta 100 especímenes)
Vertebrados (Plantel Reproductor de mayor a 100 especímenes)
Invertebrados

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Por derecho de Trámite

Monto - S/ 182.50

Vertebrados (Plantel Reproductor de hasta 100 especímenes)

Monto - S/ 54.70

Vertebrados (Plantel Reproductor de mayor a 100 especímenes)

Monto - S/ 91.20

Invertebrados

Monto - S/ 54.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
184	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-063-Aprobación del Proyecto de Zoológico "
Código: PA151009B6

Descripción del procedimiento

Aprobación del Proyecto de Zoológico

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Juridica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Dos ejemplares del Plan de Manejo, según los términos de la referencia, firmadas por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el MINAG para tal fin y una copia digital.

5.- Documentos que acrediten la tenencia legal del área del proyecto zoocriadero.

6.- Curriculum Vitae del profesional acreditado técnico del Zoologico

7.- Estudio de Factibilidad Técnico y Económico

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
198	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-064-Autorización de Funcionamiento de Zoológico "
Código: PA15108E29

Descripción del procedimiento

Autorización de Funcionamiento de Zoológico

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Relación de Personal Profesional y Técnico del Zoológico.

5.- Plan Operativo Anual, según términos de la referencia, firmado por un consultor en fauna silvestre debidamente registrado

6.- Carta Notarial de Compromiso de mantener el plantel reproductor solicitado.

7.- Recibo de pago por derecho de Trámite :
Vertebrados (Colección hasta 100 especímenes)
Vertebrados (Colección mayor a 100 especímenes)
Invertebrados

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Por derecho de Trámite

Monto - S/ 182.50

Vertebrados (Colección hasta 100 especímenes)

Monto - S/ 91.20

Vertebrados (Colección mayor a 100 especímenes)

Monto - S/ 182.50

Invertebrados

Monto - S/ 91.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
200	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-065-Autorización para ampliación o cambio de ubicación de zoológico dentro del ámbito del mismo Gobierno Regional"
Código: PA151078DD

Descripción del procedimiento

Autorización para ampliación o cambio de ubicación de zoológico dentro del ámbito del mismo Gobierno Regional

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Documento que acredite la tenencia legal del área para el Zoológico

5.- Plan de Manejo, según términos de referencia, firmado por un consultor en fauna silvestre debidamente registrado. En caso de incorporar nuevas especies o ampliación de infraestructura

6.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite
Vertebrados (Colección hasta 100 especímenes)
Vertebrados (Colección de mayor a 100 especímenes)
Invertebrados

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Por derecho de Trámite

Monto - S/ 182.50

Vertebrados (Colección hasta 100 especímenes)

Monto - S/ 54.70

Vertebrados (Colección de mayor a 100 especímenes)

Monto - S/ 91.20

Invertebrados

Monto - S/ 54.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
200	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-066-Aprobación del Proyecto del Centro de Rescate de Especies no amenazadas y centro de custodia temporal de fauna silvestre"
Código: PA15107E41

Descripción del procedimiento

Aprobación del Proyecto del Centro de Rescate de Especies no amenazadas y centro de custodia temporal de fauna silvestre

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Dos ejemplares del Plan de Manejo, según los términos de la referencia, firmadas por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el MINAG para tal fin y una copia digital del plan.

5.- Documentos que acrediten la tenencia legal del área del del centro de rescate o centro de custodia temporal.

6.- Curriculum V. del profesional responsable que acredite experiencia mínima de 2 años en el manejo de fauna silvestre y la relación de profesionales que formaran parte del centro de rescate.

7.- Estudio de Factibilidad Técnico y Económico

8.- Programa de Capacitación de Personal involucrado en la conducción del centro, tomando en consideración la o las especies objeto del programa de conservación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
209 al 212	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-067-Autorización de Funcionamiento de Centro de Rescate o del Centro de Custodia Temporal de fauna silvestre no amenazada "
Código: PA1510CA75

Descripción del procedimiento

Autorización de Funcionamiento de Centro de Rescate o del Centro de Custodia Temporal de fauna silvestre no amenazada

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Relación de Personal Profesional y Técnico del Centro de Rescate o de Custodia Temporal

5.- Plan Operativo Anual, según términos de la referencia, firmado por un consultor en fauna silvestre debidamente registrado

6.- Carta Notarial de Compromiso de mantener el plantel reproductor solicitado.(para el caso de centros de rescate)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

-

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
211 al 213	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-068-Autorización para ampliación o cambio de ubicación del Centro de Rescate o del Centro de Custodia Temporal de fauna silvestre no amenazada dentro del ámbito del Gobierno Regional"

Código: PA15105C28

Descripción del procedimiento

Autorización para ampliación o cambio de ubicación del Centro de Rescate o del Centro de Custodia Temporal de fauna silvestre no amenazada dentro del ámbito del Gobierno Regional

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Documento que acredite la tenencia legal del área para el Centro de Rescate o del Centro de Custodia Temporal, en caso de cambio de ubicación.

5.- Plan de Manejo, según términos de la referencia, firmado por un consultor en fauna silvestre debidamente registrado. En caso de incorporar nuevas especies o ampliación de infraestructura

6.- Para el caso de cambio de ubicación: Copia de certificado de compatibilidad de uso de Funcionamiento o Licencia expedida por la municipalidad correspondiente. En el caso de comunidades nativas, campesinas y concesiones forestales se encuentran en zonas rurales se presentará una Declaración Jurada sobre compatibilidad de uso de área.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
213	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GRA-069-Autorización de donación, adquisición o entrega de custodia temporal de especímenes de fauna silvestre no amenazada a favor de centros de rescate."

Código: PA151022B7

Descripción del procedimiento

Autorización de donación, adquisición o entrega de custodia temporal de especímenes de fauna silvestre no amenazada a favor de centros de rescate.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera
Indicación de Resolución que Aprueba el Plan de Manejo del Centro de Rescate

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
215	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-070-Otorgamiento de Licencia de Caza y/o Captura de Fauna Silvestre de Alcance Regional con fines Comerciales por el periodo de un (01) año "

Código: PA1510984F

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de Licencia de Caza y/o Captura de Fauna Silvestre de Alcance Regional con fines Comerciales por el periodo de un (01) año

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)

3.- Rendir la evaluación correspondiente ante el ATFFS

4.- Dos (02) Fotografías tamaño Carnet

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
232, 233 y 239	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-071-Otorgamiento de Duplicado de Licencia de Caza y/o Captura de Fauna Silvestre de Alcance Regional con fines Comerciales"
Código: PA1510136E

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de Duplicado de Licencia de Caza y/o Captura de Fauna Silvestre de Alcance Regional con fines Comerciales

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)

3.- Una (01) Fotografía tamaño Carnet

4.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 18.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
125	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-072-Autorización de Caza y/o Captura con fines comerciales de fauna silvestre de acuerdo al Calendario de Caza Comercial , por un periodo de hasta 60 días calendario"

Código: PA15100B0B

Descripción del procedimiento

Autorización de Caza y/o Captura con fines comerciales de fauna silvestre de acuerdo al Calendario de Caza Comercial , por un periodo de hasta 60 días calendario

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)

3.- Poseer Licencia de Caza Comercial

4.- Plan de caza o captura, según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura

5.- Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento

6.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 182.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
223, 232 y 241	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-073-Renovación de Licencia de Caza y/o Captura de Fauna Silvestre de Alcance Regional con fines Comerciales por el periodo de un (01) año "

Código: PA1510C68E

Descripción del procedimiento

Renovación de Licencia de Caza y/o Captura de Fauna Silvestre de Alcance Regional con fines Comerciales por el periodo de un (01) año

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)

3.- Rendir la evaluación correspondiente ante el ATFFS

4.- Una (01) Fotografía tamaño Carnet

5.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 91.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
232, 233 y 239	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-074-Otorgamiento de la Guía de Transporte Forestal "

Código: PA15103D1D

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de la Guía de Transporte Forestal

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por Derechos de Aprovechamiento

4.- Canon de Forestación para productos extraídos al amparo del Decreto Ley 21147 y D.U 35-2002
(Excepto los productos importados, provenientes de plantaciones, subastas o transferencias y los productos forestales cuyos derechos hayan sido cancelado anteriormente)

5.- Guía de Transporte Forestal anterior, Guía de remisión, lista de productos (trozas, piezas de madera, etc.), factura y/o boleta; según corresponda

6.- Recibo por Pago por Derecho de Trámite
Productos Forestales Maderables
Leña y Carbón
Productos Forestales No Maderables

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Por derecho de Trámite

Monto - S/ 54.70

Productos Forestales Maderables

Monto - S/ 18.20

Leña y Carbón

Monto - S/ 14.10

Productos Forestales No Maderables

Monto - S/ 14.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
318 y 320	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-075-Otorgamiento de la Guía de Transporte de Fauna Silvestre (a excepción de especímenes provenientes de caza deportiva)"
Código: PA1510D138

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de la Guía de Transporte de Fauna Silvestre (a excepción de especímenes provenientes de caza deportiva)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por Derechos de Aprovechamiento, cuando corresponda

4.- Documento que acredite la tenencia legal de los especímenes, productos o subproductos de fauna silvestre.

5.- Copia simple de certificado de identificación taxonómica (en caso de invertebrados)

6.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 54.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

-

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
318	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-076-Autorización para realizar estudios sobre el potencial productivo en Bosques de Producción a personas naturales y jurídicas interesadas a acceder a concesiones forestales con fines maderables, por un periodo de hasta de un (01) año."

Código: PA1510A13C

Descripción del procedimiento

Autorización para realizar estudios sobre el potencial productivo en Bosques de Producción a personas naturales y jurídicas interesadas a acceder a concesiones forestales con fines maderables, por un periodo de hasta de un (01) año.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Plan de estudios firmado por tutor o profesional habilitado en colegio profesional respectivo.

4.- Compromiso de efectuar únicamente las actividades autorizadas.

5.- Recibo de Pago por Derecho de Tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 365.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
33 y 34	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
82	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-077-Autorización para realizar estudios e investigaciones para el desarrollo de actividades productivas distintas a la forestal en áreas conformantes del Patrimonio Forestal Nacional , por un periodo de hasta de un (01) año."

Código: PA1510430E

Descripción del procedimiento

Autorización para realizar estudios e investigaciones para el desarrollo de actividades productivas distintas a la forestal en áreas conformantes del Patrimonio Forestal Nacional , por un periodo de hasta de un (01) año.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Plan de estudios firmado por tutor o profesional habilitado en colegio profesional respectivo.

4.- Compromiso de efectuar únicamente las actividades autorizadas.

5.- Recibo de Pago por Derecho de Tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 365.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
33 y 34	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
78	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Legislativo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-078-Renovación de plazo de concesión de reforestación o forestación"
Código: PA151027CA

Descripción del procedimiento

Renovación de plazo de concesión de reforestación o forestación

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Indicando el número de contrato de concesión

3.- Recibo de Pago por Derecho de Tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
28	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
294	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-079-Autorización para cesión de posición contractual de las concesiones de forestación y reforestación."
Código: PA15101B4A

Descripción del procedimiento

Autorización para cesión de posición contractual de las concesiones de forestación y reforestación.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Indicando el número de contrato de concesión

3.- Compromiso de aceptación del cedido.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
28	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
296	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-080-Registro de Plantaciones Forestales, en tierras de Propiedad Privada "
Código: PA1510B5CA

Descripción del procedimiento

Registro de Plantaciones Forestales, en tierras de Propiedad Privada

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Croquis de ubicación indicando área de la plantación.

4.- Plan de Establecimiento y Manejo Forestal o Plan de Manejo, firmado por un Ing. Forestal y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura.

5.- Constancia de habilitación del consultor o los profesionales a cargo de la elaboración del Plan de Manejo.

6.- Copia legalizada del título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
8 y 130	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-081-Inscripción en el Registro de Aves de Presa Autorización de Tenencia"

Código: PA15109B3C

Descripción del procedimiento

Inscripción en el Registro de Aves de Presa
Autorización de Tenencia

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD), de ser el caso.

4.- Copia autenticada de la Boleta o factura de un zoocríadero, concesiones o autorización de extracción; acta de entrega de centro de custodia temporal otorgada por el Ministerio de Agricultura; o permiso de importación, exportación o re-exportación, según corresponda.

5.- Certificado de identificación taxonómica o constancia de nacimiento expedido por zoocríadero autorizado.

6.- Certificado Veterinario de Salud vigente.

7.- Fotografía reciente del ave (con fecha de toma impresa).

8.- Copia de Licencia de Cetrería, de ser el caso.

9.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 91.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
246 a 249	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-082-Inscripción en el Registro de Comerciantes y Exportadores de Fauna Silvestre, por el período de dos (02) años"
Código: PA15101181

Descripción del procedimiento

Inscripción en el Registro de Comerciantes y Exportadores de Fauna Silvestre, por el período de dos (02) años

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD), de ser el caso.

4.- Contar con autorización vigente para el funcionamiento de deposito y/o establecimiento comercial de fauna silvestre

5.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 91.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20 y 21	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
8	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-083-Renovación de Inscripción en el Registro de Comerciantes y Exportadores de Fauna Silvestre, por el período de dos (02) años"
Código: PA15103A2E

Descripción del procedimiento

Renovación de Inscripción en el Registro de Comerciantes y Exportadores de Fauna Silvestre, por el período de dos (02) años

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Autorización vigente para el funcionamiento de deposito y/o establecimiento comercial de fauna silvestre

3.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20 y 21	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
8 y 301	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-084-Inscripción en el Registro de Comerciantes Exportadores de Productos Forestales, por el período de dos (02) años"
Código: PA15108F87

Descripción del procedimiento

Inscripción en el Registro de Comerciantes Exportadores de Productos Forestales, por el período de dos (02) años

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD), de ser el caso.

4.- Contar con autorización vigente para el funcionamiento del establecimiento comercial

5.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 91.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

-

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
8	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-085-Renovación de Inscripción en el Registro de Comerciantes Exportadores de Productos Forestales, por el período de dos (02) años"

Código: PA1510B468

Descripción del procedimiento

Renovación de Inscripción en el Registro de Comerciantes Exportadores de Productos Forestales, por el período de dos (02) años

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD), de ser el caso.

4.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
8	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-086-Registro de ejemplares de fauna silvestre mantenidos como mascotas (máximo 2 especímenes por persona) "
Código: PA15103149

Descripción del procedimiento

Registro de ejemplares de fauna silvestre mantenidos como mascotas (máximo 2 especímenes por persona)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Juridica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Copia autenticada de la boleta o factura, según corresponda, de un zoocríadero, concesión o autorización de fauna silvestre establecimiento comercial o permiso de importación.

4.- Guía de transporte de fauna silvestre para el caso de especímenes provenientes del Calendario de Caza Comercial.

5.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) de ser el caso.

6.- Para el caso de centros de custodia temporal, acta de entrega del Gobierno Regional a persona natural.

7.- Fotografía reciente de mascota (con fecha impresa).

8.- Certificado Veterinario de Salud Vigente.

9.- Certificado de identificación taxonómica o constancia de nacimiento expedido por profesional registrado para tal fin.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20 y 21	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
161, 220 y 221	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-087-Registro de Empresas e Instituciones de Mercado, Monitoreo y Evaluación de especímenes de especies de fauna silvestre en zoocriaderos, zoológico, centros de rescate, centros de custodia temporal y áreasde manejo de fauna silvestre autorizados por un período de dos años "

Código: PA1510DD00

Descripción del procedimiento

Registro de Empresas e Instituciones de Mercado, Monitoreo y Evaluación de especímenes de especies de fauna silvestre en zoocriaderos, zoológico, centros de rescate, centros de custodia temporal y áreas de manejo de fauna silvestre autorizados por un período de dos años

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD), de ser el caso.

4.- Adjuntar curriculum vitae de los profesionales que acredite experiencia mínima de dos (2) años en manejo de fauna silvestre. (Biólogos, Médico Veterinario, Zootecnista), debidamente habilitados.

5.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 182.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20 y 21	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
172 y disp. complementaria	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-088-Renovación de Registro de Empresas e Instituciones de Mercado, Monitoreo y Evaluaciónde especímenes de especies de fauna silvestre en zoocriaderos, zoológico, centros de rescate, centros de custodia temporal y áreasde manejo de fauna silvestre autorizads por un período de dos años "

Código: PA15104C08

Descripción del procedimiento

Renovación de Registro de Empresas e Instituciones de Mercado, Monitoreo y Evaluación de especímenes de especies de fauna silvestre en zoocriaderos, zoológico, centros de rescate, centros de custodia temporal y áreas de manejo de fauna silvestre autorizados por un período de dos años

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD), de ser el caso.

4.- Adjuntar curriculum vitae de los profesionales que acredite experiencia mínima de dos (2) años en manejo de fauna silvestre. (Biólogos, Médico Veterinario Zootecnista), debidamente habilitados.

5.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 127.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20 y 21	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
172 y disp. complementaria	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-089-Registro de especímenes taxidermizados de fauna silvestre por un periodo de dos (2) años "
Código: PA1510EFEF

Descripción del procedimiento

Registro de especímenes taxidermizados de fauna silvestre por un periodo de dos (2) años

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD), de ser el caso.

4.- Guía de Transporte Forestal anterior, boleta o factura de un zoocriadero, área de manejo o centro de custodia temporal autorizado, o permiso de importación, exportación o reexportación; según corresponda

5.- Certificado de identificación taxonómica expedido por un Biólogo Titulado.

6.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
161 y 3º disp. complementaria	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-090-Registro de personas naturales o jurídicas que desarrollan actividades de osteoplastia con especímenes de fauna silvestre por un periodo de dos (2) años "

Código: PA1510E032

Descripción del procedimiento

Registro de personas naturales o jurídicas que desarrollan actividades de osteoplastia con especímenes de fauna silvestre por un periodo de dos (2) años

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD), de ser el caso.

4.- Curriculum Vitae del personal responsable

5.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 127.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20 y 21	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
169	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-091-Renovación de Registro de personas naturales o jurídicas que desarrollan actividades de osteoplastia con especímenes de fauna silvestre por un periodo de dos (2) años "

Código: PA15109AD7

Descripción del procedimiento

Renovación de Registro de personas naturales o jurídicas que desarrollan actividades de osteoplastia con especímenes de fauna silvestre por un periodo de dos (2) años

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD), de ser el caso.

4.- Curriculum Vitae del personal responsable (si hubo cambios)

5.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 109.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20 y 21	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
169	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-092-Registro de viveros y/o laboratorios de cultivo in vitro, especializados en bromelias, cactus y otras especíes ornamentales de flores silvestres para comercialización por periodo de tres años. "

Código: PA151016FB

Descripción del procedimiento

Registro de viveros y/o laboratorios de cultivo in vitro, especializados en bromelias, cactus y otras especíes ornamentales de flores silvestres para comercialización por periodo de tres años.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD), de ser el caso.

4.- Plan de Producción.

5.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 109.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
279 y 280	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-093-Renovación de Inscripción en el Registro de viveros y/o laboratorios de cultivo in vitro, especializados en bromelias, cactus y otras especíes ornamentales de flores silvestres para comercialización por periodo de tres años. "

Código: PA15102D57

Descripción del procedimiento

Renovación de Inscripción en el Registro de viveros y/o laboratorios de cultivo in vitro, especializados en bromelias, cactus y otras especíes ornamentales de flores silvestres para comercialización por periodo de tres años.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD), de ser el caso.

4.- Plan de Producción Actualizado

5.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 109.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
279 y 280	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-094-Autorización para el funcionamiento de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre, por un periodo de dos (2) años."

Código: PA15105300

Descripción del procedimiento

Autorización para el funcionamiento de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre, por un periodo de dos (2) años.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD), de ser el caso.

4.- Copia de certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o licencia expedida por la municipalidad correspondiente.
(a excepción de comunidades nativas, comunidades campesinas y concesiones forestales que se encuentran en zonas rurales debidamente justificado como Declaración Jurada).

5.- Memoria descriptiva que deberá incluir: Generales de Ley del Propietario, y empresa privada o comunal; productos forestales y de fauna silvestre a comercializar, área y capacidad de la planta instalada, maquinaria, equipo y herramientas; mercado del producto; monto de la inversión fija; capital de trabajo y fuente de financiamiento; número de trabajadores que laboran, abastecimiento de materia prima, diagrama de flujo por lineas de productos de ser el caso; disposición de la planta.

6.- Presentación de libro de operaciones. Croquis de ubicación

7.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 127.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20 y 21	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
307	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-095-Autorización para ampliación de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre."
Código: PA1510A63E

Descripción del procedimiento

Autorización para ampliación de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD), de ser el caso.

4.- Copia de certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o licencia expedida por la municipalidad correspondiente.
(a excepción de comunidades nativas, comunidades campesinas y concesiones forestales que se encuentran en zonas rurales debidamente justificado como Declaración Jurada).

5.- Memoria descriptiva que deberá incluir: Generales de Ley del Propietario, y empresa privada o comunal; productos forestales y de fauna silvestre a comercializar, área y capacidad de la planta instalada, maquinaria, equipo y herramientas; mercado del producto; monto de la inversión fija; capital de trabajo y fuente de financiamiento; número de trabajadores que laboran, abastecimiento de materia prima, diagrama de flujo por lineas de productos de ser el caso; disposición de la planta.

6.- Presentación de libro de operaciones.

7.- Croquis de ubicación.
Indicar Resolución de la Autorización que desea ampliar

8.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 109.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
31	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
307, 3	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-096-Autorización para el traslado de talleres y plantas de transformación de productos forestales y de fauna silvestre, dentro del ambito del Gobierno Regional. "

Código: PA1510649E

Descripción del procedimiento

Autorización para el traslado de talleres y plantas de transformación de productos forestales y de fauna silvestre, dentro del ambito del Gobierno Regional.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD), de ser el caso.

4.- Copia de certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o licencia expedida por la municipalidad correspondiente.
(a excepción de comunidades nativas, comunidades campesinas y concesiones forestales que se encuentran en zonas rurales debidamente justificado como Declaración Jurada).

5.- Memoria descriptiva de la nueva ubicación, que incluye: Generales de Ley de Propietario y empresa privada o comunal; productos forestales y de fauna silvestre a comercializar, área y capacidad de la planta instalada, maquinaria, equipo y herramientas; mercado del producto; monto de la inversión fija; capital de trabajo y fuente de financiamiento; número de trabajadores que laboran, abastecimiento de materia prima, diagrama de flujo por lineas de productos de ser el caso; disposición de la planta.

6.- Presentación de libro de operaciones.

7.- Croquis de ubicación.

8.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 109.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591 043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
31	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
307, 1	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-097-Renovación de Autorización para el funcionamiento de talleres y plantas de transformación de productos forestales y de fauna silvestre."

Código: PA15109DCA

Descripción del procedimiento

Renovación de Autorización para el funcionamiento de talleres y plantas de transformación de productos forestales y de fauna silvestre.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD), de ser el caso.

4.- Presentación de libro de operaciones.
(a excepción de comunidades nativas, comunidades campesinas y concesiones forestales que se encuentran en zonas rurales debidamente justificado como Declaración Jurada).

5.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 127.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
31	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
307, 1	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-098-Cesión en uso de tierras para el establecimiento, ampliación o traslado de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre"

Código: PA151042A7

Descripción del procedimiento

Cesión en uso de tierras para el establecimiento, ampliación o traslado de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD), de ser el caso.

4.- Copia de expediente técnico o estudio de factibilidad técnico-económico de la planta de transformación a establecerse

5.- Plano de ubicación y memoria descriptiva del área solicitada.

6.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 127.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
31	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
307, 3	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-099-Autorización para el funcionamiento de depósitos, centros de acopio y/o establecimientos comerciales de especímenes y productos forestales y de fauna silvestre al estado natural y con transformación primaria, por el periodo de dos (2) años. "

Código: PA15100146

Descripción del procedimiento

Autorización para el funcionamiento de depósitos, centros de acopio y/o establecimientos comerciales de especímenes y productos forestales y de fauna silvestre al estado natural y con transformación primaria, por el periodo de dos (2) años.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD), de ser el caso.

4.- Copia de la licencia de funcionamiento o certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o Declaración Jurada, en caso de Comunidades Campesinas y Conseciones forestales que se encuentren en zonas rurales.

5.- Copia de Comprobantes de Información Registrada (SUNAT)

6.- Presentación de libro de operaciones.

7.- Croquis de ubicación.

8.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 109.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
31	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
314	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-100-Renovación de Autorización para el funcionamiento de depósitos, centros de acopio y/o establecimientos comerciales de especímenes y productos forestales y de fauna silvestre al estado natural y con transformación primaria, por el periodo de dos años. "

Código: PA151058DD

Descripción del procedimiento

Renovación de Autorización para el funcionamiento de depósitos, centros de acopio y/o establecimientos comerciales de especímenes y productos forestales y de fauna silvestre al estado natural y con transformación primaria, por el periodo de dos años.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) de ser el caso.

4.- Copia de Licencia Municipal de Funcionamiento.

5.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 127.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
31	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
314	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-001-Acceso a información que posean o produzcan las dependencias de las instancias de gestión educativa descentralizada del Sector Educación"

Código: PA1510EC17

Descripción del procedimiento

Acceso a información que posean o produzcan las dependencias de las instancias de gestión educativa descentralizada del Sector Educación

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Servidor Público designado por el Director.

2.- Comprobante de Pago por reproducción de la información:
a) Fotocopia Tamaño A-4 (por unidad)
b) Fotocopia Tamaño A-3 (por unidad)
c) CD (por unidad)
d) vídeo (por minuto) (**)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

a) Fotocopia Tamaño A-4 (por unidad)

Monto - S/ 0.10

b) Fotocopia Tamaño A-3 (por unidad)

Monto - S/ 0.20

c) CD (por unidad)

Monto - S/ 9.10

d) vídeo (por minuto)

Monto - S/ 0.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	27806	02/08/2002
11	Ley que modifica artículos de la ley de Transparencia y Acceso a la información Pública	Ley	27927	13/01/2003
-	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	043-2003-PCM	22/04/2003
-	Aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	072-2003-PCM	06/08/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-002-Recurso Impugnativo"
Código: PA1510715A

Descripción del procedimiento

Recurso Impugnativo

Requisitos

1.- Solicitud
2.- Escrito refrendado por Abogado Letrado en ejercicio
3.- Nuevas pruebas instrumentales que sustenten la impugnación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles 15 días hábiles	15 días hábiles 15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles 30 días hábiles	30 días hábiles 30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
208 y 209	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-003-Creación y autorización de funcionamiento de Institutos y escuelas de Educación Superior Públicos y Privados"
Código: PA151021BB

Descripción del procedimiento

Creación y autorización de funcionamiento de Institutos y escuelas de Educación Superior Públicos y Privados

Requisitos

1.- Solicitud de Creación o Autorización de Funcionamiento (según corresponda) dirigida al Ministerio de Educación, presentada en la Dirección Regional de Educación correspondiente

2.- Proyecto Institucional, de acuerdo a los formatos y guías aprobados por el Ministerio de Educación:
Justificación del Proyecto de desarrollo institucional conforme a los lineamientos y normas nacionales y las necesidades regionales, o nacionales a través del estudio del mercado laboral.
Planes de Estudio de las carreras proyectadas, programas educativos y los títulos que deben otorgar.
Proyecto de infraestructura física y recursos educacionales educacionales adecuados: biblioteca, laboratorio, aulas, equipamiento y materiales educativos, según los estándares vigentes. El proyecto deberá contener:
* Memoria Descriptiva, planos de ubicación (1/500) y Planos de distribución (1/100), expedidos por ingeniero civil y/o arquitecto colegiado (firma y sello en original)
* Acta e informe de Verificación de Infraestructura, emitida por la DRE
* Copia autenticada de Certificado de Seguridad en Defensa Civil, expedida por la instancia correspondiente.
* Copia autenticada de la Constancia de Compatibilidad de Uso y Zonificación, expedida por la Municipalidad Correspondiente.
* Previsión Económica Financiera para los tres primeros años de funcionario.

3.- Comprobante de Pago (en caso de privados).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	MINISTRO DE EDUCACIÓN - MINISTERIO DE EDUCACIÓN	PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA - PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
77	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
7, 8 y 10	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	31/07/2009
2	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	08/11/1996

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-04-Autorización para nuevas carreras o programas incluyendo las de carácter experimental de los institutos y escuelas de educación superior públicos y privados"

Código: PA1510031E

Descripción del procedimiento

Autorización para nuevas carreras o programas incluyendo las de carácter experimental de los institutos y escuelas de educación superior públicos y privados

Requisitos

1.- Solicitud de Autorización para nuevas carreras o programas, dirigida al Director General de Educación Superior y Técnico Profesional, presentada en la Dirección Regional de Educación correspondiente; suscrita por el propietario o su representante legal, en caso de Institutos y Escuelas Privados y por el Director General en caso de Institutos y Escuelas Públicos

2.- Proyecto de Carrera de acuerdo a los formatos y guías aprobados por el Ministerio de Educación, conteniendo:
Justificación del Proyecto de la Nueva Carrera o Programa sustentado en un estudio de oferta y demanda del mercado laboral
Planes de Estudio de las carreras proyectadas, programas educativos y los títulos que deben otorgar.
Relación de Personal Docente idóneo y disponible según las carreras o programas solicitados
Proyecto de infraestructura física y recursos educacionales educacionales adecuados: biblioteca, laboratorio, aulas, equipamiento y materiales educativos, según los estándares vigentes. El proyecto deberá contener:
* Memoria Descriptiva, planos de ubicación (1/500) y Planos de distribución (1/100), expedidos por ingeniero civil y/o arquitecto colegiado (firma y sello en original)
* Acta e informe de Verificación de Infraestructura, emitida por la DRE
* Copia autenticada de Certificado de Seguridad en Defensa Civil, expedida por la instancia correspondiente.
* Copia autenticada de la Constancia de Compatibilidad de Uso y Zonificación, expedida por la Municipalidad Correspondiente.
* Previsión Económica Financiera para los tres primeros años de funcionario.

3.- Comprobante de Pago (sólo privados)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	MINEDU-DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y TÉCNICO PROFESIONAL - MINEDU-DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y TÉCNICO PROFESIONAL	MINISTRO DE EDUCACIÓN - MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	31/07/2009
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	08/11/1996

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-005-Revalidación de autorización institucional y de carreras profesionales y programas de institutos y escuelas de educación superior públicos y privados"

Código: PA1510081D

Descripción del procedimiento

Revalidación de autorización institucional y de carreras profesionales y programas de institutos y escuelas de educación superior públicos y privados

Requisitos

1.- Solicitud de Revalidación de Autorización Institucional y de Carreras Profesionales y Programas dirigida al Director General de Educación Superior y Técnico Profesional, en la Dirección Regional de Educación correspondiente; suscrita por el propietario o su representante legal, en caso de Institutos y Escuelas Privados y por el Director General en caso de Institutos y Escuelas Públicos.

2.- Formato de Revalidación Institucional y de carreras de Educación Superior, aprobado por el Ministerio de Educación, debidamente llenado y suscrito por el propietario o su representante legal, en caso de Institutos y Escuelas Privados y por el Director General en caso de Institutos de Educación Superior Públicos, adjuntando la documentación solicitada.

3.- Copia simple del RUC del propietario del Instituto o Escuela.

4.- Comprobante de Pago (en caso de privados)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 146.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	MINEDU-DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y TÉCNICO PROFESIONAL - MINEDU-DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y TÉCNICO PROFESIONAL	MINISTRO DE EDUCACIÓN - MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	31/07/2009
-	Ley General de la Persona con Discapacidad	Ley	27050	31/12/1998
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	25/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-006-Ampliación de metas atención de institutos de educación superior públicos y privados"

Código: PA1510F054

Descripción del procedimiento

Ampliación de metas atención de institutos de educación superior públicos y privados

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de Educación Superior y Técnico Profesional, presentada an la Dirección Regional de Educación correspondiente; suscrita por el propietario (en caso de Privados) o por el Director General (en caso de Públicos)

2.- Información sobre ampliaciones de infraestructura, equipamiento y mobiliario, según formato establecido por el Ministerio de Educación.

3.- Constancia de no tener observaciones en su gestión pedagógica e institucional, emitida por la instancia que realizó la última supervisión (MED-DRE) según formato del MED.

4.- Contar con la disponibilidad presupuestaria para el número de secciones cuya ampliación se solicite, en caso de Institutos y Escuelas Públicos.

5.- Contar con las nóminas de matrícula y actas consolidadas de evaluación del rendimiento académico, visada por la DRE.

6.- Copia simple del dispositivo legal de creación o autorización de funcionamiento del Instituto o Escuela y del dispositivo legal de autorización de las carreras en las que solicita la ampliación de metas.

7.- Copia simple de la resolución que autoriza el funcionamiento de local

8.- Copias autenticada de la constancia de compatibilidad de Uso y Zonificación expedida por la Municipalidad Correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 547.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	31/07/2009
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	08/11/1996
-	Ley General de la Persona con Discapacidad	Ley	27050	31/12/1998
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	25/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-007-Cambio de local y uso de nuevo local de institutos y escuelas de educación superior públicos y privados"

Código: PA15105494

Descripción del procedimiento

Cambio de local y uso de nuevo local de institutos y escuelas de educación superior públicos y privados

Requisitos

1.- CAMBIO DE LOCAL
Solicitud suscrita por el propietario (en caso de privados) o por el Director (en caso de públicos). En caso de persona jurídica deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio del local o uso de nuevo local, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a tercera persona a realizar el trámite.

2.- Memoria descriptiva, plano de ubicación a escala 1/500 y de distribución del local a escala 1/100 ó 1/200, con firma y sello original de ingeniero civil o arquitecto colegiado. El local propuesto debe cumplir con los estándares mínimos de infraestructura física para los Institutos y Escuelas de Educación Superior.

3.- Copia autenticada del Certificado de Seguridad de Defensa Civil vigente, expedido por la instancia correspondiente.

4.- Copia autenticada de la Constancia de Compatibilidad de Uso y zonificación expedida por la Municipalidad correspondiente.

5.- Copia simple del dispositivo legal de creación o autorización de funcionamiento del Instituto o Escuela Público o Privado, según corresponda.

6.- Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el año 2000)

7.- Copia simple del RUC del propietario del Instituto o Escuela.

8.- Comprobante de Pago. (sólo Privados)

9.- USO DE NUEVO LOCAL:
Además de los requisitos anteriores:
Cuadro estadístico de meta de ingresantes por cada carrera a funcionar en el nuevo local."

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 146.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	31/07/2009
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	08/11/1996
-	Ley General de la Persona con Discapacidad	Ley	27050	31/12/1998
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	25/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-008-Cambio de director general de institutos y escuelas de educación superior privados"

Código: PA1510B0B6

Descripción del procedimiento

Cambio de director general de institutos y escuelas de educación superior privados

Requisitos

1.- "Solicitud de reconocimiento de nuevo Director General suscrita por el propietario. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del documento donde conste la decisión de cambio de Director, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona
a realizar el trámite.

2.- Copia simple del DNI del Director designado.

3.- Copia legalizada por Notario Público o autenticada, del Título Profesional y grado académico, en carreras afines a las que oferta la Institución.

4.- Constancias(s) de trabajo que acrediten experiencia docente y gerencial en Educación Superior, no menor de cinco (05) años relacionada con actividades productivas o empresariales (en caso de IEST), pedagógica (en caso de IESP), productivas empresariales o pedagógicas (en caso de ISE), o artísticas (en caso de IESFA)

5.- Certificado de Antecedentes Penales y Judiciales.

6.- No haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco (05) años

7.- Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el año 2000)

8.- Comprobante de Pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 182.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	31/07/2009
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	08/11/1996
-	Ley General de la Persona con Discapacidad	Ley	27050	31/12/1998
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	25/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-009-Cambio de propietario de institutos y escuelas de Educación Superior Privado"
Código: PA15107105

Descripción del procedimiento

Cambio de propietario de institutos y escuelas de Educación Superior Privado

Requisitos

1.- Solicitud suscrita por el propietario

2.- Copia simple del documento de identidad del propietario (si es persona natural)

3.- Copia simple de la Escritura Pública de Constitución, vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite (si es persona jurídica)

4.- Certificado de Antecedentes Penales y Judiciales.

5.- Copia autenticada de la Escritura Pública donde conste la transferencia de derechos, obligaciones y bienes.

6.- Copia simple del dispositivo legal de autorización de funcionamiento (sólo IEST).

7.- Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IEST autorizados hasta el año 2000)

8.- Copia simple del RUC del propietario del Instituto o Escuela

9.- Comprobante de Pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 365.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley 29394 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	31/07/2009
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	08/11/1996
-	Ley General de la Persona con Discapacidad	Ley	27050	31/12/1998
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.	Decreto Supremo	004-2010-ED	25/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-010-Cambio de nombre de institutos y escuelas de educación superior, públicos y privados"

Código: PA151081E0

Descripción del procedimiento

Cambio de nombre de institutos y escuelas de educación superior, públicos y privados

Requisitos

1.- Solicitud suscrita por el propietario (en caso privados) o Director General (en caso públicos) . En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del documento donde conste la decisión de cambio de nombre, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite.

2.- Fundamentación del nuevo nombre (el cual no debe ser igual ni semejante al nombre de otro Instituto, Escuela, Universidad o Centro de Educación Técnico Productiva en el ámbito nacional a excepción de aquellos que tengan el mismo propietario).

3.- Declaración Jurada de cumplir con los requisitos de la legislación respectiva.

4.- Copia simple del Dispositivo legal de creación o autorización de funcionamiento del Instituto o Escuela.

5.- Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IEST autorizados hasta el año 2000)

6.- Copia simple del RUC del propietario del Instituto o Escuela Superior.

7.- Comprobante de Pago (sólo para privados).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 547.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	31/07/2009
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	08/11/1996
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	25/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-011-Reconocimiento de la reorganización o transformación de personas jurídicas propietarias de un instituto o escuela de educación superior privado"

Código: PA151098F1

Descripción del procedimiento

Reconocimiento de la reorganización o transformación de personas jurídicas propietarias de un instituto o escuela de educación superior privado

Requisitos

1.- Solicitud suscrita por el propietario

2.- Copia simple de la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a tercera persona a realizar el trámite.

3.- Copia autenticada de la Escritura Pública donde conste el acto jurídico de reorganización y/o transformación correspondiente

4.- Copia simple del RUC de la Persona Jurídica

5.- Comprobante de Pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 182.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	31/07/2009
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	08/11/1996
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	25/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-012-Registro de grado y/o título profesional"

Código: PA15105CA4

Descripción del procedimiento

Registro de grado y/o título profesional

Requisitos

1.- Solicitud de Registro de Título Profesional, Suscrita por el Director General del Instituto o Escuela

2.- Título Pedagógico en Original y Copia autenticada, con fotografía pegada sin sello del Instituto o Escuela, debidamente firmado y sellado del Director General del Instituto o Escuela y por el Interesado, sin fecha.

3.- Carpeta de Registro de Título Profesional, que contenga los siguientes documentos:
Oficio dirigido al Director General solicitando expedición del Título Profesional
Copia Autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI)
Copia del dispositivo legal que autoriza la carrera.
Acta de Titulación para optar el Título Pedagógico.
Acta de Prueba de Suficiencia Académica
Certificado de Estudios originales de Educación Secundaria y Educación Secundaria y Educación Superior, visados por la instancia correspondiente.
Partida de Nacimiento original y/o Declaración Jurada.
Resolución de traslado y convalidación de cursos
Copia de nómina de expedito del egresado.
02 fotografías actuales a colores en fondo blanco tamaño pasaporte.
Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 54.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	31/07/2009
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	25/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-013-Registro de Duplicado de Diploma de Título Profesional"
Código: PA151028D4

Descripción del procedimiento

Registro de Duplicado de Diploma de Título Profesional

Requisitos

1.- Solicitud de Registro de Duplicado de Diploma de Título Profesional, Suscrita por el Director General del Instituto o Escuela

2.- Duplicado de Diploma de Título Profesional en Original y copia autenticada, con fotografía pegada sin sello del Instituto o Escuela, debidamente firmado y sellado por el Director General del Instituto o Escuela y por el Interesado, sin fecha.

3.- Carpeta de Registro de Duplicado de Título Profesional, que contenga los siguientes documentos:
Oficio dirigido al Director General solicitando expedición del Duplicado Título Profesional registrado.
Copia Autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI)
Denuncia Policial, en caso de pérdida o robo.
Original de la Página completa del diario de mayor circulación de la ciudad en donde conste la publicación del aviso de predida del Título y de la solicitud de duplicado.
Original de la Página completa del Diario Oficial el Peruano, donde conste la publicación de la Resolución del Instituto o Escuela que dispone la expedición del duplicado de diploma.
02 fotografías actuales a colores en fondo blanco tamaño pasaporte.
Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 54.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	31/07/2009
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	25/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-014-VISACIÓN DE: - Nóminas de Matrícula - Actas consolidadas de Evaluación de rendimiento académico ciclo regular. - Actas consolidadas de Evaluación de cursos de subsanación."

Código: PA1510BF0A

Descripción del procedimiento

VISACIÓN DE: - Nóminas de Matrícula - Actas consolidadas de Evaluación de rendimiento académico ciclo regular. - Actas consolidadas de Evaluación de cursos de subsanación.

Requisitos

1.- Solicitud presentada por el Director.

2.- Dos (02) juegos de Nóminas de Matrícula, adjuntando la Resolución Directoral de: traslado, licencia y reingreso

3.- Copia del juego de Nóminas de Matrícula del ciclo anterior.

4.- Dos (02) juegos de Actas consolidadas de Evaluación de Rendimiento Académico, adjuntando la Resolución Directoral de convalidación y subsanación

5.- Copia del juego de Actas Consolidadas de Evaluación del ciclo anterior.

6.- Copia de la Resolución Directoral de meta de ingresantes del año.

7.- Informe Técnico del Especialista de Educación Superior.

8.- Comprobante de Pago.
Públicos (% de nómina o acta)
Privados (% de nómina o acta)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Públicos (% de nómina o acta)

Monto - S/ 1.80

Privados (% de nómina o acta)

Monto - S/ 3.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	R. D. Nº 0456-2003-ED	Otros	R. D. Nº 0456-2003-ED.	26/03/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-015-Registro de Diploma de Actualización Académica o Capacitación"
Código: PA15107FBC

Descripción del procedimiento

Registro de Diploma de Actualización Académica o Capacitación

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Educación.

2.- Copia autenticada de la Resolución Directoral de la DIGESUTP que autoriza a desarrollar el Programa de Formación en Servicio, indicando la aprobación de estudios de Actualización o Capacitación Docente.

3.- Copia autenticada de la Resolución que lo declara expedito para obtención del Diploma de Actualización Académica o Capacitación, indicando horas y créditos aprobados.

4.- Diploma de Actualización Académica o Capacitación en original y copia simple

5.- Copia fotostática del DNI.

6.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 54.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueba el Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados	Decreto Supremo	023-2001-ED	19/04/2001
-	Aprueba la Directiva Nº 094-2005/DINFOCAD-UFOD que contiene las “Orientaciones para la ejecución de Planes de Formación en Servicio a cargo de ISP públicos y privados”.	Otros	R.D. 173-2005-ED	30/04/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-016-Registro de Diploma Profesional de Especialización"
Código: PA15105729

Descripción del procedimiento

Registro de Diploma Profesional de Especialización

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Educación.

2.- Copia autenticada de la Resolución Directoral de la DIGESUTP que autoriza a desarrollar el Programa de Formación en Servicio, indicando la aprobación de los estudios de Especialización docente.

3.- Copia autenticada de la Resolución que lo declara expedito para la obtención del Diploma Profesional de Especialización, indicando horas y créditos aprobados.

4.- Copia autenticada de constancia de notas.

5.- Copia autenticada de la partida de nacimiento.

6.- Copia autenticada de la constancia escalafonaria.

7.- Diploma Profesional de Especialización en original y copia simple

8.- Copia fotostática del DNI.

9.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 54.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueba el Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados	Decreto Supremo	023-2001-ED	19/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-017-Evaluación y Aprobación de Recursos Educativos de: Educación Superior Pedagógica"
Código: PA1510BDD3

Descripción del procedimiento

Evaluación y Aprobación de Recursos Educativos de: Educación Superior Pedagógica

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación.

2.- Ficha de datos personales del autor En el formato del Ministerio de Educación

3.- Copia autenticada del Título de Profesor o del grado de Bachiller (En caso de no tener título pedagógico o grado de bachiller, presentar una constancia del Centro Educativo donde ha ejercido la docencia).

4.- Un (01) ejemplar del recurso educativo a ser evaluado (editado si son libros acabados, en caso de material educativo).

5.- Comprobante de Pago.
Por cada recurso Educativo (libros y material Educativo) se aplicará la siguiente escala:
1.- Editoriales, fabricantes del material educativo o instituciones
2.- Docentes productores de su propio libro o material educativo no subvencionado

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

1.- Editoriales, fabricantes del material educativo o instituciones

Monto - S/ 730.00

2.- Docentes productores de su propio libro o material educativo no subvencionado
Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-018-Registro de Título Otorgado por Centros de Educación Técnico-Productiva Públicos y Privados"
Código: PA15104ED3

Descripción del procedimiento

Registro de Título Otorgado por Centros de Educación Técnico-Productiva Públicos y Privados

Requisitos

1.- Solicitud del Centro de Educación Técnico-Productiva dirigido al Director Regional de Educación

2.- Título en original debidamente firmado y sellado por el Director de la institución, con fotografía pegada sin sello, sin fecha y sin enmendaduras.

3.- Copia fedateada por el CETPRO, de los certificados de los módulos ocupacionales cursados, los que deben ser convergentes a una opción laboral especifica o especialidad técnica, y que sumados de un mínimo de 1000 horas (caso auxiliar técnico) y 2000 horas de estudio (caso técnico).

4.- Copia autenticada de la partida de nacimiento o declaración jurada (en caso de menores de edad) o DNI.

5.- Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte en fondo blanco

6.- Comprobante de Pago (en caso de privados).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Públicos
Gratuito

Privados

Monto - S/ 36.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueban el Reglamento de Educación Técnico-Productiva	Decreto Supremo	022-2004-ED	29/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-019-Autorización de creación y registro de Instituciones Educativas de Gestión Privada: Educación Básica Regular - Educación Básica, Educación Básica Alternativa y Educación Básica Especial."

Código: PA1510B709

Descripción del procedimiento

Autorización de creación y registro de Instituciones Educativas de Gestión Privada: Educación Básica Regular - Educación Básica, Educación Básica Alternativa y Educación Básica Especial.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto
-Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC). (*)
-Nombre propuesto para la Instituciòn Educativa. (*)
-Nombre del Director (*)
-Integrantes del Comité Directivo de ser el caso y número del personal docente y administrativo (*)
-Información sobre los niveles y modalidades que atenderá la Institución Educativa. Si es de la Modalidad de Educación Básica Regular y Educación Básica Especial. Para modalidad de Educación Básica Alternativa sobre los Ciclos, Programas, turnos, horarios y formas de atención que atenderá la institución educativa
-Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas, periodicidad y término del año escolar, en Básica Regular y Especial del período promocional para Básica Alternativa, considerando la calendarización flexible y el cumplimiento del mínimo de horas de trabajo pedagógico. El inicio de la forma escolarizada o no escolarizada debe coincidir con el inicio del próximo año lectivo establecido a nivel nacional y/o regional según corresponda"

2.- Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Institución Educativa (PCIE) y Plan Anual de Trabajo (PAT), con enfoque inclusivo conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular y del Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y su diversificación y adaptaciones curriculares en relación a las necesidades educativas especiales y el Reglamento Interno (RI)

3.- Servicios de apoyo y asesoramiento SAANEE para los estudiantes con necesidades especiales

4.- Inventario de mobiliario, material educativo pertinente, equipos de bienes con que contará la Institución Educativa para el desarrollo del proceso educativo

5.- Plano de ubicación de la Institución Educativa, a escala 1/500

6.- Plano de distribución del local a escala de 1/100 que ocupara la Institución Educativa, adjuntando el respectivo informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado

7.- Certificación de compatibilidad de uso y zonificación emitida por la Municipalidad

8.- Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil

9.- Copia del titulo de propiedad del terreno o local o copia del contrato de alquiler del local que ocupará la Institución Educativa

10.- Comprobante de pago
(*) Tiene carácter de declaración jurada

11.- DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO PROMOTOR O INTEGRANTE DE LA ENTIDAD PROMOTORA
Copia autenticada de D.N.I. o carné de extranjería

12.- Copia del testimonio de constitución de la persona jurídica (en caso que la entidad propietaria es persona jurídica)

13.- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener antecedentes por delito común doloso

14.- Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales

15.- DOCUMENTOS DEL DIRECTOR
Copia autenticada de D.N.I. o carné de extranjería

16.- Copia autenticada del título profesional universitario o pedagógico y registro del Colegio Profesional

17.- Documento que acredita experiencia docente por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa.

18.- Para la educación Básica Especial debe acreditar certificación de especialización en la modalidad

19.- Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal)

20.- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso

21.- Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 138.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley que Modifica el artículo 36 inciso A) de la Ley Nº 28044, Ley General de Educación	Ley	28123	13/12/2003
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	30/11/1995
-	Ley General de la Persona con Discapacidad	Ley	27050	31/12/1998

-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	08/11/1996

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-020-Autorización de Ampliación de Grados de Estudio, Ciclos, Programas, Niveles, Formas de Atención y Modalidades Educativas de Instituciones Educativas de Gestión Privada: Educación Básica Regular–Educación Básica Alternativa y Educación Básica Especial"

Código: PA1510E731

Descripción del procedimiento

Autorización de Ampliación de Grados de Estudio, Ciclos, Programas, Niveles, Formas de Atención y Modalidades Educativas de Instituciones Educativas de Gestión Privada: Educación Básica Regular–Educación Básica Alternativa y Educación Básica Especial

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto.

2.- Fundamentación del Director de la Institución Educativa sobre la necesidad de la ampliación.

3.- Plano de distribución del local a escala de 1/100 diferenciando los ambientes existentes con los nuevos ambientes habilitados para la ampliación del servicio educativo, adjuntando el respectivo informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número de estudiantes estimado, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.

4.- Certificado de compatibilidad de uso y zonificación emitido por la Municipalidad.

5.- Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.

6.- Inventario de mobiliario, material educativo, equipos pertinentes, y potencial humano para las nuevas metas de atención.

7.- Metas de atención, área de influencia e índice de crecimiento de la población escolar/estudiantil en los últimos años o grados.

8.- En Básica Alternativa la ampliación de formas de atención requiere autorización expresa de la DIGEBA.

9.- Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Institución Educativa (PCIE), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI) actualizados.

10.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 138.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley Nº 28123, Ley que Modifica el artículo 36 inciso A) de la Ley Nº 28044, Ley General de Educación	Ley	28123	13/12/2003
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	30/11/1995
-	Ley General de la Persona con Discapacidad	Ley	27050	31/12/1998

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-021-Receso Parcial (hasta por 02 años) o total (cierre) de Instituciones Educativas de Gestión Privada: Educación Básica Regular-Educación Básica Alternativa y Educación Básica Especial"

Código: PA1510209E

Descripción del procedimiento

Receso Parcial (hasta por 02 años) o total (cierre) de Instituciones Educativas de Gestión Privada: Educación Básica Regular-Educación Básica Alternativa y Educación Básica Especial

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.

2.- Nombre o razón social de identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC).

3.- Copia simple del documento de identidad del propietario o promotor. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso parcial (especificar el tiempo) o total de funcionamiento de la Institución Educativa, la vigencia de poder del representante legal y de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite.

4.- Nómina de matrícula.

5.- Actas de Evaluación de aprendizaje de los estudiantes.

6.- Acta de compromiso del propietario garantizando la culminación del período lectivo en Básica Regular o periodo promocional en Básica Alternativa.

7.- En Educación Básica Especial debe considerar el Plan de Orientación Individual POI que contiene.
Los resultados de la evaluación psicopedagógica, las recomendaciones para la escolarización, apoyos complementarios y el compromiso de los padres de familia.

8.- Comprobante de Pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 146.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Aprueba el Reglamento de Educación Básica Regular	Decreto Supremo	013-2004-ED	28/07/2004
-	Aprueba el Reglamento de Educación Básica Alternativa	Decreto Supremo	015-2004-ED	05/10/2004
-	Aprueban el Reglamento de Educación Básica Especial	Decreto Supremo	002-2005-ED	11/01/2005
-	Aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	20/04/2006
-	Aprueba los Formatos de los Documentos Técnico Pedagógicos de Educación técnico-Productiva (CETPRO): Ficha de Inscripción, Ficha de Matricula, Nomina de Matricula, Registro de Evaluación, Certificado y Titulo de Auxiliar técnico	Otros	R. D. Nº 353-2006-ED	15/05/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-022-Reapertura o reinicio del Funcionamiento de Instituciones Educativas de Gestión Privada: Educación Básica Regular-Educación Básica Alternativa y Educación Básica Alternativa."

Código: PA15108C26

Descripción del procedimiento

Reapertura o reinicio del Funcionamiento de Instituciones Educativas de Gestión Privada: Educación Básica Regular-Educación Básica Alternativa y Educación Básica Alternativa.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto.

2.- Fundamentación de la reapertura o reinicio.

3.- Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno (RI y Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno (RI) y Proyecto Curricular de Institución Educativa (PCIE), debidamente actualizados en el marco del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular o Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y su proceso de diversificación actualizado.

4.- Copia del R. U. C. de la institución solicitante.

5.- Plano de ubicación y distribución del local debidamente adecuado al servicio educativo, considerando las escalas 1/500 y 1/100 respectivamente, adjuntando informe (memoria descriptiva) sobre funcionalidad de las instalaciones con relación al número estimado de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado (*).

6.- Certificado de compatibilidad de uso y zonificación, emitido por la Municipalidad (*).

7.- Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil (*).

8.- Comprobante de Pago.
(*) Se presentará esta documentación sólo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 138.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley que Modifica el artículo 36 inciso A) de la Ley Nº 28044, Ley General de Educación	Ley	28123	13/12/2003
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	30/11/1995
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	08/11/1996
-	Aprueba el Reglamento de Educación Básica Regular	Decreto Supremo	013-2004-ED	28/07/2004
-	Aprueba el Reglamento de Educación Básica Alternativa	Decreto Supremo	015-2004-ED	05/10/2004
-	Aprueban el Reglamento de Educación Básica Especial	Decreto Supremo	002-2005-ED	11/01/2005
-	Aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	20/04/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-023-Cambio, traslado de local o uso de nuevo local de Instituciones Educativas de Gestión Privadas: Educación Básica Regular-Educación Básica Especial y Educación Básica Alternativa."

Código: PA15103EB2

Descripción del procedimiento

Cambio, traslado de local o uso de nuevo local de Instituciones Educativas de Gestión Privadas: Educación Básica Regular-Educación Básica Especial y Educación Básica Alternativa.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.
Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyentes (RUC).

2.- En caso de persona jurídica, debe presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio o traslado del local o uso de nuevo local.

3.- Fundamentación del traslado.

4.- Plano de Ubicación a escala de 1/500 y de distribución a escala de 1/100 del local con informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número estimado de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y firmado por un Arquitecto Colegiado, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, firmado por Arquitecto Colegiado.

5.- Copia simple de Resolución de apertura y ampliación del servicio educativo (sólo por traslado a otra jurisdicción).

6.- Copia del Certificado de compatibilidad de uso y zonificación, emitida por la respectiva Municipalidad.

7.- Copia del Certificado de seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.

8.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 138.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley que Modifica el artículo 36 inciso A) de la Ley Nº 28044, Ley General de Educación	Ley	28123	13/12/2003
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	30/11/1995
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	08/11/1996
-	Aprueba el Reglamento de Educación Básica Regular	Decreto Supremo	013-2004-ED	28/07/2004
-	Aprueba el Reglamento de Educación Básica Alternativa	Decreto Supremo	015-2004-ED	05/10/2004
-	Aprueban el Reglamento de Educación Básica Especial	Decreto Supremo	002-2005-ED	11/01/2005
-	Aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	20/04/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-024-Cambio de nombre de Institución Educativa de Gestión Privada: Educación Básica Regular - Educación Básica Alternativa y Educación Básica Alternativa."

Código: PA15106AF7

Descripción del procedimiento

Cambio de nombre de Institución Educativa de Gestión Privada: Educación Básica Regular - Educación Básica Alternativa y Educación Básica Alternativa.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.

2.- Copia autenticada del DNI o del carné de extranjería del propietario o representante legal de la Entidad Promotora.

3.- Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del nombre de Institución Educativa, en caso de persona jurídica.

4.- Fundamentación.

5.- Copia del RUC. de la institución solicitante.

6.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 69.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	D. Leg. N° 882 ---Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	08/11/1996
-	Ley de Propiedad Industrial	Decreto Legislativo	823	24/04/1996
-	Aprueban el Reglamento de Educación Básica Especial	Decreto Supremo	002-2005-ED	11/01/2005
-	Aprueban Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	009-2005-ED	28/04/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-025-Cambio de director de Institución Educativa de Gestión Privada: Educación Básica Regular – Educación Básica Especial y Educación Básica Alternativa."

Código: PA1510DC33

Descripción del procedimiento

Cambio de director de Institución Educativa de Gestión Privada: Educación Básica Regular – Educación Básica Especial y Educación Básica Alternativa.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.

2.- Copia autenticada del D. N. I. o del carné de extranjería.

3.- Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del Director de la Institución Educativa.

4.- Copia autenticada del título profesional universitario o pedagógico y registro del Colegio Profesional.

5.- Documento que acredite experiencia por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa.

6.- Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal).

7.- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.

8.- Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.

9.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 29.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	30/11/1995
-	Aprueba el Reglamento de Educación Básica Alternativa	Decreto Supremo	015-2004-ED	05/10/2004
-	Aprueban el Reglamento de Educación Básica Especial	Decreto Supremo	002-2005-ED	11/01/2005
-	Aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	20/04/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-026-Reconocimiento de nuevo promotor o propietario de una Institución Educativa de Gestión Privada: Educación Básica Regular – Educación Básica Especial y Educación Básica Alternativa."

Código: PA1510E03A

Descripción del procedimiento

Reconocimiento de nuevo promotor o propietario de una Institución Educativa de Gestión Privada: Educación Básica Regular – Educación Básica Especial y Educación Básica Alternativa.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.

2.- Copia autenticada del D. N. I. o del carné de extranjería del propietario o representante legal de la Entidad Promotora.

3.- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.

4.- Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.

5.- Copia simple de la Escritura de Transferencia de Derechos y Responsabilidades.

6.- Copia del RUC del promotor o nuevo propietario de la Institución Educativa.

7.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 149.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	08/11/1996
-	Aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	20/04/2006
-	Aprueba el Reglamento de Educación Básica Alternativa	Decreto Supremo	015-2004-ED	05/10/2004
-	Aprueban el Reglamento de Educación Técnico-Productiva	Decreto Supremo	022-2004-ED	29/11/2004
-	Aprueban el Reglamento de Educación Básica Especial	Decreto Supremo	002-2005-ED	11/01/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-027-Creación y/o ampliación de Instituciones Educativas de Gestión Pública: Educación Básica Regular - Educación Básica Especial y Educación Básica Alternativa."

Código: PA1510DAA0

Descripción del procedimiento

Creación y/o ampliación de Instituciones Educativas de Gestión Pública: Educación Básica Regular - Educación Básica Especial y Educación Básica Alternativa.

Requisitos

1.- Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. dirigida al Director Regional de Educación, presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.

2.- Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Institución Educativa (PCIE), Reglamento Interno (RI) y Plan Anual de Trabajo (PAT), para Básica Alternativa Plan de Trabajo, conforme a las normas específicas, sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular o Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y diversificación correspondiente.

3.- Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la Institución para su desarrollo educativo.

4.- Plano de localización, distribución y Resolución de Alcaldía que apruebe la habilitación urbana.

5.- Certificación de compatibilidad de uso y zonificación emitida por la Municipalidad.

6.- Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.

7.- En Básica Especial el local es de uso exclusivo para la atención del servicio educativo en turno y horarios, sean estos los centros de Educación Básica Especial (CEBE) o los Programas de Intervención Temprana (PRITE).

8.- En Básica Alternativa el local es de uso exclusivo para la atención del servicio educativo en turnos, horarios, jornadas, calendarización

9.- Documentos que acrediten la inscripción del terreno en Registros Públicos a nombre del Ministerio de Educación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley que Modifica el artículo 36 inciso A) de la Ley Nº 28044, Ley General de Educación	Ley	28123	13/12/2003
-	Aprueba el Reglamento de Educación Básica Regular	Decreto Supremo	013-2004-ED	28/07/2004
-	Aprueba el Reglamento de Educación Básica Alternativa	Decreto Supremo	015-2004-ED	05/10/2004
-	Aprueban el Reglamento de Educación Básica Especial	Decreto Supremo	002-2005-ED	11/01/2005
-	Aprueban Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	009-2005-ED	28/04/2005
-	Aprueba el Plan de Conversión de la Educación Básica Alternativa 2005 – 2010	Otros	R. M. Nº 542-2005-ED	25/08/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-028-Autorización de funcionamiento de Instituciones Educativas Privadas de Gestión Comunal: Educación Básica Regular - Educación Básica Especial y Educación Básica Alternativa."

Código: PA1510E0BD

Descripción del procedimiento

Autorización de funcionamiento de Instituciones Educativas Privadas de Gestión Comunal: Educación Básica Regular - Educación Básica Especial y Educación Básica Alternativa.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación, presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente y suscrita por el representante de la comunidad adjuntado:
· Copia autenticada del acta de constitución de la comunidad.
· Copia del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Institución Educativa (PCIE) y Plan Anual de Trabajo (PAT), conforme a las normas especificas sobra la base del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular y Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y su diversificación correspondiente y el Reglamento Interno (RI).

2.- DOCUMENTOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMUNIDAD
Copia autenticada del D. N. I.

3.- Declaración simple de no tener antecedentes policiales y penales que acredite no tener delito común doloso.

4.- DOCUMENTOS DEL DIRECTOR
Copia autenticada del D. N. I.

5.- Copia autenticada del título profesional con registro en el Colegio Profesional.

6.- Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 138.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley que Modifica el artículo 36 inciso A) de la Ley Nº 28044, Ley General de Educación	Ley	28123	13/12/2003
-	Aprueba el Reglamento de Educación Básica Regular	Decreto Supremo	013-2004-ED	28/07/2004
-	Aprueba el Reglamento de Educación Básica Alternativa	Decreto Supremo	015-2004-ED	05/10/2004
-	Aprueban el Reglamento de Educación Básica Especial	Decreto Supremo	002-2005-ED	11/01/2005
-	Aprueban Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	009-2005-ED	28/04/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-029-Autorización de funcionamiento de Centros de Educación Técnico Productiva Privados"

Código: PA1510061E

Descripción del procedimiento

Autorización de funcionamiento de Centros de Educación Técnico Productiva Privados
(Especialidades del ciclo medio a partir del año 2010)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto que precise:

- Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC).
- Nombre propuesto para el CETPRO, el cual no podrá ser semejante y/o igual al de otra institución educativa a nivel nacional.
- Nombre del Director propuesto.
- Integrantes de la plana directiva y número de personal docente y administrativo.
- Información de los ciclos a desarrollar, que incluya los módulos ocupacionales a desarrollarse, el sustento sobre los requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y región en los módulos ocupacionales o especialidades solicitadas.
- Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas, periodicidad y duración de los módulos ocupacionales (para ciclo básico) o especialidad (para ciclo medio), considerando la flexibilidad de la candelarización y el cumplimiento del mínimo de horas de trabajo pedagógico.
- Número probable de estudiantes y secciones que funcionarán al inicio de actividades, por módulo ocupacional (en caso de ciclo básico) y por cada especialidad (en caso de ciclo medio).
- Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCIE), conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño Curricular Nacional y su diversificación correspondiente y el Reglamento Interno (RI).
- Inventario de mobiliario, equipos y material educativo pertinente y por cada módulo ocupacional (en caso de ciclo básico) y por cada especialidad (en caso de ciclo medio).

2.- Plano de ubicación del local a escala 1/500 y Plano de distribución del local a escala de 1/100 debidamente firmados por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado.

3.- Informe o memoria descriptiva, sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al número de ingresantes previsto, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.

4.- Informe y Certificado de Defensa Civil expedido por la instancia correspondiente.

5.- Constancia de compatibilidad de uso expedido por la Municipalidad.

6.- Copia del titulo de propiedad del local o copia del contrato de alquiler.

7.- Comprobante de pago.

8.- DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO
Copia del testimonio de constitución de la persona jurídica (en caso que la entidad propietaria es persona jurídica).

9.- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener antecedentes por delito común doloso.

10.- Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.

11.- DOCUMENTOS DEL DIRECTOR
Copia autenticada de D.N.I. o carné de extranjería.

12.- Copia autenticada del titulo profesional y registro del Colegio Profesional correspondiente.

13.- Documento que acredite experiencia laboral por cinco años como docente y/o gestión en Educación Técnico productiva o Educación Ocupacional.

14.- Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal).

15.- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.

16.- Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 138.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley General de la Persona con Discapacidad	Ley	27050	31/12/1998
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	08/11/1996
-	Aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	20/04/2006
-	Aprueban el Reglamento de Educación Técnico-Productiva	Decreto Supremo	022-2004-ED	29/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-030-Autorización a los Centros De Educación Técnico-Productiva Privados para ofertar nuevos módulos ocupacionales (ciclo básico) o especialidades (ciclo medio) de Educación Técnico-Productiva."

Código: PA1510F29A

Descripción del procedimiento

Autorización a los Centros De Educación Técnico-Productiva Privados para ofertar nuevos módulos ocupacionales (ciclo básico) o especialidades (ciclo medio) de Educación Técnico-Productiva.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto precisando:

2.- Fundamentación sobre la necesidad de ofertar nuevos módulos ocupacionales o especialidades.

3.- Copia de la licencia municipal.

4.- Plano de distribución del local a escala 1/100 diferenciando los ambientes existentes con los nuevos ambientes habilitados para la ampliación del servicio educativo, firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado.

5.- Informe (memoria descriptiva) sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al numero previsto de estudiantes, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.

6.- Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.

7.- Inventario de mobiliario, material educativo pertinente, equipos y potencial humano para cada uno de los módulos ocupacionales (para ciclo básico) o especialidades (para ciclo medio).

8.- Metas de atención, área de influencia e índice de crecimiento de la población estudiantil en los últimos años por modulo ocupacional o especialidad.

9.- Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCIE), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI) actualizados.

10.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 146.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley General de la Persona con Discapacidad	Ley	27050	31/12/1998
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	08/11/1996
-	Aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	20/04/2006
-	Aprueban el Reglamento de Educación Técnico-Productiva	Decreto Supremo	022-2004-ED	29/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-031-Receso Parcial (hasta por 02 años) o total (cierre) de Centros de Educación Técnico Productiva Privados."
Código: PA15103EC9

Descripción del procedimiento

Receso Parcial (hasta por 02 años) o total (cierre) de Centros de Educación Técnico Productiva Privados.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.

2.- Nombre o razón social de identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC).

3.- Copia simple del documento de identidad del propietario. En caso de ser personas jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso parcial o total de funcionamiento de la Institución Educativa, la vigencia de poder del representante legal y de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite.

4.- Nómina de matricula.

5.- Acta de Evaluación del módulo ocupacional y Registro de evaluación.

6.- Acta de compromiso del propietario garantizando la culminación del periodo lectivo en curso, legalizada.

7.- Copia simple del dispositivo de autorización de funcionamiento del (los) módulo(s) ocupacional(es) o especialidad(es) a recesar.

8.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	20/04/2006
-	Aprueban el Reglamento de Educación Técnico-Productiva	Decreto Supremo	022-2004-ED	29/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-032-Reapertura o reinicio del funcionamiento de Centros de Educación Técnico Productiva Privados."
Código: PA15104894

Descripción del procedimiento

Reapertura o reinicio del funcionamiento de Centros de Educación Técnico Productiva Privados.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto.

2.- Fundamentación de la reapertura o reinicio.

3.- Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno (RI) y Proyecto Curricular del Centro (PCIE), debidamente actualizados en el marco del Diseño Curricular Nacional y el proceso de diversificación.

4.- Copia del R. U. C. de la institución solicitante.

5.- Plano de ubicación y distribución del local debidamente adecuado al servicio educativo, considerando las escalas 1/500 y 1/100 respectivamente, adjuntando informe (memoria descriptiva) sobre idoneidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado (*).

6.- Constancia de compatibilidad de uso, expedida por la municipalidad.

7.- Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil (*).

8.- Comprobante de Pago.
(*) Se presentará esta documentación sólo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 138.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	08/11/1996
-	Aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	20/04/2006
-	Aprueban el Reglamento de Educación Técnico-Productiva	Decreto Supremo	022-2004-ED	29/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-033-Cambio, traslado de local o uso de nuevo local de Centros de Educación Técnico Productiva Privados."
Código: PA1510C8A5

Descripción del procedimiento

Cambio, traslado de local o uso de nuevo local de Centros de Educación Técnico Productiva Privados.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.

2.- Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyentes (RUC).

3.- En caso de persona jurídica, debe presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio o traslado del local o uso de nuevo local.

4.- Fundamentación del traslado.

5.- Plano de Ubicación a escala de 1/500 y de distribución a escala de 1/100 del local con informe (memoria descriptiva) sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y firmado por un Arquitecto Colegiado, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, firmado por Arquitecto Colegiado.

6.- Copia simple de Resolución de funcionamiento y ampliación del servicio educativo de ser el caso.

7.- Constancia de compatibilidad de uso, emitida por la municipalidad.

8.- Copia del Certificado de seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.

9.- Cuadro estadístico de meta de ingresantes por cada módulo ocupacional a funcionar en el nuevo local.

10.- Inventario de mobiliario, equipamiento, maquinaria e instrumentos por cada módulo ocupacional o especialidad.

11.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 138.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	08/11/1996
-	Aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	20/04/2006
-	Aprueban el Reglamento de Educación Técnico-Productiva	Decreto Supremo	022-2004-ED	29/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-034-Cambio de nombre del Centro de Educación Técnico Productiva Privado"
Código: PA1510272C

Descripción del procedimiento

Cambio de nombre del Centro de Educación Técnico Productiva Privado

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.

2.- Copia autenticada del DNI o del carné de extranjería del propietario o representante legal de la Entidad Promotora.

3.- Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del nombre del CETPRO, en caso de persona jurídica.

4.- Fundamentación del nuevo nombre. El nuevo nombre no debe ser semejante y/o igual al de otra institución educativa a nivel nacional.

5.- Copia del R.U.C. de la institución solicitante.

6.- Comprobante de pago (sólo para CETPRO privados).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 69.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	08/11/1996
-	Ley de Propiedad Industrial	Decreto Legislativo	823	24/04/1996
-	Aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	20/04/2006
-	Aprueban el Reglamento de Educación Técnico-Productiva	Decreto Supremo	022-2004-ED	29/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-035-Cambio de Director de Centro de Educación Técnico Productiva Privado."
Código: PA15109F34

Descripción del procedimiento

Cambio de Director de Centro de Educación Técnico Productiva Privado

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.

2.- Copia autenticada del D. N. I. o del carné de extranjería.

3.- Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del Director de la Institución Educativa.

4.- Copia autenticada del título profesional universitario o pedagógico y registro del Colegio Profesional.

5.- Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo.

6.- Documento que acredite experiencia laboral por cinco años como docente y/o gestión en la educación técnico productiva o educación ocupacional.

7.- Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal).

8.- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.

9.- Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.

10.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 29.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	30/11/1995
-	Aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	20/04/2006
-	Aprueban el Reglamento de Educación Técnico-Productiva	Decreto Supremo	022-2004-ED	29/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-036-Reconocimiento de nuevo promotor o propietario de un Centro de Educación Técnico-Productiva Privado."
Código: PA15103644

Descripción del procedimiento

Reconocimiento de nuevo promotor o propietario de un Centro de Educación Técnico-Productiva Privado.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.

2.- Copia autenticada del DNI o del Carne de extranjería del propietario o representante legal de la entidad promotora.

3.- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.

4.- Declaración Jurada de no registrar antecedentes policiales.

5.- Copia simple de la Escritura de Transferencia de Derechos y Responsabilidades.

6.- Copia del RUC del promotor o nuevo propietario de la Institución Educativa.

7.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 149.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	08/11/1996
-	Aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	20/04/2006
-	Aprueban el Reglamento de Educación Técnico-Productiva	Decreto Supremo	022-2004-ED	29/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-037-Reconocimiento de nuevo promotor o propietario de un Centro de Educación Técnico-Productiva Privado."
Código: PA15106AB3

Descripción del procedimiento

Reconocimiento de nuevo promotor o propietario de un Centro de Educación Técnico-Productiva Privado.

Requisitos

1.- Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. dirigida al Director Regional de Educación, presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.

2.- Estudio de factibilidad que demuestre la necesidad de creación del CETPRO con una oferta educativa que responda a las necesidades del entorno productivo y/o social.

3.- El nombre del CETPRO no será igual y/o semejante al nombre de otra institución educativa autorizada a nivel nacional.

4.- Información que sustente los requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y región, de acuerdo a cada módulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio) que se solicite.

5.- Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCIE), Reglamento Interno (RI) y Plan Anual de Trabajo (PAT), conforme a las normas específicas, sobre la base del Diseño Curricular Nacional y diversificación correspondiente.

6.- Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la Institución, por cada modulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio).

7.- Plano de localización, distribución a 1/500 y 1/100 respectivamente, firmados y sellados por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado.

8.- Constancia de compatibilidad de uso emitida por la Municipalidad.

9.- Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.

10.- Documentos que acrediten la propiedad o tenencia del local propuesto.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Aprueban Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	009-2005-ED	28/04/2005
-	Aprueban el Reglamento de Educación Técnico-Productiva	Decreto Supremo	022-2004-ED	29/11/2004
-	Aprueba la Directiva Nº 77-2006-DINESUTP-DESTP "Orientaciones para la Implementación de la Conversión Progresiva de la Educación Técnico-Productiva, Procesos: Experimentación del Ciclo Medio y Ampliación del Ciclo Básico en el año 2006"	Otros	R. D. Nº 0319-2006-ED	09/05/2006
-	Aprueba la Directiva Nº 92-2006-DINESUTP/DESTP, y precisa que, para la oferta formativa del módulo y/o especialidad, debe tomarse como referente, el Catálogo Nacional de Títulos y Certificaciones, aplicando el "Diseño Curricular Básico para la Educación Técnico-Productiva: Ciclo Básico" y para la experimentación del Ciclo Medio, los "Lineamientos Pedagógicos y de Gestión de la Educación Técnico- Productiva para los Centros Experimentales: Ciclo Medio"	Otros	R.D. Nº 425-2006-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-038-AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS MODULOS OCUPACIONALES (CICLO BASICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) PARA CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PÚBLICOS. (Especialidades del ciclo medio a partir del año 2009)"

Código: PA15100979

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES (CICLO BÁSICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) PARA CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PÚBLICOS. (Especialidades del ciclo medio a partir del año 2009)

Requisitos

1.- Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. dirigida al Director Regional de Educación, presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.

2.- Estudio de factibilidad que demuestre la necesidad de ofertar los nuevos módulos ocupacionales (ciclo básico) o nuevas especialidades (ciclo medio) que responda a las necesidades del entorno productivo y/o social.

3.- El nombre del CETPRO no será igual y/o semejante al nombre de otra institución educativa autorizada a nivel nacional.

4.- Información que sustente los requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y región, de acuerdo a cada módulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio) que se solicite.

5.- Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Reglamento Interno (RI) y Plan Anual de Trabajo (PAT), conforme a las normas específicas, sobre el Diseño Curricular Nacional de la ETP y diversificación correspondiente.

6.- Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la Institución, por cada módulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio) que se solicite.

7.- Plano de localización, distribución a 1/500 y 1/100 respectivamente, firmados y sellados por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado.

8.- Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.

9.- Copia de licencia Municipal.

10.- Documentos que acrediten la propiedad o tenencia del local propuesto.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	20/04/2006
-	Aprueban el Reglamento de Educación Técnico-Productiva	Decreto Supremo	022-2004-ED	29/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-039 VALORIZACIÓN DE APORTES REGLAMENTARIOS EN DINERO POR PROCESOS DE HABILITACION URBANA"

Código: PA15104A12

Descripción del procedimiento

VALORIZACIÓN DE APORTES REGLAMENTARIOS EN DINERO POR PROCESOS DE HABILITACION URBANA

Requisitos

1.- Solicitud.
Copia simple del acuerdo de la Comisión de Habilitación Urbana o Resolución de Aprobación de Estudios Preliminares o Proyectos, emitidos por la Municipalidad correspondiente.
Copia simple del plano que forma parte de la Resolución, Acuerdo o Informe.
Certificado de Valor arancelario vigente de Terrenos Urbanos, por metro cuadrado, emitido por el Consejo Nacional de Tasaciones, CONATA.
Comprobante de Pago por derecho de trámite.
(Sólo en los casos que se tratase de habilitación urbana nueva y/o consolidada, procederá la presentación del informe de la dependencia de la Municipalidad que califique la habilitación y determine la redención en dinero del déficit de aporte).

2.- Copia simple del acuerdo de la Comisión de Habilitación Urbana o Resolución de Aprobación de Estudios Preliminares o Proyectos, emitidos por la Municipalidad correspondiente.

3.- Copia simple del plano que forma parte de la Resolución, Acuerdo o Informe.

4.- Certificado de Valor arancelario vigente de Terrenos Urbanos, por metro cuadrado, emitido por el Consejo Nacional de Tasaciones, CONATA.

5.- Comprobante de Pago por derecho de trámite.

6.- (Sólo en los casos que se tratase de habilitación urbana nueva y/o consolidada, procederá la presentación del informe de la dependencia de la Municipalidad que califique la habilitación y determine la redención en dinero del déficit de aporte).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACION - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN RESPONSABLE DE UGEL - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles 15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles 30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1º	Aportes reglamentarios que deben entregar la Ministerio de Educación las personas que desarrollo procesos de habilitación urbana para fines de vivienda	Decreto de Urgencia	025-96	22/04/1996

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-040-APROBACIÓN DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE LOCALES EDUCATIVOS NO ESTATALES"
Código: PA15107E4C

Descripción del procedimiento

APROBACIÓN DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE LOCALES EDUCATIVOS NO ESTATALES

Requisitos

1.- Solicitud.

2.- Dos (02) juegos de planos de arquitectura (copia) a escala 1:50 suscrito por Arquitecto Colegiado (indicando área y capacidad de cada ambiente y mínimo 01 ambiente con disposición de mobiliario por tipo de ambiente).

3.- Dos (02) juegos de planos a ubicación de escala 1:200 ó 1:500 y croquis de localización suscrito por Arquitecto Colegiado

4.- Dos (02) Copias de Memoria Descriptiva del Proyecto.

5.- Dos (02) copias del Plan de Seguridad de Defensa Civil.

6.- Una (01) copia del certificado de parámetros urbanos y certificado de compatibilidad de uso procedente de la municipalidad correspondiente (en caso de zonas urbanas).

7.- Informe favorable de la Región correspondiente de Defensa Civil (en caso de ampliación o adecuación).

8.- Comprobante de Pago.
-Hasta 500 m2 de área techada
-Por cada m2 adicional a los 500 m2"

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Hasta 500 m2 de área techada (x m2)

Monto - S/ 3.60

Por cada m2 adicional a los 500m2

Monto - S/ 1.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	NORMAS PARA EDIFICACIONES EDUCATIVAS	Otros	Norma A.040 Educación-RNE	
-	Aprueba 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE.	Decreto Supremo	011-2006-Vivienda,	08/05/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-041 RESELLADO DE PROYECTO ARQUITECTÓNICO APROBADO"
Código: PA151062AF

Descripción del procedimiento

RESELLADO DE PROYECTO ARQUITECTÓNICO APROBADO

Requisitos

1.- Solicitud.

2.- Copia del plano de arquitectura suscrito por Arquitecto Colegiado

3.- Dos (02) copias de plano a ubicación de escala 1:200 ó 1:500 y croquis de localización suscritos por Arquitecto colegiado

4.- Comprobante de Pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 21.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	NORMAS TECNICAS DEL REGLAMMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES	Decreto Supremo	011-2006-VIVIENDA	05/05/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-042-DONACIÓN DE INMUEBLES A FAVOR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN"
Código: PA15101B27

Descripción del procedimiento

DONACIÓN DE INMUEBLES A FAVOR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Requisitos

1.- Solicitud del (os) Interesado(s) comunicando la decisión de donar un predio de su propiedad (precisar área, la ubicación, el valor real y la forma de adquisición).

2.- Plano de Ubicación del Inmueble.

3.- Copia Literal de dominio del inmueble (con antigüedad no mayor a 30 días) emitida por el Registro de la Propiedad de Inmueble.

4.- Certificado de Gravámenes del inmueble emitido por Registros Públicos.

5.- Testimonio de Escritura de Constitución (en el caso de tratarse de una persona jurídica).

6.- Copia certificada del valor del inmueble en Libros Contables (en el caso de tratarse de una persona jurídica).

7.- Declaración Jurada de la no existencia de procesos judiciales respecto al predio y de no estar incurso en los límites del Artículo 1629º del Código Civil.

8.- Copia del D.N.I. del donante o donantes.
(En caso de que el donante sea una persona jurídica, deberán adjuntar copia certificada del Acuerdo de Junta General de Accionistas o documento similar donde se apruebe la donación a favor del Ministerio de Educación)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueban Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal.	Decreto Supremo	154-2001-EF	17/07/2001
-	Aprueban Directiva “Procedimiento para la donación de los predios del dominio privado del Estado de libre disponibilidad y para la aceptación de la donación de propiedad predial a favor del Estado”.	Otros	Resolución Nº 026-2002-SBN	05/09/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-043-VISACIÓN Y/O EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS"

Código: PA1510D8E5

Descripción del procedimiento

VISACIÓN Y/O EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS

Requisitos

1.- VISACIÓN
Certificados de Estudios.

2.- Comprobante de Pago.

3.- EMISIÓN
Solicitud dirigida al Director Regional/Unidad de Gestión Educativa Local, según corresponda.

4.- Comprobante de pago.
A. Global:
B: Educación Secundaria
De un año (1) de Estudios:
De dos (2) a más años de estudios:
c. Educación Superior
Por un (01) semestre
Por cada semestre"

Notas:

1.- (Para ex-alumnos de las Instituciones Educativas recesadas, clausuradas, etc. a la fecha de creación de la ex - USE. Caso ex - Dirección Zonal Educación de Ancash, de 1963 a 1971).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Visación por Certificados de Estudios.

Monto - S/ 7.30

Emisión-Global

Monto - S/ 7.30

Educación Secundaria: De un año (1) de Estudios

Monto - S/ 7.30

Educación Secundaria: De dos (2) a más años de estudios

Monto - S/ 14.60

Educación Superior: Por un (01) semestre

Monto - S/ 10.90

Educación Superior: Por cada semestre

Monto - S/ 29.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

30 días hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueban Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	009-2005-ED	28/04/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-044-VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL Y DE MÓDULOS OCUPACIONALES DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS."

Código: PA151056F2

Descripción del procedimiento

VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL Y DE MÓDULOS OCUPACIONALES DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director.

2.- Nomina de matricula del modulo ocupacional.

3.- Acta de Evaluación del modulo respectivo.

4.- Certificados caligrafiados.

5.- Copias de resoluciones que autorizan las ocupaciones (en caso de CEO), módulos ocupacionales (ciclo básico de la ETP) o las especialidades (ciclo medio de la ETP).

6.- Comprobante de pago (sólo para entidades privadas).

Notas:

1.- El pago es sólo para entidades privadas

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 7.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Aprueban el Reglamento de Educación Técnico-Productiva	Decreto Supremo	022-2004-ED	29/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-045-AUTORIZACIÓN A UN CETPRO PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL"

Código: PA15103249

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN A UN CETPRO PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL

Requisitos

1.- Solicitud del Director del CETPRO dirigida al Director de la Dirección Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa Local.

2.- Copia de la Resolución que autoriza al CETPRO a desarrollar el modulo ocupacional o la especialidad..

3.- Comprobante de pago (sólo privados).

Notas:

1.- (Sólo para certificaciones de módulos ocupacionales correspondientes al Ciclo Básico de la ETP y hasta el funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Aprueban el Reglamento de Educación Técnico-Productiva	Decreto Supremo	022-2004-ED	29/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-046-RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS"
Código: PA151092EA

Descripción del procedimiento

-RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Dirección Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa Local.

2.- Copia autenticada de la partida de nacimiento donde aparece la rectificación judicial y/o notarial.

3.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-047-EXPEDICIÓN E INSCRIPCIÓN DE GRADO Y/O TITULO PROFESIONAL"

Código: PA1510050B

Descripción del procedimiento

EXPEDICIÓN E INSCRIPCIÓN DE GRADO Y/O TITULO PROFESIONAL

Requisitos

1.- a) Título Pedagógico expedido por Instituto Superior Pedagógico Público o Privado; Escuela Superior de Formación Artística Docente, Pública o Privada
1Oficio del Director del Instituto dirigido al Director Regional de Educación y/o Unidad de Gestión Educativa Local.
2Título Pedagógico en original, con fotografía pegada sin sello del Instituto, debidamente firmado y sellado por el Director de la Institución, sin fecha.
3Copia del Decreto Supremo o Resolución Directoral que autorizó la carrera.
4Copia autenticada del Título.
5Acta de Titulación para optar el Título Pedagógico.
6Certificado de estudios originales completos y visados.
7Partida de Nacimiento original y/o Declaración Jurada.
8Resolución de traslado y convalidación de Asignatura.
9Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco.
10Copia del DNI.
11Copia de la nómina de expedito del egresado.
12Comprobante de Pago.

2.- b) Títulos Pedagógicos obtenidos en Seminarios, Centros de Formación de las Comunidades Religiosas o Escuelas de Formación Artística.
1Solicitud.
2Título Profesional en original, inscrito en el Registro de la Secretaría General de la Conferencia Episcopal Peruana (para el caso de los Títulos expedidos por los Seminarios Diocesanos o Centros de Formación de las Comunidades Religiosas).
3Fotocopia autenticada del Titulo por el Secretario General o el Director de la Institución.
4Certificado de estudios originales y/o fotocopias autenticadas por el Secretario General o el Director de la Institución.
5Partida de Nacimiento original y/o Declaración Jurada simple.
6Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco.
7Copia del DNI.
8Acta de Titulación para optar el Título Pedagógico.
9Resolución que otorga el Título Pedagógico.
10Comprobante de Pago.

3.- c) Título Profesional obtenido en Seminario, Centros de Formación de las Comunidades Religiosas, Escuela Superior de Formación Artística o Escuelas Técnicas Superiores de la Policía Nacional.
1Oficio del Director del Instituto dirigido al Director Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa Local.
2Título Profesional en original, inscrito en el Registro de la Secretaría General de la Conferencia Episcopal Peruana (para el caso de los Títulos expedidos por los Seminarios Diocesanos o Centros de Formación de las Comunidades Religiosas).
3Acta de Titulación para obtener el Título Profesional.
4Copia autenticada del Titulo por el Secretario General o el Director de la Institución.
5Certificado de Estudios originales y/o fotocopias autenticadas por el Secretario General o Director de la institución.
6Partida de Nacimiento original y/o Declaración Jurada simple.
7Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco.
8Copia del DNI.
9Resolución que otorga el Título Profesional.
10Comprobante de Pago.

4.- d) Título Profesional otorgado por Institutos Superiores Tecnológicos Públicos y Privados.
1Oficio del Director del Instituto dirigido al Director Regional de Educación y/o Unidad de Gestión Educativa Local.
2Acta de evaluación de la Practica Profesional.
3Constancia de prácticas realizadas.
4Título Profesional en original, con fotografía pegada sin sello, debidamente firmado y sellado por el Director de la Institución, sin fecha.
5Acta de Examen para optar el Título Profesional.
6Copia autenticada del Titulo.
7Certificados de Estudios Superiores original completos.
8Partida de Nacimiento y/o Declaración Jurada.
9Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco.
10Copia del DNI.
11Comprobante de Pago.

5.- e) Título y/o Grado* Pedagógico expedido por las Universidades Públicas y Privadas.
1Solicitud.
2Título Pedagógico y/o Grado académico en original.
3Fotocopia del Título y/o Grado Pedagógico autenticada por el Secretario General de la Universidad.
4Partida de Nacimiento y/o Declaración Jurada simple.
5Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco.
6Copia del DNI.
7Comprobante de Pago.

Notas:

1.- Pago sólo para instituciones educativas privadas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprobar el	Otros	R. M. Nº 0056-2004-ED	13/02/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-048-AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS A NIVEL DEPARTAMENTAL O LOCAL"
Código: PA1510CCE8

Descripción del procedimiento

AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS A NIVEL DEPARTAMENTAL O LOCAL

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local.

2.- Documentos que acreditan la naturaleza de la institución.

3.- Plan de Trabajo del evento.

4.- Copia del Certificado que se entregará a los participantes.

5.- Copia del RUC de la Institución solicitante.

6.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Decreto Supremo Nº 006-2006-ED, Organización y Funciones del Ministerio de Educación	Decreto Supremo	006-2006-ED	16/02/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-049 AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN CULTURAL, DEPORTIVA Y RECREATIVA A NIVEL DEPARTAMENTAL O LOCAL"

Código: PA1510EFE0

Descripción del procedimiento

AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN CULTURAL, DEPORTIVA Y RECREATIVA A NIVEL DEPARTAMENTAL O LOCAL

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director .de la Unidad de Gestión Educativa Local.

2.- Documentos que acreditan la naturaleza de la institución.

3.- Proyecto del Evento

4.- Plan de Trabajo del evento.

5.- Copia de Certificado que se entregará a los participantes.

6.- Copia del RUC de la Institución solicitante.

7.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	LEY GENERAL DE EDUCACION	Ley	Nº 28044	28/07/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-050-DESIGNACIÓN DE NOMBRE DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS."
Código: PA151059FE

Descripción del procedimiento

DESIGNACIÓN DE NOMBRE DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS.

Requisitos

1.- Solicitud del Director

2.- Copia del Acta donde se propone la terna de nombres (El Consejo Académico en coordinación con la APAFA determina y propone al CONEI una terna de posibles nombres con su respectivo sustento, y el CONEI de conformidad al PEI y en base al sustento mediante el acta y previo acuerdo de la mayoría, lo eleva a la dirección de la II.EE. para su trámite correspondiente.)

3.- Fundamentación del Nombre propuesto

4.- Copia de Resoluciones de la Institución Educativa (apertura, ampliación, etc.)

5.- Constancia de no duplicidad de nombre a nivel regional, emitida por la UGEL/DRE

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Aprueban Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	009-2005-ED	28/04/2005
-	Establecen Disposiciones Relativas a la Denominación de Instituciones Educativas Publicas de Educación Básica que se creen	Otros	R.M. Nº 0642-2006-ED	13/10/2006
-	Disponen que las Instituciones Educativas Publicas de Educación Básica Identificadas solo con números adopten además Denominación Propia	Otros	R.M. Nº 0303-2007-ED	22/06/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-051-RECONOCIMIENTO Y CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS REALIZADOS EN LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR (NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO) Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA PARA EL TRÁNSITO DEL ESTUDIANTE EN ESTAS DOS MODALIDADES."

Código: PA1510ACF3

Descripción del procedimiento

RECONOCIMIENTO Y CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS REALIZADOS EN LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR (NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO) Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA PARA EL TRÁNSITO DEL ESTUDIANTE EN ESTAS DOS MODALIDADES.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa.

2.- Certificado de estudios del último grado o año aprobado.

3.- Copia autenticada por fedatario del D. N. I. o copia simple de la partida de nacimiento si es menor de edad.

4.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 21.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	LEY GENERAL DE EDUCACION	Ley	Nº 28044.	28/07/2003
-	REGLAMENTO DE EDUCACION BASICA REGULAR	Decreto Supremo	N° 013-2004-ED.	28/07/2004
-	REGLAMENTO DE EDUCACION BASICA REGULAR ALTERNATIVA	Decreto Supremo	D. S. Nº 015-2004-ED.	05/10/2005
-	REGLAMENTO DE LA GESTION DEL SISTEMA EDUACATIVO	Decreto Supremo	Nº 009-2005-ED.	28/04/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-052-RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS POR DIFERENCIA DE PLANES Y PROGRAMAS (CONVALIDACIÓN) REALIZADOS EN EL EXTRANJERO."

Código: PA15103913

Descripción del procedimiento

RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS POR DIFERENCIA DE PLANES Y PROGRAMAS (CONVALIDACIÓN) REALIZADOS EN EL EXTRANJERO

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa.

2.- Copia simple de los certificados de estudios expedidos por las autoridades educativas, debidamente legalizadas por el Ministerio de Educación y el de Relaciones Exteriores del país de origen. En caso de certificados en idioma distinto al castellano, se adjuntará a los mismos, la traducción visada por el Consulado o Embajada del país donde se expidieron.

3.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 69.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Aprueba el Reglamento de Educación Básica Regular	Decreto Supremo	013-2004-ED	28/07/2004
-	Aprueba el Reglamento de Educación Básica Alternativa	Decreto Supremo	015-2004-ED	05/10/2004
-	Aprueban Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	009-2005-ED	28/04/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA 053 RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO POR LOS HIJOS DE DIPLOMÁTICOS O FUNCIONARIOS DE ORGANISMOS INTERNACIONALES."

Código: PA1510D83F

Descripción del procedimiento

RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO POR LOS HIJOS DE DIPLOMÁTICOS O FUNCIONARIOS DE ORGANISMOS INTERNACIONALES.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa.

2.- Copia simple de los certificados de estudios expedidos por las autoridades educativas, debidamente legalizados por el Ministerio de Educación y el de Relaciones Exteriores del país de origen. En caso de certificados en idioma distinto al castellano, se adjuntará a los mismos la traducción visada por el Consulado o Embajada del país donde se expidieron.

3.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE EDUACION

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 69.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	LEY GENERAL DE EDUCACION	Ley	Nº 28044.	28/07/2003
-	REGLAMENTO DE EDUCACION BASICA REGULAR	Decreto Supremo	Nº 013-2004-ED.	28/07/2004
-	REGLAMENTO DE EDUCACION BASICA ALTERNATIVA	Decreto Supremo	Nº 015-2004-ED.	05/10/2004
-	REGLAMENTO DE LA GESTION DEL SISTEMA EDUCATIVO	Decreto Supremo	Nº 009-2005-ED.	28/04/2005
-	Directiva sobre Evaluación de los Aprendizajes de los Estudiantes en la Educación Básica Regular	Otros	Nº 234-2005-ED	14/04/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-054-AUTORIZACIÓN DE PRUEBA DE UBICACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS. "
Código: PA15102F52

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN DE PRUEBA DE UBICACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa donde se solicita la matrícula.

2.- Copia autenticada de la partida de nacimiento.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Aprueba el Reglamento de Educación Básica Regular	Decreto Supremo	013-2004-ED	28/07/2004
-	Aprueba el Reglamento de Educación Básica Alternativa	Decreto Supremo	015-2004-ED	05/10/2004
-	Aprueban Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	009-2005-ED	28/04/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-055-EVALUACIÓN DE SUBSANACIÓN DE ASIGNATURA O ÁREA"
Código: PA15100B1C

Descripción del procedimiento

EVALUACIÓN DE SUBSANACIÓN DE ASIGNATURA O ÁREA

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa.

2.- Comprobante de Pago.

Notas:

1.- (para los alumnos y ex alumnos).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Aprueba el Reglamento de Educación Básica Regular	Decreto Supremo	013-2004-ED	28/07/2004
-	Aprueba el Reglamento de Educación Básica Alternativa	Decreto Supremo	015-2004-ED	05/10/2004
-	D. S. Nº 009-2005-ED Aprueban Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	009-2005-ED	28/04/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-056-CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS de los Países signatarios del Convenio "Andrés Bello" (Chile, Bolivia, Colombia, Ecuador, Venezuela, España, Panamá, Cuba y Paraguay)"

Código: PA1510BA35

Descripción del procedimiento

CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS de los Países signatarios del Convenio "Andrés Bello" (Chile, Bolivia, Colombia, Ecuador, Venezuela, España, Panamá, Cuba y Paraguay)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa.

2.- Copia simple de los certificados de estudios expedidos por autoridades educativas, debidamente legalizados por el Ministerio de Educación y el de Relaciones Exteriores del país de origen.

3.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Aprueba el Reglamento de Educación Básica Regular	Decreto Supremo	013-2004-ED	28/07/2004
-	Aprueba el Reglamento de Educación Básica Alternativa	Decreto Supremo	015-2004-ED	05/10/2004
-	Aprueban Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	009-2005-ED	28/04/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-057-CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS INDEPENDIENTES"
Código: PA1510B24E

Descripción del procedimiento

CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS INDEPENDIENTES

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa autorizada por la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.

2.- Certificado de estudios del último grado aprobado.

3.- Partida de nacimiento.

4.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Aprueba el Reglamento de Educación Básica Regular	Decreto Supremo	013-2004-ED	28/07/2004
-	Aprueba el Reglamento de Educación Básica Alternativa	Decreto Supremo	015-2004-ED	05/10/2004
-	Aprueban Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	009-2005-ED	28/04/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-058-OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE TÍTULO DE AUXILIAR TÉCNICO PARA EGRESADOS DE INSTITUCIÓN EDUCATVA CON EX – VARIANTE TÉCNICA."

Código: PA1510BBE0

Descripción del procedimiento

OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE TÍTULO DE AUXILIAR TÉCNICO PARA EGRESADOS DE INSTITUCIÓN EDUCATVA CON EX – VARIANTE TÉCNICA.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa (con estudios efectuados en el periodo: 1990-1995).

2.- Copia simple de la partida de nacimiento (en caso de que no figure en la Institución Educativa).

3.- Constancia de 600 horas de prácticas supervisadas en empresa pública o privada.

4.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 7.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Aprueban Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	009-2005-ED	28/04/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-059-OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE TÉCNICO OPERATIVO CON MENCIÓN EN UNA OCUPACIÓN O ESPECIALIDAD PARA EGRESADOS DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA CON EX VARIANTE TÉCNICA."

Código: PA1510E5E4

Descripción del procedimiento

OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE TÉCNICO OPERATIVO CON MENCIÓN EN UNA OCUPACIÓN O ESPECIALIDAD PARA EGRESADOS DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA CON EX VARIANTE TÉCNICA.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa (con estudios efectuados en el periodo: 1996-2000).

2.- Copia simple de la partida de nacimiento (en caso de que no figure en la Institución Educativa).

3.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 7.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Aprueban Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	009-2005-ED	28/04/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-060-OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE AUXILIAR TÉCNICO CON MENCIÓN EN LA OCUPACIÓN O ESPECIALIDAD DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE EX VARIANTE TÉCNICA."

Código: PA1510B3FB

Descripción del procedimiento

OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE AUXILIAR TÉCNICO CON MENCIÓN EN LA OCUPACIÓN O ESPECIALIDAD DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE EX VARIANTE TÉCNICA.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la institución educativa con ex – variante técnica (con estudios iniciados en el año 2001 y que al año 2004 cursaron el 3er grado y finalizan estudios el año 2006).

2.- Copia simple de la partida de nacimiento (en caso que no figure en la Institución Educativa.).

3.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 7.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Aprueban Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	009-2005-ED	28/04/2005
-	Aprueban las Normas para la Gestión y Desarrollo de las Actividades en los Centros y Programas Educativos	Decreto Supremo	007-2001-ED	13/02/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-061 RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (Para alumnos y ex alumnos). "
Código: PA15101C9B

Descripción del procedimiento

RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (Para alumnos y ex alumnos).

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa.

2.- Partida de nacimiento con la rectificación judicial y/o notarial.

3.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	LEY GENERAL DE EDUCACION	Ley	Nº 28044.	28/07/2003
-	REGLAMENTO DE LA GESTION DEL SISTEMA EDUCATIVO	Decreto Supremo	Nº 009-2005-ED.	29/04/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-062-EXPEDICIÓN: DUPLICADO DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS (para los ex alumnos de las Instituciones Educativas)"
Código: PA1510BAAE

Descripción del procedimiento

EXPEDICIÓN: DUPLICADO DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS (para los ex alumnos de las Instituciones Educativas)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa.

2.- Comprobante de Pago.
A. Educación Primaria
Global
B. Educación Secundaria
Por un año (1) de Estudios
De dos (02) a más años de estudios

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

A. Educación Primaria: Global

Monto - S/ 7.30

B. Educación Secundaria: Por un año (1) de Estudios

Monto - S/ 7.30

B. Educación Secundaria: De dos (02) a más años de estudios

Monto - S/ 14.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Aprueba el Reglamento de Educación Básica Regular	Decreto Supremo	013-2004-ED	28/07/2004
-	Aprueba el Reglamento de Educación Básica Alternativa	Decreto Supremo	015-2004-ED	05/10/2004
-	Aprueban Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	009-2005-ED	28/04/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-063-EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE MÓDULOS OCUPACIONALES EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA."
Código: PA1510DF65

Descripción del procedimiento

EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE MÓDULOS OCUPACIONALES EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director del CETPRO.

2.- Haber aprobado satisfactoriamente el módulo ocupacional incluida la Práctica Pre profesional.

3.- Constancia de no adeudar bienes y/o enseres al centro.

4.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 7.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueban el Reglamento de Educación Técnico-Productiva	Decreto Supremo	022-2004-ED	29/11/2004
-	Aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	20/04/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-064 EXPEDICIÓN DE TITULO EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA."
Código: PA1510E73E

Descripción del procedimiento

EXPEDICIÓN DE TITULO EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director del CETPRO.

2.- Haber aprobado los módulos ocupacionales y las Prácticas Pre profesionales o pasantías correspondientes al ciclo básico o al ciclo medio.

3.- Copia autenticada del DNI o la partida de nacimiento original y/o declaración jurada simple, en caso de menores de edad.

4.- Resolución que otorga el titulo de Auxiliar Técnico o Técnico.

5.- Dos (02) fotos recientes tamaño pasaporte a colores con fondo blanco.

6.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 7.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	REGLAMENTO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA	Decreto Supremo	Nº 022-2004-ED.	29/11/2004
-	Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	N° 009-2006-ED.	20/04/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-065-AUTORIZACIÓN PARA TITULARSE EN OTRO CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA."
Código: PA15102CED

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA TITULARSE EN OTRO CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director del CETPRO de destino.

2.- Constancia de no adeudar pensiones (en caso centros privados) o bienes a la institución de origen.

3.- Copia autenticada de los Certificados de módulos ocupacionales otorgados por la institución de origen.

4.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueban el Reglamento de Educación Técnico-Productiva	Decreto Supremo	022-2004-ED	29/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-066-AUTORIZACIÓN DE PRUEBA DE RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS DESARROLLADAS Y LOGRADAS EN EL ÁMBITO LABORAL. CETPRO"

Código: PA151040E2

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN DE PRUEBA DE RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS DESARROLLADAS Y LOGRADAS EN EL ÁMBITO LABORAL. CETPRO

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director del CETPRO.

2.- Constancia de experiencia en la ocupación expedida por el centro laboral o declaración jurada en caso de laborar en forma independiente.

3.- Copia autenticada del DNI o de la partida de nacimiento original y/o declaración jurada si es menor de edad.

4.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueban el Reglamento de Educación Técnico-Productiva	Decreto Supremo	022-2004-ED	29/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-067-TRASLADO EXTERNO DE MATRICULA EN EDUCACIÓN SUPERIOR "
Código: PA15102C75

Descripción del procedimiento

TRASLADO EXTERNO DE MATRICULA EN EDUCACIÓN SUPERIOR

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General del Instituto o Escuela de Destino

2.- Certificado de Estudios del Semestre Académico concluido.

3.- Constancia de no adeudar pensiones o bienes a la institución de origen.

4.- Copia autenticada de la Resolución de Licencia, en caso el estudiante haya interrumpido sus estudios durante uno o más semestres académicos

5.- Los demás requisitos que establezca el Reglamento Institucional del Instituto o Escuela de Destino

6.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 109.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	31/07/2009
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	25/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-068-CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS PARA ALUMNOS QUE SE TRASLADAN O QUE PROCEDEN DE OTRAS INSTITUCIONES EDUCACIÓN SUPERIORES."

Código: PA151038CA

Descripción del procedimiento

CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS PARA ALUMNOS QUE SE TRASLADAN O QUE PROCEDEN DE OTRAS INSTITUCIONES EDUCACIÓN SUPERIORES.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General

2.- Resolución que autoriza el traslado, de ser el caso

3.- Certificado de Estudios y Sílabus

4.- Los demás requisitos que establezca el Reglamento Institucional

5.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	31/07/2009
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	25/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-069-SUBSANACIÓN POR CURSO DESAPROBADO O POR DIFERENCIA DE CURRÍCULO "
Código: PA15108B55

Descripción del procedimiento

SUBSANACIÓN POR CURSO DESAPROBADO O POR DIFERENCIA DE CURRÍCULO

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General.

2.- Los demás requisitos que establezca el Reglamento Institucional

3.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 18.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	31/07/2009
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	25/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-070-RESERVA DE MATRÍCULA (HASTA POR DOS AÑOS SEMESTRES ACADÉMICOS EN INSTITUTOS Y ESCUELAS PÚBLICAS)"
Código: PA15102A9E

Descripción del procedimiento

RESERVA DE MATRÍCULA (HASTA POR DOS AÑOS SEMESTRES ACADÉMICOS EN INSTITUTOS Y ESCUELAS PÚBLICAS)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General.

2.- Constancia de ingreso

3.- Los demás requisitos que establezca el Reglamento Institucional

4.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	31/07/2009
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	25/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-072-REINGRESO"
Código: PA151054D3

Descripción del procedimiento

REINGRESO

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General.

2.- Copia simple de la resolución que autorizó la reserva de matrícula o licencias de estudios

3.- Los demás requisitos que establezca el Reglamento Institucional

4.- Comprobante de Pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	31/07/2009
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	25/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-073-SUSTENTACIÓN TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO DE PROFESOR Y SUSTENTACIÓN DE OBRA ARTÍSTICA PARA OPTAR EL TÍTULO DE ARTISTA PROFESIONAL, IESP, IESFA e ISE."

Código: PA15102F44

Descripción del procedimiento

SUSTENTACIÓN TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO DE PROFESOR Y SUSTENTACIÓN DE OBRA ARTÍSTICA PARA OPTAR EL TÍTULO DE ARTISTA PROFESIONAL, IESP, IESFA e ISE.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General.

2.- Constancia de no adeudar pensiones, libros y materiales educativos.

3.- Constancia de haber aprobado el total de los créditos de la carrera.

4.- Constancia de haber aprobado las pruebas de suficiencia académica correspondiente.

5.- Haber participado en exposiciones o presentaciones o dirección de actividades artísticas colectivas e individuales (Para optar el Título de Artista Profesional)

6.- Los demás requisitos que establezca el Reglamento Institucional

7.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Privado

Monto - S/ 146.00

Público

Monto - S/ 36.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	31/07/2009
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	25/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-074-EXPEDICIÓN DE TITULO PROFESIONAL."
Código: PA1510A495

Descripción del procedimiento

EXPEDICIÓN DE TITULO PROFESIONAL.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General.

2.- Haber aprobado la sustentación de tesis, sustentación de tesis, sustentación de obra artística o examen teórico práctico.

3.- Dos (02) fotografías actuales a colores en fondo blanco tamaño pasaporte.

4.- Copia autenticada de DNI

5.- Partida de Nacimiento Original o declaración jurada simple.

6.- Certificados de Estudios Originales de Educación Secundaria y de Educación Superior completos, visados por la UGEL y la DRE respectivamente.

7.- Además de lo indicado en el D. S. N° 036-85-ED (Para IEST).

8.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	31/07/2009
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	25/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-075-AUTORIZACIÓN PARA TITULARSE EN OTRO INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO. "
Código: PA1510B562

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA TITULARSE EN OTRO INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General.

2.- Constancia de no adeudar pensiones o bienes a la institución de origen.

3.- Informe de convalidación de asignaturas.

4.- Además de lo indicado en la Directiva Nº 002-DIGES/DIEST-86

5.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 109.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	31/07/2009
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	25/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-076-RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (para alumnos y ex alumnos). EDUCACIÓN SUPERIOR"
Código: PA1510F99F

Descripción del procedimiento

RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (para alumnos y ex alumnos). EDUCACIÓN SUPERIOR

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General.

2.- Partida de nacimiento con la rectificación judicial y/o notarial.

3.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	31/07/2009
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	25/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-077-EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS EDUCACIÓN SUPERIOR"
Código: PA1510E7AB

Descripción del procedimiento

EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS EDUCACIÓN SUPERIOR

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director.

2.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	31/07/2009
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	25/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-001-Acceso de la información que posee o produce la institución (*)"
Código: PA15109304

Descripción del procedimiento

Acceso de la información que posee o produce la institución (*)

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al formato 1

2.- Recibo de pago por derecho de trámite, luego del pronunciamiento de la Dependencia sobre viabilidad de la solicitud

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Por CD

Monto - S/ 2.00

Por FOTOCOPIA

Monto - S/ 0.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE

	ENERGÍA Y MINAS	ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40° - 110° - 113°	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
10° - 15° - 17°	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Ley	27806	14/07/2002
8° - 15° - 17°	Modificatoria de la Ley Nº 27806	Ley	27927	14/01/2003
5°, 6°, 12°	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N°072-2003-PCM	07/08/2003
Disposiciones Transitorias, Complementarias y Finales	Ley del Silencio Admdinistrativo	Ley	N°29060	07/07/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-002-Recurso impugnativo de reconsideración"
Código: PA1510D852

Descripción del procedimiento

Recurso impugnativo de reconsideración

Requisitos

1.- Solicitud autorizado por el letrado señalando los fundamentos de hecho y derecho

2.- Adjuntar nuevas pruebas instrumentales

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Suprimen cobro de derechos de trámite por interposición de recursos impugnativos en procedimientos comprendidos en los TUPAs del Sector Comercio Exterior y Turismo	Otros	R.M. N° 085-2007-MINCETUR/DM	22/04/2007
Numeral N°22	Sentencia del Tribunal Constitucional N° 3741-2004-AA/TC	Otros	Sentencia del Tribunal Constitucional N° 3741-2004-AA/TC	14/11/2005
207° y 208°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
Disposiciones Transitorias, Complementarias y Finales	LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO	Ley	29060	07/07/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-003-Recurso impugnativo de apelación"
Código: PA1510EF70

Descripción del procedimiento

Recurso impugnativo de apelación

Requisitos

1.- Solicitud autorizado por el letrado señalando los fundamentos de hecho y derecho

2.- Las pruebas instrumentales en caso de haberlas

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Suprimen cobro de derechos de trámite por interposición de recursos impugnativos en procedimientos comprendidos en los TUPAs del Sector Comercio Exterior y Turismo.	Otros	R.M. Nº 085-2007-MINCETUR/DM	22/04/2007
Numeral N° 22	Sentencia del Tribunal Constitucional N° 3741-2004-AA/TC	Otros	Sentencia del Tribunal Constitucional N° 3741-2004-AA/TC	14/11/2005
207° y 209°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
Disposiciones Transitorias, Complementarias y Finales.	Ley del Silencio Administrativo.	Ley	29060	07/07/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-004-Petitorio de Concesión Minera"
Código: PA15107EE5

Descripción del procedimiento

Petitorio de Concesión Minera

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al Formato 1

2.- Declaración jurada de compromiso previo del peticionario, de ser el caso; adjuntar la constancia del Pequeño Productor Minero (PPM) o Productor Minero Artesanal (PMA)

3.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 365.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ÁREA DE MINERÍA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería.	Decreto Supremo	014-92-EM	02/06/1992
-	Aprueban el Reglamento de Procedimientos Mineros.	Decreto Supremo	018-92-EM	07/09/1992
-	Reglamento de Diversos Títulos del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	03-94-EM	15/01/1994
-	Establecen compromiso previo como requisito para el desarrollo de actividades mineras y normas complementarias.	Decreto Supremo	042-2003-EM	13/12/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-005-Oposición (**)"
Código: PA15101F16

Descripción del procedimiento

Oposición (**)

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al Formato 1

2.- Pruebas

3.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 365.00

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
55°	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 018-92-EM	07/09/1992
144°, 146°	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	02/06/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-006-Acumulación "
Código: PA1510E10D

Descripción del procedimiento

Acumulación

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al Formato 1

2.- Certificación de GRAVAMEN y de ser el caso autorización de los acreedores por cada derecho minero

3.- Plano de coordenadas UTM (PSAD 56)

4.- Relación de Derechos Mineros a acumularse de un mismo titular, de la misma sustancia y sin deudas por derecho de vigencia y/o penalidad

5.- Datos de Inscripción: De la persona jurídica y del representante legal, de los derechos mineros a acumular.

6.- Constancia de pequeño productor minero o productor minero artesanal

7.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 730.00

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ÁREA DE MINERÍA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
138	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería.	Decreto Supremo	014-92-EM	02/06/1992
45-49	Aprueban el Reglamento de Procedimientos Mineros.	Decreto Supremo	018-92-EM	07/09/1992
14	Ley del Catastro Minero Nacional	Ley	26615	24/05/1996

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-007-Renuncia de Área"
Código: PA151008AC

Descripción del procedimiento

Renuncia de Área

Requisitos

1.- Solicitud con firma legalizada notarialmente del titular y del cónyuge, de ser el caso

2.- Certificado de GRAVAMEN y autorización de los acreedores. De ser el caso

3.- Datos de Inscripción: De la persona jurídica y del representante legal, del derecho minero.

4.- Constancia de pequeño productor minero o productor minero artesanal

5.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 182.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ÁREA DE MINERÍA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
66° y 139°	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería.	Decreto Supremo	014-92-EM	02/06/1992
51° y 52°	Aprueban el Reglamento de Procedimientos Mineros.	Decreto Supremo	018-92-EM	07/09/1992
207° y 208°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-008-Renuncia de Derechos y Acciones del Copeticionario"
Código: PA15101A46

Descripción del procedimiento

Renuncia de Derechos y Acciones del Copeticionario

Requisitos

1.- Solicitud con firma legalizada notarialmente del copeticionario renunciante y cónyuge, de ser el caso

2.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 182.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ÁREA DE MINERÍA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20	Reglamento de Diversos Títulos del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	03-94-EM	15/01/1994
207° y 208°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-009-Fraccionamiento y División de derecho minero"
Código: PA1510AEB3

Descripción del procedimiento

Fraccionamiento y División de derecho minero

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al Formato 1

2.- Certificado de GRAVAMEN y autorización de los acreedores.

3.- No adeudar derecho de vigencia y/o penalidad de ser el caso. Datos de Inscripción: De la persona jurídica y del representante legal, del derecho minero.

4.- Constancia de pequeño productor minero o productor minero artesanal

5.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 730.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ÁREA DE MINERÍA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8 - 11	Reglamento de Diversos Títulos del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería .	Decreto Supremo	03-94-EM	15/01/1994
14	Ley del Catastro Minero Nacional.	Ley	26615	24/05/1996
8	Ley Especial que Regula el Otorgamiento de Concesiones Mineras en Áreas Urbanas y de Expansión Urbana.	Ley	27015	18/12/1998
9	Aprueba el Reglamento de la Ley Nº 27015.	Decreto Supremo	007-99-EM	19/03/1999

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-010-Cambio de sustancia de derecho minero"
Código: PA15102D2E

Descripción del procedimiento

Cambio de sustancia de derecho minero

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al Formato 1

2.- Constancia de pequeño productor minero o productor minero artesanal

3.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 365.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ÁREA DE MINERÍA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
13	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería.	Decreto Supremo	014-92-EM	02/06/1992
17	Reglamento de Diversos Títulos del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería.	Decreto Supremo	03-94-EM	15/01/1994

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-011-Recusación"
Código: PA1510644D

Descripción del procedimiento

Recusación

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al Formato 1

2.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 365.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
110°	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	02/06/1992
64°, 65°	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 018-92-EM	07/09/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-012-Denuncia por internamiento"
Código: PA1510E3B2

Descripción del procedimiento

Denuncia por internamiento

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al Formato 1

2.- Copia certificada del(os) titulo(s) de la(s) concesión(es) afectada(s) y del(os) presunto(s) infractor(es)

3.- Datos de inscripción: De la persona jurídica y del representante legal, del derecho minero afectado y del presunto infractor.

4.- Constancia de pequeño productor minero o productor minero artesanal

5.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 730.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53°, 141°	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	02/06/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-013-Constitución de Sociedad Legal"
Código: PA1510F6DC

Descripción del procedimiento

Constitución de Sociedad Legal

Requisitos

1.- Solicitud indicando capital social, número de participaciones, valor de cada participación y

2.- Constancia de pequeño productor minero o productor minero artesanal

3.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 730.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ÁREA DE MINERÍA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15° y 186°	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería.	Decreto Supremo	014-92-EM	02/06/1992
4	Aprueban el Reglamento de Procedimientos Mineros.	Decreto Supremo	018-92-EM	07/09/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-014-Replanteo y reposición de hitos y posicionamiento de hitos para concesiones mineras con coordinadas UTM definitivas"
Código: PA1510175F

Descripción del procedimiento

Replanteo y reposición de hitos y posicionamiento de hitos para concesiones mineras con coordinadas UTM definitivas

Requisitos

1.- Solicitud indicando perito

2.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 730.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1ra. Disposición complementaria	Aprueban el Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	018-92-EM	08/09/1992
-	Norma el procedimiento a seguir en las operaciones periciales de Posicionamiento de Hitos en las Concesiones otorgadas bajo el Decreto Legislativo Nº 708	Otros	Directiva N°003-97/RPM/J	05/01/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-015-Formación de unidad económica administrativa - UEA"

Código: PA15102B90

Descripción del procedimiento

Formación de unidad económica administrativa - UEA

Requisitos

1.- Solicitud indicando:
a) Nombre de la UEA, clase de sustancia de los derechos mineros que la conforman,
b) Ubicación (Paraje, distrito, provincia y departamento)
c) Descripción del punto del centro del circulo y de su ubicación en coordenadas U.T.M
d) Relación de todas las concesiones y/o denuncias, mineros que la integran, con padrón y/o partida y/o código y extensión
e) Plano de ubicación de UEA a escala adecuada, con los requisitos de ley, firmado por el ingeniero de

2.- Recibo de pago por derecho de trámite

3.- Datos de inscripción: De la persona jurídica y del representante legal, de los derechos a agrupar.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 730.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ÁREA DE MINERÍA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
44	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería.	Decreto Supremo	014-92-EM	02/06/1992
79 y 84	Reglamento de Diversos Títulos del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería.	Decreto Supremo	03-94-EM	15/01/1994
1	Modifican los Reglamentos de Seguridad e Higiene Minera, de Procedimientos Mineros y de los Títulos pertinentes del TUO de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	052-99-EM	28/09/1999

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-016-Inclusión y/o exclusión de derechos mineros de UEA y otras modificaciones."
Código: PA15108CCC

Descripción del procedimiento

Inclusión y/o exclusión de derechos mineros de UEA y otras modificaciones.

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al Formato 1

2.- Recibo de pago por derecho de trámite

3.- Datos de inscripción: De la persona jurídica y del representante legal, de los derechos a agrupar.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 182.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ÁREA DE MINERÍA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
44	exto Único Ordenado de la Ley General de Minería.	Decreto Supremo	014-92-EM	02/06/1992
79 y 84	Reglamento de Diversos Títulos del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	03-94-EM	15/01/1994
1	Modifican los Reglamentos de Seguridad e Higiene Minera, de Procedimientos Mineros y de los Títulos pertinentes del TUO de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	052-99-EM	28/09/1999

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-017-Emisión de certificado de devolución del pago del derecho de vigencia"

Código: PA1510D042

Descripción del procedimiento

Emisión de certificado de devolución del pago del derecho de vigencia

Requisitos

1.- Solicitud indicando: Si requiere desdoblamiento (Nro de certificados y montos mínimos de $200, $100 SI ES PPM, $50 SI ES PMA, firmado por el titular o

2.- Para la devolución del derecho de vigencia por ubicación en áreas prohibidas por razones de emergencia, durante el período mínimo de 06 meses. Adicionalmente se requiere:
a) Constancia del Ministerio del Interior o el Ministerio de Defensa

3.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
24°, 27°, 28°	Reglamento de diversos Títulos del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 03-94-EM	14/01/1994
4°	Sustitúyase el texto del Artículo 14 del Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 50-94-EM	14/12/1994
1°	Modifican los Reglamentos de Seguridad e Higiene Minera, de Procedimientos Mineros y de los Títulos pertinentes del TUO de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 052-99-EM	28/09/1999
-	Reglamento de la Ley Nº 27651 - Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	N° 005-2009-EM	23/01/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-018-Acreditación oportuna del pago del derecho de vigencia o penalidad"
Código: PA15105C12

Descripción del procedimiento

Acreditación oportuna del pago del derecho de vigencia o penalidad

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al Formato 1

2.- Datos de inscripción que acrediten la titularidad

3.- Recibo de pago del depósito por concepto del derecho de vigencia o penalidad

4.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ÁREA DE MINERÍA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento de Diversos Títulos del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería.	Decreto Supremo	03-94-EM	15/01/1994
-	Establecen compromiso previo como requisito para el desarrollo de actividades mineras y normas complementarias.	Decreto Supremo	042-2003-EM	13/12/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-019-Acreditación extemporánea del pago del derecho de vigencia o penalidad"
Código: PA1510ED45

Descripción del procedimiento

Acreditación extemporánea del pago del derecho de vigencia o penalidad

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al Formato 1

2.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ÁREA DE MINERÍA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE

	ENERGÍA Y MINAS	ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento de Diversos Títulos del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	03-94-EM	15/01/1994
-	Decreto Supremo N° 043-2004-EM	Decreto Supremo	043-2004-PCM	03/12/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-020-Autorización para inicio/reinicio de actividades de explotación en concesiones mineras metálicas/no metálicas"
Código: PA15109F44

Descripción del procedimiento

Autorización para inicio/reinicio de actividades de explotación en concesiones mineras metálicas/no metálicas

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al Formato 1. Consignando el número del RUC.

2.- Aprobación del documento ambiental respectivo

3.- En caso que la actividad minera se encuentre en zona urbana o de expansión urbana, se requerirá además la opinión favorable del respectivo consejo provincial

4.- Documento que acredite que el solicitante esta autorizado a utilizar los terrenos, donde se ubicarán todos los componentes del proyecto mina (s). Botadero (s). Planta de beneficio en la etapa de explotación, relavera (s), campamentos, talleres, polvorín, vías de acceso, centro médico, entre otros.

5.- Plan de minado aprobado de realizar la actividad minera de explotación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 730.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

-

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art 7° numeral 2	Reglamento para la protección ambiental en la actividad minero - metalúrgica	Decreto Supremo	N° 016-93-EM	01/05/1993
1°, 2°	Establece requisitos que deben tenerse en cuenta para el Desarrollo de actividades de explotación de canteras de materiales de construcción	Otros	N° 188-97.EM	16/05/1997
25°, 177° al 200°, 283° y 288°	Reglamento de Seguridad e Higiene Minera	Decreto Supremo	N° 046-2001-EM	26/07/2001
35°	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 27444	11/04/2001
-	Aprueba la relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas	Otros	N° 139-2008-MEM/DM	27/03/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-021-Autorización para inicio/reinicio de actividades de explotación en concesiones mineras metálicas/no metálicas"
Código: PA15101CCB

Descripción del procedimiento

Autorización para inicio/reinicio de actividades de explotación en concesiones mineras metálicas/no metálicas

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al Formato 1. Consignando el número del RUC.

2.- Aprobación del documento ambiental respectivo

3.- En caso que la actividad minera se encuentre en zona urbana o de expansión urbana, se requerirá además la opinión favorable del respectivo consejo provincial

4.- Documento que acredite que el solicitante esta autorizado a utilizar los terrenos, donde se ubicarán todos los componentes del proyecto mina (s). Botadero (s), cantera (s) de prestamo, planta de beneficio en la etapa de explotación, relavera (s), campamentos, talleres, polvorín, vías de acceso, centro médico, entre otros.

5.- Cronograma de ejecución de actividades.

6.- Recibo de pago por derecho de trámite

7.- A)EXPLOTACIÓN DE CANTERAS - MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN Y EXPLOTACIÓN MINERA A CIELO ABIERTO (METÁLICA Y NO METÁLICA)
Plano General de ubicación de todas las instalaciones del proyecto, incluidas mina (s). Botadero (s), cantera (s) de préstamo, planta de beneficio, relavera (s), talleres, vías de acceso. Campamentos, enfermería y otros en coordenadas UTM y a escala adecuada.

8.- Diseño del tajo, indicando los límites finales de explotación, secciones verticales, y área de influencia no minable, entendidas estas como la franja de cien (100) metros ancho como mínimo alrededor del tajo abierto, medida desde el límite final, así como, los parámetros de diseño utilizados en rampas, bermas, y banquetas de seguridad y carreteras de alivio.

9.- Estudio geomecánico detallado con el que se sustente los ángulos de talud utilizados en el diseño del tajo o del botadero

10.- Diseño detallado de los botaderos, incorporando secuencia de llenado del mismo y medidas de control de estabilidad física, además de implementar recomendaciones del EIA

11.- Diseño detallado del polvorín, almacenes de sustancias peligrosas y sub estaciones eléctricas (o casa de fuerza), incorporando medidas de seguridad y manejo de contingencias.

12.- Medidas de seguridad e higiene minera (Reglamento interno, organigrama, manual de organización y funciones, procedimientos de trabajo seguro y programa de capacitación de personal)

13.- El límite de explotación se establecerá de acuerdo al lugar donde se ubica la cantera
a)Si la cantera esta ubicada en zonas alejadas de población o centros poblados o de expansión urbana dentro de la concesión hasta el límite económico de la cantera.
b)Si la cantera esta ubicada en zonas prócimas o dentro de la zona urbana o de expansión urbana, el límite superior o cresta del tajo deberá considerar un área de influencia no menor de cien (100) metros medidos alrededor de la cresta final del tajo, respetando estrictamente las viviendas y/o carreteras de acceso más cercanas. Dichas áreas no podrán ser afectadas ni explotadas bajo ninguna circunstancia. Asimismo, la profundidad de explotación de las canteras no podrá ser inferior al nivel superficial de la zona urbana (o de expansión urbana) en la que se encuentre.

14.- B)EXPLOTACIÓN EN MINERÍA SUBTERRÁNEA (METÁLICAS Y NO METÁLICAS)
Plano general de ubicación de todas las instalaciones del proyecto, incluidas mina(s), botadero(s), cantera(s), de préstamo, planta de beneficio, relavera(s), talleres, vías de acceso, campamentos, enfermería y otros en coordenadas UTM, y a escala adecuada.

15.- Estudio geomecánico detallado que permita caracterizar: El macizo rocoso por áreas en la mina, conducente a determinar.El método de explotación más adecuado asi como los controles y métodos de sostenimiento.

16.- Diseño de labores mineras por área, sustentando ciclos (perforación, voadura, carguio, transporte, ventilación, relleno, drenaje) precisando el tiempo de sostenimiento máximo.

17.- Diseño detallado de los botaderos, incorporando secuencias de llenado del mismo y medidas de control de estabilidad física, además de implementar recomendaciones del EIA.

18.- Diseño detallado del polvorín, almacenes de sustancias peligrosas y sub estaciones eléctricas (o casa de fuerza), incorporando medidas de seguridad y manejo de contingencias.

19.- Diseño detallado de la red de ventilación, garantizado la efectividad en la ventilación con una instalación mayor o igual a la capacidad instalada.

20.- Medidas de seguridad e higiene minera. (Reglamento interno, Organigrama, Manual de Organización y Funciones. Procedimiento Escritos de trabajo Seguro, Programa de capacitación al personal).

21.- Programa detallado de avances y labores mineras (Tajeos, galerías, cruceros, subniveles, chimineas, entre otras.) adjuntando planos en planta por nivel.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 365.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ÁREA DE MINERÍA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7° numeral 2	Reglamento para la Protección Ambiental en la Actividad Minero Metalúrgica.	Decreto Supremo	016-93-EM	01/05/1993
1 y 2	Establecen requisitos que deben tenerse en cuenta para el desarrollo de actividades de explotación de canteras de materiales de construcción	Otros	R.M.N° 188-97.EM/VMM	16/05/1997
25°, 177° al 200°, 283° y 288°	Aprueba Reglamento de Seguridad e Higiene Minera	Decreto Supremo	046-2001-EM	26/07/2001
35	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

-	Cumplimiento del Proceso de Transferencia de Funciones en materia de Energía y Minas	Otros	R.M. N° 009-2008-MEM/DM	16/01/2008
-	Aprueban relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas	Otros	R.M.N. N° 139-2008-MEM/DM	27/03/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-022-Expedición de plano catastral"
Código: PA1510A872

Descripción del procedimiento

Expedición de plano catastral

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al Formato 1

2.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5°	l Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	24/01/2002
Ley N° 27444 (Art. 35°) (11.04.01	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 27444	11/04/2001
4°	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	Ley N° 27446	23/04/2001
-	Aprueba la relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas	Otros	R.M. N° 139-2008-MEM/DM	27/03/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-023-Expedición de certificado de consentimiento"
Código: PA15106E99

Descripción del procedimiento

Expedición de certificado de consentimiento

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al Formato 1

2.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ÁREA DE MINERÍA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería.	Decreto Supremo	014-92-EM	02/06/1992
35	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
4	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Ley	27446	23/04/2001
-	Aprueban Reglamento de la Ley Nº 27651 - Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	005-09-EM	22/01/2009
5 y 15	Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Ley	27651	24/01/2002
-	Cumplimiento del Proceso de Transferencia de Funciones en materia de Energía y Minas	Otros	R.M. N° 009-2008-MEM/DM	16/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-024-Autorización de operación/beneficio de minerales de productor minero artesanal"
Código: PA1510D883

Descripción del procedimiento

Autorización de operación/beneficio de minerales de productor minero artesanal

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al Formato 1

Recibo de pago por derecho de trámite

2.- Información Técnica en el formulario aprobado por DGM

3.- Declaración de Impacto Ambiental Aprobada

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 730.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5°	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	D.S. N° 014-92-EM (Art. 5°) (24.01.02)	24/01/2002
35°	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 27444)	22/06/2021
4°	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	N° 27446	23/04/2001
-	Reglamento de la Ley Nº 27651, “Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	N° 005-09-EM	24/01/2002
5, 15°	Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesana	Ley	N°27651	24/01/2002
-	Aprueban relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas	Otros	R.M. N° 139-2008-MEM/DM	27/03/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-025-Certificado de operación minera (COM) operación minera metálica y no metálicas."

Código: PA15109499

Descripción del procedimiento

Certificado de operación minera (COM) operación minera metálica y no metálicas.

Requisitos

1.- Para operaciones continuas:
Solicitud de trámite de acuerdo al formato 1, consignando el número RUC

2.- Presentación de 01 ejemplar del formato COM debidamente llenado con los datos solicitados.

3.- Adjuntar cronograma de trabajo ejecutado del año anterior y el programa trabajo para el ejercicio solicitado, de acuerdo a formato.

4.- Haber presentado oportunamente
a)Declaración Anual consolidada (D.A.C)
b)Estadística mensual de producción y avances lineales
c)Estadística mensual de incidentes y accidentes de trabajo
d)Plan de minado

5.- Tener aprobado: La certificación ambiental según la etapa de la actividad minera que va a realizar, aprobada por la Dirección General de Asuntos ambientales mineros y/o DREM

6.- En caso de cesión u otros contratos mineros, se deberá acreditar su inscripción en la SUNARP

7.- Plano de labores de proyección horizontal y vertical donde se visualice los trabajos ejecutados y programados en coordinadas UTM a escala adecuada, firmado por un ingeniero de minas o geólogo colegiado

8.- Declaración jurada simple de la(s) empresa(s) con su respectivo número de trabajadores.

9.- Relación de número de facturas de compras de explosivos y conexos indicando la cantidad de cada uno de ellos.

10.- No adecuar planillas al ministerio de energía y minas por inspecciones efectuadas por las empresas fiscalizadoras externas

11.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 365.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ÁREA DE MINERÍA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2°, 5°, 8° y 12°	Declaran en emergencia la utilización de explosivos de uso civil y conexos	Decreto Ley	25707	08/09/1992
7°, 15° y 18°	Reglamento de la Ley que declara en Emergencia la utilización de Explosivos de Uso Civil	Decreto Supremo	086-92-PCM	02/11/1992
35	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
-	Aprueba Reglamento de Seguridad e Higiene Minera	Decreto Supremo	046-2001-EM	26/07/2001
15 y 18	Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Ley	27651	24/01/2002
-	Establecen requisitos que deben tenerse en cuenta para el desarrollo de actividades de explotación de canteras de materiales de construcción.	Otros	R.M. N° 188-97-EM/VMM	16/05/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-026-Denuncias contra titular minero por incumplimiento de normas mineras, ambientales y/o de seguridad minera"
Código: PA15100256

Descripción del procedimiento

Denuncias contra titular minero por incumplimiento de normas mineras, ambientales y/o de seguridad minera

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al Formato 1, consignando el número de RUC

2.- Escrito de denuncia, seguridad e higiene minera; asuntos ambientales-informe sustentatorio o algún elemento visual o audiovisual (las comunidades campesinas o nativas están exoneradas de estos requisitos)

3.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 109.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ÁREA DE MINERÍA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería.	Decreto Supremo	014-92-EM	02/06/1992
-	Reglamento para la Protección Ambiental en la Actividad Minero Metalúrgica.	Decreto Supremo	016-93-EM	01/05/1993
-	Aprueba Reglamento de Seguridad e Higiene Minera	Decreto Supremo	046-2001-EM	26/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-027-Denuncias de extracción ilícita de minerales en agravio del estado"
Código: PA15104E2C

Descripción del procedimiento

Denuncias de extracción ilícita de minerales en agravio del estado

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al Formato 1, consignando el número de RUC

2.- Escrito de denuncia conteniendo memoria sustantoria de la misma adjuntando plano o croquis de la ubicación del área motivo de la denuncia.

3.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 109.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ÁREA DE MINERÍA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería.	Decreto Supremo	014-92-EM	02/06/1992
-	Reglamento de Diversos Títulos del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	03-94-EM	15/01/1994
-	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-028-Autorización del libro de registro de inspecciones"
Código: PA1510C747

Descripción del procedimiento

Autorización del libro de registro de inspecciones

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al Formato 1

2.- Documentos que acrediten facultades del representante legal en caso de persona jurídica

3.- Copia del testimonio de constitución social o DNI según corresponda

4.- Libro de registro de inspecciones

5.- Copia de la constancia de registro de hidrocarburos

6.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 365.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Teléfono: (043)429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento de Establecimientos de Venta de Gas Licuado de Petróleo para Uso Automotor -Gasocentros	Decreto Supremo	N° 019-97-EM	05/09/1997
31°, 32°	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 27444	11/04/2001
-	Declara que los Gobiernos Regionales de Amazonas, Ancash, Ayacucho, Cajamarca, Huánuco, Junín, Lima, Loreto, Madre de Dios y Ucayali, han concluido con el proceso de transferencia de funciones sectoriales en materia de Energía y Minas.	Otros	R.M. 046-2008 MEM/DM	02/02/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-029-Inscripción de distribuidor minorista"

Código: PA1510C6B6

Descripción del procedimiento

Inscripción de distribuidor minorista

Requisitos

1.- CASO A
1Solicitud de trámite de acuerdo al Formato 1
2Declaración Jurada
3Copia del testimonio de constitución social o DNI
4Informe técnico favorable de uso y funcionamiento expedido por OSINERG del medio de transporte y resolución de gerencia que lo aprueba
5Copia de la constancia de registro vigente del medio de transporte a ser utilizado, según corresponda.
6Tarjeta de Propiedad
7Tarjeta de cubicación
8Copia de la póliza de seguro de responsabilidad
9Copia del seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT)
10Recibo de pago por derecho de trámite

2.- CASO B
1Items 1, 2, 5, 6, 7, 8, 10 del CASO A
2Autorización de la Sub Prefectura

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 365.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

ÁREA DE ENERGÍA - HIDROCARBUROS

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
76	Aprueba el Reglamento para la Comercialización de Combustibles Líquidos y Otros Productos Derivados de los Hidrocarburos	Decreto Supremo	045-2001-EM	22/07/2001
6°, 48° al 51°	Reglamento para la Comercialización de Combustibles Líquidos y otros Productos Derivados de los Hidrocarburos	Decreto Supremo	030-98-EM	03/08/1998
-	Aprueba “Glosario, Siglas y Abreviaturas del Subsector Hidrocarburos”	Decreto Supremo	032-2002-EM	23/10/2002
1	Modifican diversas normas de los reglamentos de comercialización del Subsector Hidrocarburos y del Glosario, Siglas y Abreviaturas del Subsector Hidrocarburos	Decreto Supremo	045-2005-EM	20/10/2005
32°, 34° y 35°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-030-Inscripción de medios de transporte de combustible líquido y GLP"
Código: PA1510FA1D

Descripción del procedimiento

Inscripción de medios de transporte de combustible líquido y GLP

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al Formato 1

2.- Informe técnico favorable de uso y funcionamiento de OSINERMIN y resolución de Gerencia que lo aprueba.

3.- Copia del testimonio de constitución social o DNI, en caso corresponda.

4.- Copia de tarjeta de propiedad o del documento que acredite la posesión del medio de transporte.

5.- Copia de la tarjeta de ubicación vigente, según corresponda

6.- Copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil contractual

7.- Copia del seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT). Según corresponda

8.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 365.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

ÁREA DE ENERGÍA - HIDROCARBUROS

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
39	Reglamento para la Comercialización de Combustibles Líquidos y otros Productos Derivados de los Hidrocarburos	Decreto Supremo	030-98-EM	03/08/1998
2°, 7°, 32°, 43° y 50°	Reglamento para la Comercialización de Gas Licuado de Petróleo.	Decreto Supremo	01-94-EM	11/01/1994
6° y 7°	Simplifican procedimientos administrativos y modifican reglamentos sobre seguridad para instalaciones, transporte y establecimientos de venta de Gas Licuado de Petróleo	Decreto Supremo	054-99-EM	29/09/1999
11	Aprueban el Reglamento de Seguridad para el Transporte de Hidrocarburos	Decreto Supremo	026-94-EM	10/05/1994

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-031-Inscripción en el registro de hidrocarburos de consumidores, plantas envasadoras y locales de ventas."
Código: PA151023C5

Descripción del procedimiento

-Inscripción en el registro de hidrocarburos de consumidores, plantas envasadoras y locales de ventas.

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al Formato 1

2.- Declaración Jurada

3.- Documento vigente que acredite al representante legal o apoderado

4.- Copia del informe técnico favorable de uso y funcionamiento emitido por OSINERGMIN y la resolución de la Gerencia que lo apruebe (Excepto CASO A)

5.- Copia de la licencia municipal de funcionamiento, de ser el caso.

6.- Copia del testimonio de constitución social o DNI o carné de extranjería, en caso corresponda

7.- Copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil contractual

8.- Requisitos Específicos Complementarios (Caso A)
a.Copia del contrato de ejecución de obra o servicios
b.Descripción de equipos móviles a utilizar.
c.Justificación técnica del uso del combustible u otro producto derivado de los hidrocarburos
d.Los consumidores directos con instalaciones móviles que soliciten inscripción para la operación certificados de matrícula y certificados de navegabilidad, ortorgados por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, según el caso.
e.Otros documentos que sustenten la solicitud.

Notas:

1.- CASO A: Consumidores directos de combustibles liquido con instalaciones móviles

2.- CASO B: Consumidores directos de combustibles líquidos y GLP con instalaciones fijas
- Grifos y estaciones de servicio

3.- CASO C: Plantas envasadoras y locales de venta

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 365.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5°	Reglamento para la Comercialización de Combustibles Líquidos y otros Productos Derivados de los Hidrocarburos	Decreto Supremo	N° 030-98-EM	13/08/1998
5°	Simplificación de procedimientos administrativos y modifica reglamentos sobre seguridad para instalaciones, transporte y establecimientos de gas licuado de petróleo	Decreto Supremo	N° 054-99-EM	29/09/1999
49°, 68°, 69°	Reglamento para la Comercialización de Combustibles Líquidos y Otros Productos Derivados de los Hidrocarburos	Decreto Supremo	N° 045-2001-EM	20/07/2001
7°, 32°	Reglamento para la Comercialización de Gas Licuado de Petróleo	Decreto Supremo	N° 01-94-EM	10/01/1994
102°, 103°	Reglamento para la Instalación y Operación de Establecimientos de Venta al Público de Gas Natural Vehicular (GNV)	Decreto Supremo	N° 006-2005-EM	04/02/2005
4°, 19°	Declara de interés Nacional el uso del gas natural vehicular y modifica el Reglamento para la Instalación y Operación de Establecimientos de Venta al Público de Gas Natural Vehicular (GNV)	Decreto Supremo	N° 009-2006-EM	27/01/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-032-Inscripción de establecimientos de venta al público de combustible"
Código: PA1510C721

Descripción del procedimiento

Inscripción de establecimientos de venta al público de combustible

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al Formato 1

2.- Declaración Jurada

3.- Documento vigente que acredite al representante legal o apoderado

4.- Copia del informe técnico favorable de uso y funcionamiento emitido por OSINERGMIN y la resolución de la Gerencia que lo apruebe (Excepto CASO C)

5.- Copia de la licencia municipal de funcionamiento, de ser el caso.

6.- Copia del testimonio de constitución social o DNI o carné de extranjería, en caso corresponda

7.- Copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil contractual

8.- CASO B:
Copia del permiso otorgado por la DICAPI

9.- CASO C:
Copia de la autorización de la Gobernación según corresponda

10.- CASO D:
Copia de la clasificación rural emitida por la municipalidad respectiva.

Notas:

1.- CASO A: Grifos y estaciones de servicios, estaciones de servicio con venta de GLP para uso automotor y gasocentros.

2.- CASO B: Grifos flotantes

3.- CASO C: Grifos de Kerosene.

4.- CASO D: Grifos rurales

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 365.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ÁREA DE ENERGÍA - HIDROCARBUROS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5	Reglamento para la Comercialización de Combustibles Líquidos y otros Productos Derivados de los Hidrocarburos	Decreto Supremo	030-98-EM	03/08/1998
14	Reglamento de establecimientos de gas licuado de petróleo para uso Automotor – Gasocentros	Decreto Supremo	019-97-EM	05/09/1997
5	Simplifican procedimientos administrativos y modifican reglamentos sobre seguridad para instalaciones, transporte y establecimientos de venta de Gas Licuado de Petróleo	Decreto Supremo	054-99-EM	29/09/1999
13	Aprueban Reglamento para la instalación y operación de Establecimientos de Venta al Público de GNV	Decreto Supremo	006-2005-EM	04/02/2005
6	Declaran de interés Nacional el uso del Gas Natural Vehicular y Modifican el Reglamento para la Instalación y Operación de Establecimientos de venta al público de Gas Natural Vehicular (GNV) D.S. Nº 006-2005-EM	Decreto Supremo	009-2006-EM	27/01/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-033-Modificación de inscripción de registros"
Código: PA15107BF5

Descripción del procedimiento

Modificación de inscripción de registros

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al Formato 1

2.- Declaración Jurada

3.- Copia del testimonio de constitución social o DNI en caso corresponda

4.- Documento que acredite al representante legal o apoderado en caso de ser persona jurídica.

5.- Copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil contractual

6.- Copia de seguro obligatorio de accidente de tránsito (SOAT), en caso de transporte de combustible líquido.

7.- Copia de la licencia municipal de funcionamiento, de ser el caso.

8.- Requisitos Específicos Complementarios
CASO A)
Documento que sustente la modificación

9.- CASO B)
Informe técnico favorable de uso y funcionamiento expedido por OSINERG y resolución de Gerencia que los

10.- Resolución directorial de uso y funcionamiento cuando corresponda

11.- Copia del permiso otorgado por la DICAPI o de la autorización otorgada por la administración del aeropuerto, según sea el caso.

12.- CASO C)
Cuadro detallado del (os) producto(s) a cambiar

13.- Resumen de acciones a seguir para efectuar el cambio solicitado

Notas:

1.- CASO A: Por modificación de datos

2.- CASO B: Por modificación en instalaciones

3.- CASO C: Por cambio de producto

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 365.00

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ÁREA DE ENERGÍA - HIDROCARBUROS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7	Reglamento para la Comercialización de Gas Licuado de Petróleo.	Decreto Supremo	01-94-EM	11/01/1994
3ra. Disposición Complementaria	Reglamento para la Comercialización de Combustibles Líquidos y otros Productos Derivados de los Hidrocarburos	Decreto Supremo	030-98-EM	03/08/1998
50°, 68°, 70°, 71°, 73°, 74° y 75°	Aprueba el Reglamento para la Comercialización de Combustibles Líquidos y Otros Productos Derivados de los Hidrocarburos	Decreto Supremo	045-2001-EM	22/07/2001
13	Modifican diversas normas de los reglamentos de comercialización del Subsector Hidrocarburos y del Glosario, Siglas y Abreviaturas del Subsector Hidrocarburos	Decreto Supremo	045-2005-EM	20/10/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-034-Otorgamiento de concesión definitiva de distribución con una demanda no mayor de 30 MW con fines de servicio público de electricidad"

Código: PA15109366

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de concesión definitiva de distribución con una demanda no mayor de 30 MW con fines de servicio público de electricidad

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al Formato 1, consignando el número de RUC

2.- Identificación y domicilio legal del peticionario si es persona jurídica debe presentar escritura pública de constitución social de la empresa, debidamente inscrita en registros públicos e identificación del representante legal con sus poderes inscritos en registros públicos.

3.- Memoria descriptiva firmada por representante el representante legal y planos completos del proyecto firmado por el ingeniero responsable a un nivel de factibilidad por lo menos

4.- Presupuesto del proyecto

5.- Calendario de ejecución de las obras, con la indicación de inicio y la puesta en operación comercial.

6.- Copia de la resolución directoral de aprobación del estudio de impacto ambiental. (EIA), de ser el caso.

7.- Especificación de las servidumbres requeridas.

8.- Delimitación de la zona de concesión en coordinadas UTM PSAD 56 y contrato formal de suministro de energía.

9.- Garantía vigente hasta la suscripción del correspondiente contrato de concesión por un monto equivalente al 1% del presupuesto del proyecto, con un tope de 500 UIT (*)

10.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1825.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ÁREA DE ENERGÍA - ELECTRICIDAD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3°, 6°, 22°, 25°, 26° y 28°	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	Nº 25844	19/11/1992
66° y 67°	Reglamento de la Ley de concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 009-93-EM	25/02/1993
202°	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 27444	11/04/2001
-	Establece disposiciones destinadas a uniformizar procedimientos administrativos ante la Dirección General de Asuntos Ambientales	Decreto Supremo	Nº 053-99-EM	23/09/1999
-	Ley que modifica diversos artículos del Decreto Ley Nº 25844, Ley de Concesiones Eléctricas	Ley	N° 29178	03/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-035-Otorgamiento de autorización hasta 10 MW"

Código: PA15100071

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de autorización hasta 10 MW

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al Formato 1, consignando el número de RUC

2.- Identificación y domicilio legal del peticionario si el adquiriente es persona jurídica debe presentar escritura pública de constitución social de la empresa, debidamente inscrita en registros públicos en identificación del representante legal con sus poderes inscritos en registros públicos

3.- Declaración jurada de cumplimiento de las normas técnicas de conservación del medio ambiente y el patrimonio cultural de la nación.

4.- Memoria descriptiva y planos completos del proyecto en coordinadas UTM (PSAD 56) y firmado por el representante legal y planos completos del proyecto firmado por el ingreniero responsable, con los estudios del proyecto a un nivel de factibilidad, por lo menos.

5.- Presupuesto del proyecto

6.- Información técnica con fines estadísticos que consistirá cuando menos en lo siguiente:
Potencia instalada en la central, número de generación, tipo de cada unidad de generación, caudal de diseño, consumo específico de combustible.
Tratándose de centrales de generación en uso o repotenciadas se presentarán también los registros históricos de operación e información."

7.- Sustento verificable del compromiso de inversionistas para el aporte del capital con fines de la ejecución de obras.

8.- Informe favorable emitido por una entidad clasificadora de riesgo calificada, respecto de la solvencia financiera del solicitante

9.- Garantía equivalente al 1% del presupuesto con un tope de 500 UIT(*)

10.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1460.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ÁREA DE ENERGÍA - ELECTRICIDAD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3, 6, 22, 25, 26 y 28	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	25844	19/11/1992
66° y 67°	Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	009-93-EM	25/02/1993
207 y 209	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-036-Aprobación o modificación de la solicitud de clasificación de estudio ambiental para pequeño productor minero o minero artesanal (*)"

Código: PA1510E4CD

Descripción del procedimiento

Aprobación o modificación de la solicitud de clasificación de estudio ambiental para pequeño productor minero o minero artesanal (*)

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al Formato 1

2.- Dos ejemplares del contenido de la solicitud de clasificación ambiental impresos y digitalizados para la DREM, para consulta del público.

3.- Comprobante de entrega del ejemplar de la clasificación ambiental y/o los términos de referencia en INRENA, solo en el caso de la aprobación se refiere a la categoría 1 (DIA)

4.- Comprobante de haber presentado el contenido de la solicitud de clasificación y/o los términos de referencia.

5.- Titularidad del Peticionante
Copia autenticada por el fedatario institucional o legalizada del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente.

6.- Recibo de pago por derecho de trámite

Notas:

1.- Nota 1: Para el caso de la aprobación de la Categoría 2 (Términos de Referencia para EIAsd), no se requiere opinión técnica del IRENA

2.- Nota 2: La DIA o el EIAsd se presenta para el inicio o reinicio de las actividades de exploración, construcción, extracción, procesamiento, transformación y almacenamiento. Art. 38° D.S. 013-2002-EM

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Categoría 1

Monto - S/ 2190.00

Categoría 2

Monto - S/ 2920.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

50 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ÁREA DE ENERGÍA - ELECTRICIDAD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
36° al 66°	Aprueba el Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal.	Decreto Supremo	013-2002-EM	24/04/2002
64	Aprueban el Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas	Decreto Supremo	038-2001-AG	26/06/2001
15	Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Ley	27651	24/01/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-037-Modificación de la declaración de impacto ambiental - categoría I para pequeño productor minero o minero artesanal"
Código: PA15103E0F

Descripción del procedimiento

Modificación de la declaración de impacto ambiental - categoría I para pequeño productor minero o minero artesanal

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al Formato 1

2.- Dos ejemplares del contenido de la solicitud de clasificación ambiental impresos y digitalizados para la DREM, para consulta del público.

3.- Comprobante de entrega del ejemplar de la clasificación ambiental y/o los términos de referencia en INRENA, solo en el caso de la aprobación se refiere a la categoría 1 (DIA)

4.- Comprobante de haber presentado el contenido de la solicitud de clasificación y/o los términos de referencia.

5.- Titularidad del Peticionante
Copia autenticada por el fedatario institucional o legalizada del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente.

6.- Recibo de pago por derecho de trámite

Notas:

1.- Nota 1: Para el caso de la aprobación de la Categoría 2 (Términos de Referencia para EIAsd), no se requiere opinión técnica del IRENA

2.- Nota 2: La DIA o el EIAsd se presenta para el inicio o reinicio de las actividades de exploración, construcción, extracción, procesamiento, transformación y almacenamiento. Art. 38° D.S. 013-2002-EM

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Categoría 1

Monto - S/ 2190.00

Categoría 2

Monto - S/ 2920.00

Modalidad de pagos

Plazo de atención

50 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ÁREA DE ENERGÍA - ELECTRICIDAD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - ÁREA DE ENERGÍA - HIDROCARBUROS	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	13 días hábiles	13 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
36° y 66°	Aprueba el Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal.	Decreto Supremo	013-2002-EM	24/04/2002
64	Aprueban el Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas	Decreto Supremo	038-2001-AG	26/06/2001
1	Establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas.	Ley	27798	26/07/2002
15	Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Ley	27651	24/01/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-038-Aprobación o modificación del estudio de impacto ambiental semidetallado (EIAsd) para pequeño productor minero o minero artesanal."

Código: PA15103081

Descripción del procedimiento

Aprobación o modificación del estudio de impacto ambiental semidetallado (EIAsd) para pequeño productor minero o minero artesanal.

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al Formato 1

2.- Dos ejemplares del EIAsd impresos y digitalizados y 5 resumenes ejecutivos, para la DREM y para consulta del público.

3.- Comprobante de entrega del estudio en IRENA

4.- Comprobante de haber presentado dos ejemplares impresos y digitalizados y 25 resúmenes ejecutivos del EIAsd presentado a la Municipalidad Distrital más próxima al lugar donde se desarrollará el Proyecto.

5.- Titularidad del Peticionante
Copia autenticada por el fedatario institucional o legalizada del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente.

6.- Recibo de pago por derecho de trámite

Notas:

1.- Nota: Para el caso de la modificación del Programa de Monitoreo corresponde la presentación de los rubros: a, b y l.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 365.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

120 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

ÁREA DE ENERGÍA - ELECTRICIDAD

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3-10	Aprueba el Reglamento de Consulta y Participación Ciudadana en el Procedimiento de Aprobación de los Estudios Ambientales en el Sector Energía y Minas	Otros	R.M. Nº 596-2002-EM/DM	21/12/2002
64	Aprueban el Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas	Decreto Supremo	038-2001-AG	26/06/2001
-	Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Ley	27651	24/01/2002
-	Establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas.	Ley	27798	26/07/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-039-Modificación de PAMA para pequeño productor minero o minero artesanal"
Código: PA1510D375

Descripción del procedimiento

Modificación de PAMA para pequeño productor minero o minero artesanal

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al Formato 1

2.- Dos ejemplares de la modificación del PAMA, impresos y digitalizados para la FREM y consulta del público según corresponda.

3.- Comprobante de haber presentado un ejemplar de la modificación del PAMA en INRENA

4.- Comprobante de haber presentado un ejemplar de la modificación del PAMA a la Municipalidad Distrital más próxima al lugar donde se desarrollará el Proyecto.

5.- Copia autenticada por el fedatario institucional o legalizada del documento que acredite la representación legal

6.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 365.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Teléfono: (043)429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3° al 10°	Reglamento de Consulta y Participación Ciudadana en el Procedimiento de Aprobación de los Estudios Ambientales en el Sector Energía y Minas	Otros	R.M. 596-2002-EM/DM	21/12/2002
-	Establecen casos en que aprobación de los Estudios de Impacto Ambiental y Programas de Adecuación de Manejo Ambiental requerirán la opinión técnica del Instituto Nacional de Recursos Naturales (INRENA)	Decreto Supremo	N° 056-97-PCM	19/11/1997
-	Aprueba el Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	D.S. N° 013-02-EM, (24-04-02)	24/04/2002
64°	Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas	Decreto Supremo	N° 038-2001-AG	26/06/2001
-	Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Ley	Ley N° 27651 (24-01-02)	24/01/2002
-	Ley de Áreas Naturales Protegidas	Ley	N° 26834	04/07/1997
1°	Establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas	Ley	N° 27798	26/07/2002
-	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-040-Aprobación del plan de cierre de minas y de pasivos ambientales mineros"

Código: PA1510C361

Descripción del procedimiento

Aprobación del plan de cierre de minas y de pasivos ambientales mineros

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al Formato 1

2.- Cinco ejemplares impresos y digitalizados del Plan de Cierre, para la DREM (02 ejemplares), DGM, DIGESA, INRENA y para consulta del público en el proceso de participación ciudadana.

3.- Comprobante de entrega de un ejemplar del Plan de cierre impreso y digitalizado presentado en la Municipalidad Distrital correspondiente

4.- Titularidad del Peticionante
Copia autenticada por el fedatario institucional o legalizada del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente.

5.- En el caso de remediación voluntaria de pasivos ambientales, presentar una declaración jurada para la ejecución del plan de cierre de pasivos ambientales.

6.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 365.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

130 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

ÁREA DE ENERGÍA - ELECTRICIDAD

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12° y 13°	Aprueban el reglamento para el cierre de minas	Decreto Supremo	033-2005-EM	15/08/2005
1	Establecen Disposiciones Generales para la Aplicación del Silencio Administrativo Negativo en procedimientos tramitados ante la Dirección General de Asuntos Ambientales Minero	Decreto Supremo	036-2006-EM	05/07/2006
25	Establecen Régimen del Registro de Entidades Autorizadas a Elaborar Plan de Cierre de Minas	Decreto Supremo	039-2005-EM	11/10/2005
36° y 37°	Aprueban Reglamento de Pasivos Ambientales de la Actividad Minera	Decreto Supremo	059-2005-EM	08/12/2005
64	Aprueban el Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas	Decreto Supremo	038-2001-AG	26/06/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-041-Modificación del Plan de cierre de minas y de pasivos ambientales"
Código: PA1510C307

Descripción del procedimiento

Modificación del Plan de cierre de minas y de pasivos ambientales

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al Formato 1

Recibo de pago por derecho de trámite

2.- Tres ejemplares impresos de la modificación del cierre

3.- Cinco ejemplares digitalizados de la modificación del cierre

4.- Comprobante de entrega de un ejemplar de la modificiación del plan de cierre impreso y digitalizado presentado en la municipalidad distrital correspondiente a la zona del proyecto

5.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 365.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

40 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Teléfono: (043)429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12° y 13°	Reglamento para el cierre de minas	Decreto Supremo	N° 033-2005-EM	15/08/2005
1°	Disposiciones Generales para la aplicación del Silencio Administrativo Negativo en Procedimientos Tramitados ante la Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros	Decreto Supremo	N° 036-2006-EM	05/07/2006
36° y 37°	Reglamento de Pasivos Ambientales de la Actividad Minera	Decreto Supremo	N° 059-2005-EM	08/12/2005
64°	Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas	Decreto Supremo	N° 038-2001-AG	26/06/2001
1° y 2°	Modifíquense el artículo 8 y 51 del Reglamento para el Cierre de Minas	Decreto Supremo	N° 045-2006-EM	15/08/2006
-	Ley de Áreas Naturales Protegidas	Ley	N° 26834	04/07/1997
-	Ley que regula los pasivos ambientales de la actividad minera	Ley	N° 28271	06/07/2004
-	LEY QUE REGULA EL CIERRE DE MINAS	Ley	Ley N° 28090 (14-10-2003)	14/10/2003
-	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-042-Aprobación de EIA para: Electricidad: Distribución eléctrica cuya demanda sea no mayor a 30MW Aprobación de EIA para Hidrocarburos: Comercialización plantas envasadoras de gas licuado de petróleo GLP Inicio-Ampliación-Modificación"

Código: PA1510F696

Descripción del procedimiento

Aprobación de EIA para: Electricidad: Distribución eléctrica cuya demanda sea no mayor a 30MW Aprobación de EIA para Hidrocarburos: Comercialización plantas envasadoras de gas licuado de petróleo GLP Inicio-Ampliación-Modificación

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al Formato 1

2.- Dos ejemplares impresos y digitalizados y cinco resúmenes ejecutivos para la DREM

3.- Comprobante de entrega de un ejemplar del estudio impreso y digitalizado presentado a INRENA, cuando corresponda

4.- Comprobante de entrega de dos ejemplares impresos y digitalizados y cinco resúmenes ejecutivos del EIA a la Dirección Regional de Energía y Minas de la zona de Proyecto

5.- Comprobante de entrega de dos ejemplares impresos y digitalizados de EIA y cinco resumenes ejecutivos a la municipalidad provincial y distrital del lugar en donde se llevará a cabo el Proyecto

6.- Personas Naturales: Copia Simple de su DNI

7.- Personas Jurídicas: Poder del representante legal y copia simple de su DNI

8.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 3650.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

120 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ÁREA DE ENERGÍA - ELECTRICIDAD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas.	Ley	27798	26/07/2002
-	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
Anexo N°06	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	015-2006-EM	03/03/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-043-Aprobación de DIA para (previo inicio de la actividad) Comercialización Establecimiento de venta al público de combustible, grifos, estaciones de servicio, gasocentros - GLP uso automotor."

Código: PA15107727

Descripción del procedimiento

Aprobación de DIA para (previo inicio de la actividad) Comercialización Establecimiento de venta al público de combustible, grifos, estaciones de servicio, gasocentros - GLP uso automotor.

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al Formato 1

2.- Dos ejemplares impresos y digitalizados y cinco resumenes ejecutivos para la DREM

3.- Personas Naturales: Copia Simple de su DNI

4.- Personas Jurídicas: Poder del representante legal y copia simple de su DNI

5.- Recibo de pago por derecho de trámite

Notas:

1.- Inicio - Ampliación - Modificación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1460.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

125 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

ÁREA DE ENERGÍA - ELECTRICIDAD

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
6	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	015-2006-EM	03/03/2006
1	Establecen Disposiciones Generales para la Aplicación del Silencio Administrativo Negativo en los procedimientos administrativos tramitados ante la Dirección General de Asuntos Ambientales Energéticos	Decreto Supremo	043-2006-EM	28/07/2006
3	Aprueban el Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas.	Decreto Supremo	024-94-EM	08/06/1994

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-044-Evaluar y aprobar de ser el caso, los planes de manejo ambiental (PMA) para las actividades de hidrocarburos (grifos, estaciones de servicios, gasocentros, GLP y Plantas Envasadoras de GLP)"

Código: PA15109E62

Descripción del procedimiento

Evaluar y aprobar de ser el caso, los planes de manejo ambiental (PMA) para las actividades de hidrocarburos (grifos, estaciones de servicios, gasocentros, GLP y Plantas Envasadoras de GLP)

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al Formato 1

2.- Dos ejemplares impresos y digitalizados para la DREM

3.- Personas Naturales: Copia Simple de su DNI

4.- Personas Jurídicas: Poder del representante legal y copia simple de su DNI

5.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 730.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Teléfono: (043)429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	D.S. N° 015-2006-EM (Anexo N°06) (03-03-2006)	03/03/2006
-	Modificatoria de algunos artículos del Reglamento para la Protección Ambiental en las actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	N° 065-2006-EM	04/11/2006
-	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 27444	11/04/2001
1°	Establecen disposiciones generales para la aplicación de Silencio Administrativo Negativo en los procedimientos Administrativos tramitados ante la Dirección General de Asuntos Ambientales Energéticos	Decreto Supremo	N° 043-2006-EM	28/07/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-045-Aprobación del Plan de Abandono para: Actividades de electricidad: Solo distribución cuya demanda máxima sea inferior a 30MW"

Código: PA15101637

Descripción del procedimiento

Aprobación del Plan de Abandono para: Actividades de electricidad: Solo distribución cuya demanda máxima sea inferior a 30MW

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al Formato 1

2.- Dos ejemplares impresos y digitalizados para la DREM

3.- Personas Naturales: Copia Simple de su DNI

4.- Personas Jurídicas: Poder del representante legal y copia simple de su DNI

5.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1095.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ÁREA DE ENERGÍA - ELECTRICIDAD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
35°,40°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
89	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	015-2006-EM	03/03/2006
3°	Aprueban el Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	029-94-EM	08/06/1994
1	Establecen Disposiciones Generales para la Aplicación del Silencio Administrativo Negativo en los procedimientos administrativos tramitados ante la Dirección General de Asuntos Ambientales Energéticos	Decreto Supremo	043-2006-EM	28/07/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-046-Aprobación del Plan de Abandono para: Actividades de Hidrocarburos - comercialización - Grifos - estaciones de servicio - gasocentros GLP y plantas envasadoras de GLP."

Código: PA151011B8

Descripción del procedimiento

Aprobación del Plan de Abandono para: Actividades de Hidrocarburos - comercialización - Grifos - estaciones de servicio - gasocentros GLP y plantas envasadoras de GLP.

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al Formato 1

2.- Dos ejemplares impresos y digitalizados para la DREM

3.- Personas Naturales: Copia Simple de su DNI

4.- Personas Jurídicas: Poder del representante legal y copia simple de su DNI

5.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 912.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ÁREA DE ENERGÍA - ELECTRICIDAD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
35°,40°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
89	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	015-2006-EM	03/03/2006
1	Establecen Disposiciones Generales para la Aplicación del Silencio Administrativo Negativo en los procedimientos administrativos tramitados ante la Dirección General de Asuntos Ambientales Energéticos	Decreto Supremo	043-2006-EM	28/07/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-047-Aprobación del Plan de Abandono parcial para las Actividades de comercialización de hidrocarburos, Grifos estaciones de servicio- gasocentros GLP y plantas envasadoras de GLP"

Código: PA1510C0D0

Descripción del procedimiento

Aprobación del Plan de Abandono parcial para las Actividades de comercialización de hidrocarburos, Grifos estaciones de servicio- gasocentros GLP y plantas envasadoras de GLP

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al Formato 1

2.- Dos ejemplares impresos y digitalizados para la DREM

3.- Personas Naturales: Copia Simple de su DNI

4.- Personas Jurídicas: Poder del representante legal y copia simple de su DNI

5.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1095.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ÁREA DE ENERGÍA - ELECTRICIDAD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
35 y 40	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
89°	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	015-2006-EM	03/03/2006
1°	Establecen Disposiciones Generales para la Aplicación del Silencio Administrativo Negativo en los procedimientos administrativos tramitados ante la Dirección General de Asuntos Ambientales Energéticos	Decreto Supremo	043-2006-EM	28/07/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-048-Evaluar y aprobar de ser el caso, las declaraciones de impacto ambiental (DIA) para la instalación de los establecimientos de venta al público de gas vehicular (GNV), electricidad, SERX-Sistema de electrificación rural, u otros"

Código: PA1510F00C

Descripción del procedimiento

Evaluar y aprobar de ser el caso, las declaraciones de impacto ambiental (DIA) para la instalación de los establecimientos de venta al público de gas vehicular (GNV), electricidad, SERX-Sistema de electrificación rural, u otros

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al Formato 1

2.- Dos ejemplares impresos y digitalizados para la DREM

3.- Personas Naturales: Copia Simple de su DNI

4.- Personas Jurídicas: Poder del representante legal y copia simple de su DNI

5.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1460.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
35°,40°	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 27444	11/04/2001
5°	Disposiciones para la Simplificación de Procedimientos Administrativos para la Obtención de Autorizaciones de Instalación y Operación de Establecimientos de Venta al Público de Gas Natural Vehicular	Decreto Supremo	N° 003-2007-EM	22/01/2007
1°	Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos y modifican diversas disposiciones	Decreto Supremo	N° 043-2006-EM	28/07/2006
12°, 24° y 25°	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	N° 015-2006-EM	12/11/1993
-	Reglamento de Participación Ciudadana para la Realización de Actividades Energéticas dentro de los Procedimientos Administrativos de Evaluación de los Estudios Ambientales	Otros	R.M. N° 535-2004-MEM/DM	30/12/2004
152°	Reglamento de Transporte de Hidrocarburos por Ductos	Decreto Supremo	N° 041-99-EM	15/09/1999
129°	REGLAMENTO DE DISTRIBUCIÓN DE GAS NATURAL POR RED DE DUCTOS	Decreto Supremo	N° 042-99-EM	15/09/1999
-	Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	N° 029-94-EM	06/08/1994

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-049-Evaluar y aprobar de ser el caso, los planes de abandono para la instalación de los establecimientos de venta al público de gas natural, vehicular (GNV)"

Código: PA151011A6

Descripción del procedimiento

Evaluar y aprobar de ser el caso, los planes de abandono para la instalación de los establecimientos de venta al público de gas natural, vehicular (GNV)

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al Formato 1

2.- Dos ejemplares impresos y digitalizados para la DREM

3.- Personas Naturales: Copia Simple de su DNI

4.- Personas Jurídicas: Poder del representante legal y copia simple de su DNI

5.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1095.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ÁREA DE ENERGÍA - ELECTRICIDAD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
35 y 40	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
5	Establecer un Expediente Único para la instalación y operación de Establecimientos de Venta al Público de GNV y para la ampliación y/o modificación de Establecimientos de Venta al Público de Combustibles para GNV.	Decreto Supremo	003-2007-EM	22/01/2007
1	Establecen Disposiciones Generales para la Aplicación del Silencio Administrativo Negativo en los procedimientos administrativos tramitados ante la Dirección General de Asuntos Ambientales Energéticos	Decreto Supremo	043-2006-EM	28/07/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-001-Acceso a la información pública que posea o produzca la Dirección Regional de Salud Ancash."

Código: PA151051F9

Descripción del procedimiento

Acceso a la información pública que posea o produzca la Dirección Regional de Salud Ancash.

Requisitos

1.- Procedimiento sobre acceso a la información
Solicitud que contenga la siguiente información:
a) Nombres, apellidos completos, documento de identidad y domicilio del solicitante. Cuando el solicitante sea menor de edad no se requerirá información sobre documento de identidad.
b) Expresión concreta y precisa del pedido de información
c) Número telefónico y correo electrónico, de ser el caso.
d) Firma del solicitante o huella digital, de no saber firmar o estar impedido de hacerlo, de ser el caso, cuando la solicitud se presente por trámite documentario.
e) Dependencia que posee la información, de conocerla el solicitante

2.- Para que la información sea puesta a disposición
Exhibir recibo de pago por la reproducción de información solicitada. Dicho pago se realizara previa liquidación realizada por la autoridad que resuelve el trámite a fin de proceder a la entrega de la información.
- Copia simple (por folio)
- Copia autenticada * (por folio)
- Disco Compacto (por unidad)
- Correo electrónico o en memoria extraible del usuario, el equivalente a la copia simple (por folio)

* Se autentican en la entidad solamente los documentos originados
en esta .

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

- Copia simple (por folio)

Monto - S/ 0.10

- Copia autenticada * (por folio)

Monto - S/ 0.50

- Disco Compacto (por unidad)

Monto - S/ 3.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
-	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso de la Información Pública	Decreto Supremo	043-2003-PCM	24/04/2003
-	Aprueba el Reglamento de la Ley Nº 27806	Decreto Supremo	072-2003-PCM	07/08/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-002-Reprogramación de cheques vencidos"
Código: PA15101013

Descripción del procedimiento

Reprogramación de cheques vencidos

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General

2.- Comprobante de pago de derecho de tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Apruébase la Directiva de Tesorería para el Año Fiscal 2002.	Otros	Res.Dir. Nº 066-2001-EF/77.15	28/12/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-003-Obtención de bases para participar en procesos de selección"

Código: PA1510479A

Descripción del procedimiento

Obtención de bases para participar en procesos de selección

Requisitos

1.- Comprobante de pago de derecho de tramite

Notas:

1.- Licitación Pública
Subasta Inversa
Adjudicación Directa con Publicación
Adjudicación Directa Selectiva

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	Decreto Legislativo	1017	21/07/2010
-	Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado	Decreto Supremo	184-2008-EF	01/02/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-004-Registro de títulos de profesionales de la salud de las Universidades de la Región"
Código: PA15109FC8

Descripción del procedimiento

Registro de títulos de profesionales de la salud de las Universidades de la Región

Requisitos

1.- Ficha de inscripción.

2.- Título Original Certificado por la Secretaria General de la Universidad o Resolución expedida por la Asamblea Nacional de Rectores o Revalidación de Título en una Universidad del país (Universidad extranjera)

3.- Foto tamaño carné a color con fondo blanco.

4.- Copia del DNI No caducado o Carné de Extranjería.

5.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

6.- Título Complementario, sólo para Enfermeras de Escuela, ademas:
Título Original Certificado por la Secretaría General de la Universidad y el Título de la Escuela.

7.- Título de Especialista, además:
Título Original Certificado por la Universidad y reconocido por los respectivos Colegios.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Teléfono: (043) 421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	La inscripción de Profesionales en Salud Pública, correra a cargo de las áreas y Unidades del Ministerio de Salud.	Decreto Supremo	093-66-D.G.S	15/04/1966
-	Aprueba las normas complementarias del Decreto Ley Nº 17662	Decreto Supremo	028-69-ED	01/10/1969

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-005-Recursos impugnativos"
Código: PA1510D735

Descripción del procedimiento

Recursos impugnativos

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	30 días hábiles	30 días hábiles

respuesta

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	Nº 27444	10/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-006-Otorgamiento de subsidio por fallecimiento y gastos de sepelio"
Código: PA1510563C

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de subsidio por fallecimiento y gastos de sepelio

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General

2.- Constancia del causante

3.- Acta de defunción

4.- Documento que acredita parentesco

5.- Boletad de venta de gastos efectuados

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
142º Inc. j), 144º y 145°	Reglamento de la Carrera Administrativa	Decreto Supremo	D.S.005-90 PCM	18/01/1990

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-007-Pago de beneficios sociales"
Código: PA151039BD

Descripción del procedimiento

Pago de beneficios sociales

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General

2.- Documento de cese

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
54°	Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público	Decreto Ley	276	06/03/1984
104°	Reglamento de la Carrera Administrativa	Decreto Supremo	Nº 005-90 PCM	18/01/1990

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-008-Inscripción de postulantes al Sorteo SERUMS."
Código: PA15103738

Descripción del procedimiento

Inscripción de postulantes al Sorteo SERUMS.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General

2.- Llenar Formularios correspondientes

3.- Comprobante de pago de derecho de tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud – SERUMS	Ley	23330	02/12/1981
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 23330, Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud – SERUMS	Decreto Supremo	005-97-SA	22/07/1997
-	Reglamento de Organización y Funciones del Instituto de Desarrollo de Recursos Humanos	Decreto Supremo	005-2003-SA.	23/02/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-009-Formalización del contrato SERUMS"
Código: PA15107D3B

Descripción del procedimiento

Formalización del contrato SERUMS

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES

2.- Copia del título profesional autenticado

3.- Copia de la colegiatura autentificada

4.- Certificado Médico de Salud.

5.- Declaración Jurada de no haber realizado el SERUMS.

6.- Constancia del colegio profesional respectivo para el ejercicio de la profesión.

7.- Certificado de Antecedentes Penales.

8.- Certificado de Antecedentes Policiales.

9.- Copia del proveído de adjudicación de plaza.

10.- Copia autenticada del documento de Identidad Nacional.

11.- 02 fotografías tamaño carné a color con fondo blanco.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	LEY DEL SERVICIO RURAL Y URBANO MARGINAL DE SALUD	Ley	Nº 23330	10/12/1981
-	Reglamento de la Ley Nº 23330, Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud - SERUMS	Decreto Supremo	N° 005-97-SA	22/06/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-010-Término del SERUMS"
Código: PA15103ECF

Descripción del procedimiento

Término del SERUMS

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES

2.- Informe Final del SERUMS.

3.- Constancia de la entidad donde realizó el SERUMS.

4.- Copia del proveído de adjudicación de plaza.

5.- Comprobante de Pago Tesorería DIRES.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	LEY DEL SERVICIO RURAL Y URBANO MARGINAL DE SALUD	Ley	Nº 23330	10/12/1981
-	Reglamento de la Ley Nº 23330	Decreto Supremo	N° 005-97-SA	22/06/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-011-Registro de Inicio de actividades de Establecimiento de Salud"

Código: PA1510CCEE

Descripción del procedimiento

Registro de Inicio de actividades de Establecimiento de Salud

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada

2.- Copia de Registro Único de Contribuyente de la persona natural o jurídica propietaria del establecimiento.

3.- Nombre y dirección del establecimiento, así como su respectivo croquis de ubicación y distribución de ambientes.

4.- Copia del Titulo del Profesional, Diploma de colegiatura, Especialidad y Constancia de habilitación del Director Médico o responsable según corresponde.

5.- Tipo de establecimiento de acuerdo a la clasificación que establece el D.S. Nº 13-2006/SA, Nº de ambientes y servicios que funcionan. Especialidad (de prestación que brindan).

6.- Grupo objetivo a atender.

7.- Relación de equipamiento (biomédico, de seguridad y otros de acuerdo a la naturaleza de sus actividades) diferenciado los propios de los previstos por terceros.

8.- Nomina de los profesionales de salud, señalando el número de colegiatura, especialidad y su habilitación cuando corresponda.

9.- Horario de atención.

10.- Compatibilidad de Uso.

11.- Comprobante de pago de derecho de tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7	Reglamento de Establecimientos y Servicios Públicos	Decreto Supremo	013-2006/SA	25/06/2006
37	Ley General de Salud	Ley	26842	20/07/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-012-Categorización de Establecimientos de Salud sin internamiento (Consultorio de Profesionales de la Salud, Policlínicos, Centros Médicos y Centros Médicos Especializados)"

Código: PA1510458B

Descripción del procedimiento

Categorización de Establecimientos de Salud sin internamiento (Consultorio de Profesionales de la Salud, Policlínicos, Centros Médicos y Centros Médicos Especializados)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General. Indicando el número de Registro de inicio de actividades expedido por la DIRES Ancash

2.- Comprobante de pago de derecho de tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7º y 8º	Reglamento de Establecimientos y Servicios Públicos	Decreto Supremo	Nº 013-2006/SA	25/06/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-013-Categorización de Establecimientosde Salud con internamiento (Hospitales o Clínicas de Atención General, Hospitales o Clínicas de Atención Especializada, Centros de Salud con camas de internamiento, Centros de atención geriátrica y/o Institutos de Salud Especializados)."

Código: PA1510A08D

Descripción del procedimiento

Categorización de Establecimientos de Salud con internamiento (Hospitales o Clínicas de Atención General, Hospitales o Clínicas de Atención Especializada, Centros de Salud con camas de internamiento, Centros de atención geriátrica y/o Institutos de Salud Especializados).

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General. Indicando el número de Registro de inicio de actividades expedido por la DIRES Ancash

2.- Comprobante de pago de derecho de tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51º al 78º	Reglamento de Establecimientos y Servicios Públicos	Decreto Supremo	Nº 013-2006/SA	25/06/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-014-Categorización de Servicios Médicos de Apoyo (servicio de rayos X, Centro de Rehabilitación a Dependientes de Sustancias Psicoactivas y otros) casa de reposo , Centros de Apoyo al Diagnostico y otros."

Código: PA1510DF2D

Descripción del procedimiento

Categorización de Servicios Médicos de Apoyo (servicio de rayos X, Centro de Rehabilitación a Dependientes de Sustancias Psicoactivas y otros) casa de reposo , Centros de Apoyo al Diagnostico y otros.

Requisitos

1.- Categorización de Servicios Médicos de Apoyo (servicio de rayos X, Centro de Rehabilitación a Dependientes de Sustancias Psicoactivas y otros) casa de reposo , Centros de Apoyo al Diagnostico y otros.

2.- Comprobante de pago de derecho de tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

sOLES

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7º ,8º y del 85º al 120º	Reglamento de Establecimientos y Servicios Públicos	Decreto Supremo	Nº 013-2006/SA	25/06/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-015-Autorizacion Sanitaria para Traslado de Cadáver"
Código: PA151021E3

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria para Traslado de Cadáver

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRESA, con carácter de Declaración Jurada, del familiar ascendiente, descendiente o cónyuge y parientes consanguíneos del 2do. al 3er. grado o Representante Legal del consulado del país de destino.

2.- Copia del DNI o Carné de Identidad de Extranjería o pasaporte del solicitante, según corresponda.

3.- En caso de muerte natural:
Copia del Certificado de Defunción.

4.- En caso de muerte súbita o violenta:
Copia del Certificado de Necropsia de ley, expedido por el Médico Legista o Médico del establecimiento de Salud Público autorizado.

5.- En caso de cadáver a ser enterrado con posterioridad a las 48 horas de su deceso o Muerte por enfermedad infecto-contagiosa:
Copia del Certificado de Embalsamamiento o Formolización.

6.- Comprobante de pago de derecho de tramite (para cada caso)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 60.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Teléfono: (043)421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
26º	Ley de Cementerios y Servicios Funerarios	Ley	Nº 26298	28/03/1994
61º y 62º	Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios	Decreto Supremo	Nº 03-94-SA	12/10/1994

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-016-Autorización Sanitaria para Cremación de Cadáver"
Código: PA15107BAE

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria para Cremación de Cadáver

Requisitos

1.- En caso de Muerte Natural:
Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, del familiar ascendiente, descendiente o cónyuge y parientes consanguíneos del 2do. al 3er. Grado.

2.- Copia del DNI o Carné de Identidad de Extranjería o pasaporte del solicitante, según corresponda.

3.- Copia del Certificado de Defunción.

4.- Copia del Certificado y Protocolo de Necropsia, suscrito por el Médico Anátomo-Patólogo.

5.- En caso Muerte Súbita o Violenta:
Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, del familiar ascendiente, descendiente o cónyuge y parientes consan guíneos del 2do. al 3er. Grado.

6.- Copia del DNI o Carné de Identidad de Extranjería o pasaporte del solicitante, solicitante, según corresponda.

7.- Copia del Certificado de Defunción.

8.- Copia de la Constancia y Protocolo de Necropsia, expedida por el Médico Legista.

9.- Copia certificada de la Autorización del Fiscal Provincial, en caso de ingreso a morgue (accidente, suicidio o crimen).

10.- Comprobante de pago de derecho de tramite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21	Ley de Cementerios y Servicios Funerarios	Ley	26298	28/03/1994
55º y 56º	Aprueban el Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios	Decreto Supremo	03-94-SA	12/10/1994

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-017-Autorización Sanitaria para Exhumación y Traslado de Restos Humanos o Exhumación, Traslado y Cremación de Restos Humanos."

Código: PA15104A95

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria para Exhumación y Traslado de Restos Humanos o Exhumación, Traslado y Cremación de Restos Humanos.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, del familiar ascendiente, descendiente o cónyuge y parientes consanguíneos del 2do. al 3er. Grado.

2.- En caso de no existir familiar directo lo hará el familiar mas cercano debidamente acreditado, o Representante Legal del Consulado del país de destino del fallecido.

3.- Copia del DNI o Carné de Identidad de Extranjería o pasaporte del solicitante, según corresponda.

4.- Copia de la Constancia de Ubicación de los restos, expedida por el Cementerio correspondiente.

5.- Comprobante de pago de derecho de tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Teléfono: (043)421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
26º	Ley de Cementerios y Servicios Funerarios	Ley	Nº 26298	26/03/1994
61º y 62º	Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerario	Decreto Supremo	Nº 03-94-SA	12/10/1994

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-018-Autorización Sanitaria para Inhumación de Cadáver por Vencimiento de Plazo de Ley."
Código: PA1510E0BC

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria para Inhumación de Cadáver por Vencimiento de Plazo de Ley.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, del familiar ascendiente, descendiente o cónyuge.

2.- Copia del DNI o Carné de Extranjería del solicitante, según corresponda

3.- Copia del Certificado de Defunción, expedida por el profesional médico.

4.- Copia de la Partida de Defunción, expedida por la Municipalidad correspondiente.

5.- Comprobante de pago de derecho de tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 60.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
49	Aprueban el Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios	Decreto Supremo	03-94-SA	12/10/1994

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-019-Registro de Instituciones Regionales sin fines de lucro que realizan actividades de Salud"
Código: PA1510F9F9

Descripción del procedimiento

Registro de Instituciones Regionales sin fines de lucro que realizan actividades de Salud

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES

2.- Testimonio de Constitución (fotocopia)

3.- Ficha de inscripción

4.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 120.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Las actividades que realizan en al ámbito nacional, las instituciones privadas, nacionales e internaciones de carácter asistencial y de auxilio, serán coordinadas con el Ministerio de Salud	Decreto Ley	Nº 19599	07/11/1972

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-020-Autorización para realización de ensayo clínicos."

Código: PA1510819A

Descripción del procedimiento

Autorización para realización de ensayo clínicos.

Requisitos

1.- Solicitud, indicando título del ensayo, fase clínica, número de protocolo, denominación de protocolo (Drogas), objeto de investigación del Centro de Investigación D103, duración estimada del ensayo.

2.- Autorización de la(s) instituciones donde se realiza el ensayo clínico.

3.- Aprobación del Comité de Etica Institucional

4.- Información dirigida a las personas a quienes se realizará el estudio, acompañado hoja de consentimiento informado

5.- Protocolo de investigación (versión español)

6.- Información de la Droga o fármaco a usarse en el ensayo

7.- Copia simple del Registro Sanitario de la Droga o fármaco en caso de contar con este registro en el país acompañar hoja de copia de R.D. DIGEMID

8.- Listado detallado de suministros a importar, necesariamente para realización del ensayo clínico

9.- Currículum vitae de los investigadores

10.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 500.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueba el documento técnico normativo titulado “Normas para el Uso de Drogas en los Ensayos Clínicos	Otros	R.M. N° 0212-81-SA/DVM	14/12/1981

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-021-Aprobación de planes y proyecto de salud integral."
Código: PA1510CD9D

Descripción del procedimiento

Aprobación de planes y proyecto de salud integral.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General

2.- Planes y proyectos elaborados

3.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación
I	I

Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Se Coordinarán las Acciones de Salud y Auxilio Que Realizan Instituciones Privadas	Decreto Ley	19599	08/11/1972

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-022-Monitoreo y evaluación de programas de salud integral"
Código: PA151040F3

Descripción del procedimiento

Monitoreo y evaluación de programas de salud integral

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES

2.- Cronograma de las actividades, acompaña a la solicitud

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

12 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Monitoreo y evaluación de programas de salud integral
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Las actividades que realizan en el ámbito nacional las instituciones privadas, nacionales e internacionales de carácter asistencial y de auxilio serán coordinadas con el Ministerio de Salud	Decreto Ley	Nº 19599	07/11/1973

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-023-Autorización Sanitaria de Funcionamiento o de Traslado de Farmacia, Botica, Servicios de Farmacia y Botiquines"
Código: PA1510FFE2

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de Funcionamiento o de Traslado de Farmacia, Botica, Servicios de Farmacia y Botiquines

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Quimico Farmaceutico Regente (No aplique Botiquines) según formato.

2.- Copia de R.U.C.

3.- Croquis de ubicación del establecimiento.

4.- Croquis de distribución interna del local

5.- Copia de carnet de colegiatura vigente.

6.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Teléfono: (043) 421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
50	Ley General de Salud	Ley	26842	15/07/1997
44	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
16º y 17º	Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	021-2001-SA	16/07/2001
-	Dictan normas relativas al Registro de Regentes y Directores Técnicos que conduce la DIGEMID	Otros	R.M. Nº 432-2001-SA/DM	24/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-024-Autorización Sanitaria de reinicio de actividades de Farmacias, Boticas, Servicios de Farmacia y Botiquines"
Código: PA1510487B

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de reinicio de actividades de Farmacias, Boticas, Servicios de Farmacia y Botiquines

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Quimico Farmaceutico Regente responsable, según formato.

2.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALAUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6º	Ley que modifica, incorpora y regula diversas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los Estados Unidos de América	Ley	N° 29316	14/01/2009
4º, 16º y 17º	Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	N° 021-2001-SA	16/07/2001
14º	Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de Productos	Otros	R.M. Nº 585-99-SA/DM	04/12/1999

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-025-Autorización Sanitaria de cambios, modificaciones o de ampliación de información declarada en el inicio de actividades de Farmacias, Boticas, Servicios de Farmacia y botiquines"

Código: PA1510A7C7

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de cambios, modificaciones o de ampliación de información declarada en el inicio de actividades de Farmacias, Boticas, Servicios de Farmacia y botiquines

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente responsable, según formato.

2.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 80.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Salud

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
50º	Ley General de Salud	Ley	Ley Nº 26842	15/07/1997
-	LEY QUE MODIFICA EL ARTÍCULO 37 DE LA LEY Nº 26497	Ley	Nº 28316	04/08/2004
16º y 17º	REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOS	Decreto Supremo	N° 021-2001-SA	16/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-026-Autorización Sanitaria de Cierre Temporal o definitivo de Farmacias, Boticas, Servicios de Farmacia y Botiquines."
Código: PA15107EDE

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de Cierre Temporal o definitivo de Farmacias, Boticas, Servicios de Farmacia y Botiquines.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente responsable, según formato.

2.- Presentar Declaración Jurada de no tener en existencia Estupefacientes, psicotropicos y otras Sustancias sujetas a Fiscalización Sanitaria.

3.- En caso de Cierre Definitivo
Copia de DNI del Propietario o Representante Legal.

4.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 80.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16º y 17º	Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	021-2001-SA	16/07/2001
50º	Ley General de Salud	Ley	26842	15/07/1997
56	Aprueban Reglamento de estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria	Decreto Supremo	023-2001-SA	22/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-027-Registro de Renuncia de Regencia de Farmacias, Boticas, Servicios de Farmacia"
Código: PA151031D4

Descripción del procedimiento

Registro de Renuncia de Regencia de Farmacias, Boticas, Servicios de Farmacia

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Quimico Farmaceutico Regente responsable, según formato.

2.- Balance de Drogas respectivo

3.- Copia del último folio del libro de control donde se consigna la existencia de Estupefacientes, Psicotropicos o precursores de uso médico y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria

4.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
50º	Ley General de Salud	Ley	Nº 26842	15/07/1997
6°	Ley que modifica, incorpora y regula diversas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los Estados Unidos de América	Ley	N° 29316	14/01/2009
7º	REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOS	Decreto Supremo	N° 021-2001-SA	16/07/2001
54º	Reglamento de Estupefacientes Psicotrópicos Sujetas a Fiscalización Sanitaria	Decreto Supremo	D.S.Nº 023-2001-SA	21/07/2001
1º y 2º	Dictan normas relativas al Registro de Regentes y Directores Técnicos que conduce la DIGEMID	Otros	R.M. Nº 432-2001-SA/DM	27/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-028-Autorización Sanitaria de nueva Regencia en Farmacia, Boticas y Servicios de Farmacia."
Código: PA1510E000

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de nueva Regencia en Farmacia, Boticas y Servicios de Farmacia.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Profesional que asume la Regencia y por el Propietario o Representante Legal del Establecimiento, según formato.

2.- Copia de carne de colegiatura vigente Habilidad Profesional del Farmacéutico Regente

3.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 80.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
50	Ley General de Salud	Ley	26842	15/07/1997
7	Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	021-2001-SA	16/07/2001
2	Dictan normas relativas al Registro de Regentes y Directores Técnicos que conduce la DIGEMID	Otros	R.M. Nº 432-2001-SA/DM	24/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-029-Autorización Sanitaria de Funcionamiento o de Traslado de Droguerias"
Código: PA1510C482

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de Funcionamiento o de Traslado de Droguerias

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente o Director Técnico, según formato.

2.- Copia de RUC

3.- Croquis de ubicación del establecimiento

4.- Croquis de distribución interna del almacén

5.- Contrato por servicio de Tercero cuando corresponda

6.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 500.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Teléfono: (043) 421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7	Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	021-2001-SA	16/07/2001
14	Aprueba Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines	Otros	R.M. Nº 585-99-SA/DM	04/12/1999
50	Ley General de Salud	Ley	26842	15/07/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-030-Autorizaciòn Sanitaria de ampliación del almacén de Droguerías"
Código: PA1510F4BF

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de ampliación del almacén de Droguerías

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Quimico Farmaceutico Regente o Director Tècnico, según formato.

2.- Copia de RUC

3.- Croquis de distribución interna del local

4.- Ampliación del Contrato por Servicio de Tercero cuando corresponda

5.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 500.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
50º	Ley General de Salud	Ley	Ley Nº 26842	15/07/1997
8°	Ley que modifica, incorpora y regula diversas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los Estados Unidos de América	Ley	N° 29316	14/01/2009
50º	Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	N° 021-2001-SA	16/07/2001
14º	MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y AFINES	Otros	R.M. Nº 585-99-SA/DM	04/12/1999
50º	REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOS	Decreto Supremo	N° 021-2001-SA	16/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-031-Autorización Sanitaria de funcionamiento o de Traslado de plantas o almacenes de laboratorios farmacéuticos"
Código: PA15105FD2

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de funcionamiento o de Traslado de plantas o almacenes de laboratorios farmacéuticos

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Quimico Farmaceutico Director Tècnico, según formato.

2.- Copia de RUC

3.- Croquis de ubicación del establecimiento

4.- Croquis de distribución interna del local

5.- Diagrama de Flujos de Producción cuando se trate de Laboratorio Farmacéutico.

6.- Licencia de Zonificación cuando se trate de Laboratorio Farmacéutico

7.- Contrato por servicio de Tercero cuando corresponda

8.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Teléfono: (043) 421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
50	Ley General de Salud	Ley	26842	15/07/1997
66º y 67º	Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	021-2001-SA	16/07/2001
-	Aprueban el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de Productos Farmacéuticos	Otros	R.M. Nº 055-99-SA/DM	11/02/1999
-	Aprueban el	Otros	R.M. Nº 204-2000-SA/DM	23/06/2000

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-032-Autorización Sanitaria de ampliación de plantas o almacenes de laboratorios farmaceuticos"
Código: PA1510FF3B

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de ampliación de plantas o almacenes de laboratorios farmacéuticos

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Director Técnico, según formato.

2.- Copia de RUC

3.- Croquis de distribución interna del local

4.- Diagrama de Flujos de Producción cuando se trate de Laboratorio Farmacéutico.

5.- Licencia de Zonificación cuando se trate de Laboratorio Farmacéutico

6.- Ampliación del Contrato por servicio de Tercero cuando corresponda

7.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Teléfono: (043)421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
50º	Ley General de Salud	Ley	Nº 26842	15/07/1997
6°	Ley que modifica, incorpora y regula diversas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los Estados Unidos de América	Ley	N° 29316	14/01/2009
66º y 67º	REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOS	Decreto Supremo	Nº 021-2001-SA	16/07/2001
-	Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de Productos Farmacéuticos	Otros	R.M. Nº 055-99-SA/DM	11/02/1999
-	Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de Insumos de Uso Médico-Quirúrgico u Odontológico Estériles y Productos Sanitarios Estériles	Otros	R.M. Nº 204-2000-SA/DM	19/06/2000
-	Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de Productos Galénicos y Recursos Terapéuticos Naturales	Otros	R.M. Nº 125-2000-SA/DM del 15/04/00	15/04/2000

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-033-Autorización Sanitaria de Reinicio de Actividades de Laboratorio y Droguerías"
Código: PA15106F7C

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de Reinicio de Actividades de Laboratorio y Droguerías

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente o Director Técnico, según formato.

2.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE

	SALUD	ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
50	Ley General de Salud	Ley	26842	15/07/1997
50º y 67º	Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	021-2001-SA	16/07/2001
Capitulo XI	Aprueban el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de Productos Farmacéuticos	Otros	R.M. Nº 055-99-SA/DM	11/02/1999
14º	Aprueba Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines	Otros	R.M. Nº 585-99-SA/DM	04/12/1999
-	Aprueban el	Otros	R.M. Nº 204-2000-SA/DM	23/06/2000

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-034-Autorización Sanitaria de Cierre Temporal o Definitivo de Laboratorios Farmaceuticos y Droguerias"
Código: PA15100512

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de Cierre Temporal o Definitivo de Laboratorios Farmacéuticos y Droguerías

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Quimico Farmaceutico Regente o Director Tècnico, según formato.

2.- Documento que acredita haber entregado a la autoridad de Salud correspondiente, con 15 días de anticipación al cierre. Las Sustancias estupefacientes o los documentos que los contienen, o de haber comunicado su no existencia, en caso de Cierre Definitivo

3.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6º	Ley que modifica, incorpora y regula diversas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los Estados Unidos de América	Ley	N° 29316	14/01/2009
-	REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOS	Decreto Supremo	Nº 021-2001-SA	16/07/2001
-	Reglamento de Estupefacientes Psicotrópicos Sujetas a Fiscalización Sanitaria	Decreto Supremo	Nº 023-2001-SA	21/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-035-Autorización Sanitaria de encargo o ampliación de servicios de fabricación y/o acondicionamiento de productos farmacéuticos y afines en laboratorios Farmacéuticos en territorio Nacional o extranjero."

Código: PA1510A4BE

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de encargo o ampliación de servicios de fabricación y/o acondicionamiento de productos farmacéuticos y afines en laboratorios Farmacéuticos en territorio Nacional o extranjero.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente o Director Técnico, según formato.

2.- Copia del documento que acredite el Contrato entre las partes para el servicio de fabricación y/o de acondicionamiento de acuerdo a lo establecido en el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura. Para el caso de acondicionamiento deberá adjuntar el contrato de fabricación de productos importados a granel y/o documento que acredite la compra del producto importado a granel.

3.- Copia del documento que acredite el cumplimiento de las buenas Prácticas de Manufactura de las áreas de fabricación emitido por la Autoridad Competente del país del laboratorio fabricante y/o acondicionante. Para casos de laboratorios nacionales debe cumplir con el nivel básico de las Buenas Prácticas de Manufactura.

4.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
50	Ley General de Salud	Ley	26842	15/07/1997
57º y 78º	Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	021-2001-SA	16/07/2001
31º	Modifican el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos y Afines	Decreto Supremo	020-2001-SA	16/07/2001
2º y 3º	Dictan normas relativas al Registro de Regentes y Directores Técnicos que conduce la DIGEMID	Otros	R.M. Nº 432-2001-SA/DM	24/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-036-Autorización Sanitaria de cambios, modificaciones o de ampliación de información declarada en el inicio de actividades de Laboratorios Farmaceuticos y Droguerias"

Código: PA15104F9D

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de cambios, modificaciones o de ampliación de información declarada en el inicio de actividades de Laboratorios Farmacéuticos y Droguerías

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente o Director Técnico, según formato.

2.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOS	Decreto Supremo	Nº 021-2001-SA	16/03/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-037-Inscripción y/o Actualización en el Registro Nacional de Regentes y Directores Técnicos"
Código: PA15107EA9

Descripción del procedimiento

Inscripción y/o Actualización en el Registro Nacional de Regentes y Directores Técnicos

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Químico Farmacéutico, según formato

2.- Copia simple del carne expedido por el Colegio Químico Farmacéutico vigente*

3.- Copia simple del titulo profesional*

4.- Fotografía tamaño carne a color actualizada

5.- Copia simple del Documento Nacional de Identidad DNI vigente*

6.- Constancia de traslado expedido por el Colegio Químico Farmacéutico en caso de proceder el Químico Farmacéutico de otros departamentos del Perú

7.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Notas:

1.- Se deberá presentar el doc. original para la verificación correspondiente

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Teléfono: (043) 421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7º	Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	021-2001-SA	16/07/2001
1º y 3º	Dictan normas relativas al Registro de Regentes y Directores Técnicos que conduce la DIGEMID	Otros	R.M. Nº 432-2001-SA/DM	24/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-038-Autorización Sanitaria para que el Director Técnico del Establecimiento asuma las funciones de la Jefatura del Departamento de Producción sólo en caso que el laboratorio fabrique pequeños volúmenes o un número reducido de productos"

Código: PA15102393

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria para que el Director Técnico del Establecimiento asuma las funciones de la Jefatura del Departamento de Producción sólo en caso que el laboratorio fabrique pequeños volúmenes o un número reducido de productos

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente o Director Técnico, según formato.

2.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
50º	Ley General de Salud	Ley	Nº 26842	20/07/1997
6°	Ley que modifica, incorpora y regula diversas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los Estados Unidos de América	Ley	N° 29316	14/01/2009
62º	REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOS	Decreto Supremo	Nº 021-2001-SA	16/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-039-Registro de Renuncia de Regencia, Dirección Técnica, Jefatura de Producción y Jefatura de Control de Calidad en Laboratorios Farmacéuticos y droguerías."

Código: PA1510F1AA

Descripción del procedimiento

Registro de Renuncia de Regencia, Dirección Técnica, Jefatura de Producción y Jefatura de Control de Calidad en Laboratorios Farmacéuticos y droguerías.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Profesional renunciante y por el Propietario o Representante Legal del Establecimiento, según formato.

2.- Balance de drogas respectivo,

3.- Copia del o los folios del libro de control donde se consignan las existencias de Estupefacientes, psicotropicos precursores de uso médico y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria

4.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 75.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
50	Ley General de Salud	Ley	26842	15/07/1997
-	Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	021-2001-SA	16/07/2001
54	Aprueban Reglamento de estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria	Decreto Supremo	023-2001-SA	22/07/2001
2	Dictan normas relativas al Registro de Regentes y Directores Técnicos que conduce la DIGEMID	Otros	R.M. Nº 432-2001-SA/DM	24/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-040-Autorización Sanitaria de nueva Regencia, Dirección Técnica, Jefatura de Producción o Jefatura de Control de Calidad en laboratorios farmacéuticos y droguerías"

Código: PA15102194

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de nueva Regencia, Dirección Técnica, Jefatura de Producción o Jefatura de Control de Calidad en laboratorios farmacéuticos y droguerías

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Profesional que asume la Regencia, Dirección Técnica, Jefatura de Producción o Jefatura de Control de Calidad y por el Propietario o Representante Legal del Establecimiento, según formato

2.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
50º	Ley General de Salud	Ley	Nº 26842	20/07/1997
6°	Ley que modifica, incorpora y regula diversas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los Estados Unidos de América	Ley	N° 29316	14/01/2009
-	REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOS	Decreto Supremo	Nº 021-2001-SA	16/07/2001
2º	normas relativas al Registro de Regentes y Directores Técnicos que conduce la DIGEMID	Otros	R.M. Nº 432-2001-SA/DM	27/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-041-Autorización Sanitaria de Fusión de establecimientos de fabricación o comercialización."
Código: PA151065B6

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de Fusión de establecimientos de fabricación o comercialización.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, firmada y sellada por el propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente o Director Técnico, según formato.

2.- Copia de la escritura de fusión inscrita en los Registros Públicos.

3.- Croquis de distribución interna del establecimiento farmacéutico correspondiente

4.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
50	Ley General de Salud	Ley	26842	15/07/1997
-	Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	021-2001-SA	16/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-042-Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Laboratorio de Cosméticos."
Código: PA1510D81A

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Laboratorio de Cosméticos.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal o por el Director Técnico, según formato.

2.- Copia del RUC

3.- Croquis de Ubicación del Establecimientos

4.- Croquis de Distribución Interna del Establecimientos,

5.- Diagrama de Flujo de Prosucción.

6.- Relación de formas cosméticas.

7.- Licencia de Zonificación del Laboratorio

8.- Contrato por Servicio de Tercero cuando corresponda

9.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 500.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
50	Ley General de Salud	Ley	26842	15/07/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-043-Designación de Supervisor para la Verificación de pesaje e incorporación de estupefacientes, psicotrópicos o precursores en fabricante, el laboratorio o por encargo de otro establecimiento"

Código: PA15106D22

Descripción del procedimiento

Designación de Supervisor para la Verificación de pesaje e incorporación de estupefacientes, psicotrópicos o precursores en fabricante, el laboratorio o por encargo de otro establecimiento

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Representante Legal y el Director Técnico del laboratorio fabricante.

2.- Para el caso de fabricación por encargo, la solicitud deberá estar firmada, además por el Regente de la Droguería o Director Técnico de la Empresa Titular del Registro Sanitario.

3.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
61°	Ley General de Salud	Ley	Nº 26842	20/07/1997
44º	Ley General de Drogas	Decreto Ley	Nº 22095	21/02/1978
18º y 19º	Reglamento de Estupefacientes Psicotropicos Sujetas a Fiscalización Sanitaria	Decreto Supremo	Nº 023-2001-SA	22/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-044-Visación del Libro de Control de Estupefacientes Psicotrópicos y Precursores de Farmacias, Boticas, Servicios de Farmacia, Droguerias y Laboratorios."

Código: PA1510BEF7

Descripción del procedimiento

Visación del Libro de Control de Estupefacientes Psicotrópicos y Precursores de Farmacias, Boticas, Servicios de Farmacia, Droguerías y Laboratorios.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Representante Legal y el Químico Farmacéutico responsable.

2.- Libro foliado para el control Estupefacientes, Psicotropicos y Precursores.

3.- Adjuntar Libro anterior cuando corresponda

4.- Comprobante de pago por derechos de tramite.

Notas:

1.- En el caso de Farmacias, Boticas y Servicios de Farmacia la visación es del libro de Control de Estupefacientes.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Teléfono: (043) 421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
61	Ley General de Salud	Ley	26842	15/07/1997
51	Ley General de Drogas	Decreto Ley	22095	21/02/1978
40º y 44º	Aprueban Reglamento de estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria	Decreto Supremo	023-2001-SA	22/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-045-Calificación de Saldos Descartables y verificación de destrucción de Estupefacientes, Psicotropicos y Precursores de Farmacias, Boticas Servicios de Farmacia, Droguerías y Laboratorios"

Código: PA1510CF9F

Descripción del procedimiento

Calificación de Saldos Descartables y verificación de destrucción de Estupefacientes, Psicotropicos y Precursores de Farmacias, Boticas Servicios de Farmacia, Droguerías y Laboratorios

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, consignando el número de Registro Sanitario Vigente, suscrita por el Representante Legal y el Químico Farmacéutico Responsable

2.- Relación de Sustancias y/o Medicamentos con contenido estupefaciente, Psicotrópicos o precursor de uso médico u otra sustancia sujeta a fiscalización sanitaria.

3.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Notas:

1.- Para el caso de Farmacias, Boticas y Servicios de farmacia, entregar las sustancias y/o medicamentos junto con la solicitud.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 80.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
45	Ley General de Drogas	Decreto Ley	22095	21/02/1978
55	Aprueban Reglamento de estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria	Decreto Supremo	023-2001-SA	22/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-046-Recepción, evaluación y custodia de sustancias o medicamentos sujetas a fiscalización sanitaria por cierre o clausura definitiva de Farmacias, Boticas, Servicios de Farmacia, Laboratorios y Droguerías."

Código: PA15106097

Descripción del procedimiento

Recepción, evaluación y custodia de sustancias o medicamentos sujetas a fiscalización sanitaria por cierre o clausura definitiva de Farmacias, Boticas, Servicios de Farmacia, Laboratorios y Droguerías.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Representante Legal y el Químico Farmacéutico regente o Director Técnico dentro de los 15 días babeles anteriores al cierre o clausura definitiva del establecimiento.

2.- Presentación de los libros de control

3.- Listado de las sustancias controladas o medicamentos que las contengan o entregar para custodia y posterior destrucción.

4.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
56º	Reglamento de Estupefacientes Psicotrópicos Sujetas a Fiscalización Sanitaria	Decreto Supremo	Nº 023-2001-SA	22/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-047-Inscripción y Registro del Profesional Medico o Cirujano Dentista para Adquisición de Talonario de Recetario Especial."
Código: PA15106B05

Descripción del procedimiento

Inscripción y Registro del Profesional Medico o Cirujano Dentista para Adquisición de Talonario de Recetario Especial.

Requisitos

1.- Ficha de registro de datos debidamente llenado y suscrita por el solicitante

2.- Formato de requerimiento de talonarios de recetario especial

3.- Copia del DNI y carné del C.M.P.

4.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
45	Ley General de Drogas	Decreto Ley	22095	21/02/1978
23º, 24º y 25º	Aprueban Reglamento de estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria	Decreto Supremo	023-2001-SA	22/07/2001
-	Aprueban Directiva sobre Procedimientos para la Distribución de las Recetas Especiales	Otros	R.M. Nº 1105-2002-SA/DM	05/07/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-048-Verificación de la destrucción de productos farmacéuticas y afines observados y no observados por la DIRES Ancash"
Código: PA151010F4

Descripción del procedimiento

Verificación de la destrucción de productos farmacéuticas y afines observados y no observados por la DIRES Ancash

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, con una antelación de siete (07) días hábiles, suscrita por el Representante Legal, según formato.

2.- Listado de los productos farmacéuticos y afines a destruir.

3.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 80.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
13º	REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOS	Decreto Supremo	Nº 021-2001-SA	16/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-049-Cambio de razón social de establecimientos"
Código: PA15105260

Descripción del procedimiento

Cambio de razón social de establecimientos

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Representante Legal y el Químico Farmacéutico regente o Director Técnico dentro de los 15 días habiles anteriores al cambio de razón Social.

2.- Copia de la minuta y/o Registro anta la SUNARP

3.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Salud	Ley	26842	15/07/1997
-	Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	021-2001-SA	16/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-050-Cambio de propietario del establecimiento"
Código: PA1510039E

Descripción del procedimiento

Cambio de propietario del establecimiento

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, dirigida al Director General de la DIRES Ancash, suscrita por el nuevo propietario

2.- Documento notarial del traspaso del establecimiento

3.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Salud	Ley	Nº 26842	15/07/1997
-	REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOS	Decreto Supremo	Nº 021-2001-SA	13/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-051-Balance trimestral de narcóticos"
Código: PA15102327

Descripción del procedimiento

Balance trimestral de narcóticos

Requisitos

1.- Solicitud al Director General de la DIRES Ancash

2.- Libro de narcóticos

3.- Recetas atendidas.

4.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento de Estupefacientes Psicotrópicos Sujetas a Fiscalización Sanitaria	Decreto Supremo	Nº 023-2001-SA	22/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-052-Venta de recetas especiales para narcóticos y psicotrópicos"
Código: PA15101C97

Descripción del procedimiento

Venta de recetas especiales para narcóticos y psicotrópicos

Requisitos

1.- Solicitud al Director General de la DIRES Ancash

2.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Directiva sobre Procedimientos para la Distribución de las Recetas Especiales	Otros	R.M. 1105-2002-SA/DM	02/07/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-053-Autorización para realizar eventos de capacitación de líderes comunales en salud y agentes comunitarios de salud"
Código: PA151071E1

Descripción del procedimiento

Autorización para realizar eventos de capacitación de líderes comunales en salud y agentes comunitarios de salud

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General

2.- Planes de capacitación

3.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Las actividades que realizan en el ámbito nacional, las instituciones privadas, nacionales e internacionales de carácter asistencial y de auxilio, serán coordinadas con el Ministerios de Salud	Decreto Ley	Nº 19599	07/11/1972

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-054-Autorización Sanitaria de Tanque Séptico y Disposición Final en el Terreno (Para vivienda unifamiliar y multifamiliar)"

Código: PA15108609

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de Tanque Séptico y Disposición Final en el Terreno (Para vivienda unifamiliar y multifamiliar)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRESA Ancash, con carácter de Declaración Jurada, que contenga Nº de RUC o DNI y firmado por el Representante Legal o Propietario.

2.- Ficha de registro del Aistema de Tratamiento de las Aguas Residuales Domesticas otorgada por el responsable de la Salud Ambiental de la DIRES Ancash

3.- Plano de ubicación de la vivienda a escala 1:5000

4.- Plano de distribución a escala 1:100 indicando ubicación del tanque séptico, dentro de la propiedad firmado por un Ingeniero Sanitario Colegiado y habilitado.

5.- Memoria descriptiva del tanque séptico y sistema de disposición final que incluya memoria de cálculo

6.- Planos de tanque séptico y sistema de disposición final a escala 1:50 firmado por el ingeniero sanitario colegiado habilitado

7.- Manual de operación y mantenimiento del sistema de tratamiento firmado por un Ingeniero Sanitario Colegiado Habilitado

8.- Evaluación ambiental del efecto de la disposición final de aguas residuales domesticas en la napa freatica y su probable afectación firmado por Ingeniero Sanitario Habilitado.

9.- Test de percolación en el área de disposición final (con registro fotográfico

10.- Copia en medio magnético de la información solicitada en los puntos del 2 al 5

11.- Comprobante de pago de derecho de tramite

Notas:

1.- Solo un Ingeniero Sanitario debe firmar todo el expediente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	D.S. Reglamento para el diseño de Tanques Septicos	Decreto Supremo	D.S.	07/01/1966
107º	Ley General de Salud	Ley	26842	15/07/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-055-Registro, Reinscripción o ampliación de servicios y/o plantas de Empresas Prestadoras de Servicios de Residuos Solidos (EPS-RS)"

Código: PA15102BC8

Descripción del procedimiento

Registro, Reinscripción o ampliación de servicios y/o plantas de Empresas Prestadoras de Servicios de Residuos Solidos (EPS-RS)

Requisitos

1.- Registro o Reinscripción
Solicitud dirigida al Director General de la DIRES Ancash, con carácter de Declaración Jurada, que contenga Nº de RUC. Firmada por el Representante Legal.

2.- Formulario para registro otorgado por el responsable de Salud Ambiental de la DIRES Ancash. Debidamente llenado y suscrito por el responsable técnico y el Representante Legal.

3.- Memoria Descriptiva de los servicios a prestar detallando el manejo especifico de los residuos sólidos según tipo y características particulares, entre otros, suscrito por un Ingeniero Sanitario Colegiado y habilitado, u otro profesional en ingeniería colegiado y habilitado con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos solidos.

4.- Planos de ubicación a escala 1: 5,000 y distribución a escala 1:100 de la oficina y planta firmados por el ingeniero responsable técnico

5.- Plan de contingencia en caso de emergencias.

6.- Copia de la Constancia de Inscripción de la empresa en los Registros Públicos, debiendo encontrarse expresamente consignado como objeto social de la empresa, la comercialización de residuos sólidos solicitados para el registro.

7.- Carta compromiso suscrita por el Ingeniero Responsable Técnico, acompañado de la constancia de habilitación profesional correspondiente.

8.- Copia de la Licencia de Funcionamiento de las instalaciones (planta o infraestructura de residuos sólidos y oficinas), expedida por la Autoridad Municipal respectiva.

9.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

10.- En caso de que la empresa maneje residuos peligrosos, anexar:
Constancia o Declaración Jurada de no ser micro y pequeña empresa.

11.- Certificado de habilitación vehicular especial expedido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones que certifique que las unidades de transporte cumplan con los requisitos técnicos para realizar el transporte de residuos sólidos peligrosos.

12.- Ampliación de Actividades y/o plantas.
Solicitud según primer punto

13.- Presentación de los requisitos puntos 3 y 4; y para el caso del ámbito no municipal el requisito punto 8.

14.- Memoria Descriptiva de las actividades a ampliar, detallando el manejo específico de los residuos sólidos según tipo y características particulares, entre otros, suscrito por el Ingeniero responsable técnico Colegiado y habilitado y/o descripción de las instalaciones de la planta a incorporar según corresponda.

15.- Copia de la Constancia de Inscripción de la empresa en los Registros Públicos, debiendo encontrarse expresamente consignado dentro del objeto social de la empresa la ampliación de servicios de residuos sólidos solicitado.

17.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 0	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Residuos Sólidos	Ley	Nº 27314	21/07/2000
106º y 107º	Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos	Decreto Supremo	Nº 057-2004-PCM	24/07/2004
-	Modificación de artículos de la Ley General de Residuos Sólidos	Decreto Ley	Nº 1065	28/06/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-056-Registro, Reinscripción o ampliación de actividades y/o plantas de Empresas Comercializadoras de Residuos Sólidos (EC-RC)"

Código: PA1510916E

Descripción del procedimiento

Registro, Reinscripción o ampliación de actividades y/o plantas de Empresas Comercializadoras de Residuos Sólidos (EC-RC)

Requisitos

1.- Registro o Reinscripción
Solicitud dirigida al Director General de de la DIRESA, con carácter de Declaración Jurada, que contenga Nº de RUC y firmada por el Representante Legal.

2.- Formulario para registro otorgado por el responsable de la Salud Ambiental de la DIRESA debidamente llenado y suscrito por el Responsable Técnico y el Representante Legal.

3.- Memoria Descriptiva de las actividades a realizar detallando el manejo especifico de los residuos sólidos según tipo y características particulares entre otros suscrita por un ingeniero Colegiado y habilitado.

4.- Planos de ubicación a escala 1:5000 y distribución a escala 1:100 de la oficina y planta o infraestructura de residuos sólidos firmados por un Ingeniero Colegiado y habilitado.

5.- Plan de contingencia en caso de emergencia.

6.- Copia de la Constancia de inscripción de la empresa en los Registros Públicos debiendo encontrarse expresamente consignado como objeto social de la empresa, la comercialización de residuos sólidos solicitados para el registro.

7.- Carta compromiso suscrita por el Ingeniero Responsable Técnico, acompañado de la constancia de habilitación profesional correspondiente.

8.- Copia de la Licencia de Funcionamiento de las instalaciones (planta o infraestructura residuos sólidos y oficinas), expedida por la Autoridad Municipal respectiva.

9.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

10.- En caso que la empresa maneje residuos peligrosos, anexar:
Certificado de habilitación vehicular especial expedido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones que certifique que las unidades de transporte cumplan con los requisitos técnicos para realizar el transporte de residuos sólidos peligrosos.

11.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

12.- Ampliación de Actividades y/o plantas.
Solicitud según primer punto

13.- Presentación de los requisitos puntos 2, 4 y 5; y para el caso del ámbito no municipal el requisito punto 9.

14.- Memoria Descriptiva de las actividades a ampliar, detallando el manejo específico de los residuos sólidos según tipo y características particulares, entre otros, suscrito por el Ingeniero responsable técnico Colegíado y habilitado y/o descripción de las instalaciones de la planta a incorporar según corresponda.

15.- Copia de la Constancia de Inscripción de la empresa en los Registros Públicos, debiendo encontrarse expresamente consignado dentro del objeto social de la empresa la ampliación de servicios de residuos sólidos solicitado.

16.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 400.00

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Residuos Sólidos	Ley	27314	21/07/2000
106º y 107º	Aprueban el Reglamento de la Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos	Decreto Supremo	057-2004-PCM	24/07/2004
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 27314, Ley General de Residuos Sólidos	Decreto Legislativo	1065	28/06/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-057-Registro, Reinscripción o Ampliación de Supervisores de Residuos Sólidos"

Código: PA151009FD

Descripción del procedimiento

Registro, Reinscripción o Ampliación de Supervisores de Residuos Sólidos

Requisitos

1.- Registro o Reinscripción Persona Jurídica:
Solicitud dirigida al Director General de de la DIRESA, con carácter de Declaración Jurada, que contenga Nº de RUC y firmada por el Representante Legal.

2.- Copia de la Constancia de inscripción de la empresa en los Registros Públicos.

3.- Perfil documentado de la empresa, detallando la experiencia desarrollada auditorías ambientales.

4.- Currículum Vitae documentado de los profesionales colegiados que conforman el equipo de trabajo.

5.- Declaración Jurada de los profesionales que conforman la empresa supervisora según formato, otorgado por el Responsable de la Salud Ambiental de la DIRES - ANCASH

6.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

7.- Persona Natural:
Solicitud dirigida al Responsable de la Salud Ambiental de la DIRES Ancash, con carácter de Declaración Jurada, que contenga Nº de RUC, Nº de colegiatura, y firmada por el profesional solicitante.

8.- Copia del DNI.

9.- Currículum Vitae documentado acreditando la experiencia desarrollada en gestión y manejo de residuos.

10.- Formulario de registros de supervisores para persona natural, otorgado por el Responsable de la Salud Ambiental de la DIRESA.

11.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

12.- Ampliación de Profesionales
Solicitud dirigida al Responsable de la Salud Ambiental de la DIRES Ancash con carácter de declaración jurada, que contenga Nº de RUC y firmada por el representante Legal.

13.- Formulario de ampliación de profesionales otorgado por el responsable de la Salud Ambiental de la DIRES Ancash.

14.- Curriculum Vitae documentado de los profesionales colegiados que conforman el equipo de trabajo.

15.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Quinta Disposición Complementaria, Transitoria y Final	Ley General de Residuos Sólidos	Ley	Nº 27314	21/07/2000
125º	Reglamento de la Ley General de residuos Solidos	Decreto Supremo	Nº 057-2004-PCM	24/07/2004
-	Modificación de artículos de la Ley General de Residuos Sólidos	Decreto Legislativo	Nº 1065	27/06/2008
-	Ley General de Residuos Sólidos	Ley	Nº 27314	28/06/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-058-Modificación de Datos de Empresas Prestadoras de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS), Empresa Comercializadora de Residuos Sólidos y Registro de Supervisores"

Código: PA15100BE5

Descripción del procedimiento

Modificación de Datos de Empresas Prestadoras de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS), Empresa Comercializadora de Residuos Sólidos y Registro de Supervisores

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES ANCASH con carácter de declaración jurada, solicitando la modificación respectiva a la inscripción anterior, adjuntando la información sustentatoria correspondiente, que contenga Nº de RUC firmada por el Representante Legal.

2.- Formulario de Modificación de datos de supervisores o empresas supervisoras otorgado por el responsable de la Salud Ambiental de la DIRES Ancash.

3.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.
Nota: Para cambio de razón social y/o cambio de ubicación de planta, deberá tramitar un nuevo registro.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
91º	Ley General de Salud	Ley	Nº 26842	20/07/1997
105º	Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas	Decreto Supremo	Nº 007-98-SA	25/09/1998
3°	Ley de Promoción de Complementos Nutricionales para el Desarrollo Alternativo	Ley	Nº 27821	16/10/2002
9°	Ley de rotulado de productos industriales manufacturados	Ley	N° 28405	19/11/2004
-	Ley de Protección del Consumidor	Decreto Legislativo	N° 716	07/11/1991

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-059-Inscripción en el Registro Sanitario de Alimentos y Bebidas de Consumo Humano."

Código: PA15106039

Descripción del procedimiento

Inscripción en el Registro Sanitario de Alimentos y Bebidas de Consumo Humano.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES ANCASH con carácter de Declaración Jurada que contenga Nº de RUC firmada por el Representante Legal.

2.- Indicar el Nombre del Producto (el cual deberá reflejar la verdadera naturaleza del mismo)

3.- Resultado de los análisis fisico quimico y microbiologicos del producto terminado , confirmando su aptitud de acuerdo a la normatividad sanitaria vigente, otorgada por un laboratorio acreditado o del laboratorio de control de calidad de la fabrica.

4.- Certificado de Libre Comercialización o similar o Certificado Sanitario emitido por la Autoridad Competente del país de origen, en original o copia refrendado por el consulado respectivo, cuando el alimento o bebida sea importado.

5.- Rotulado de los productos etiquetados.

6.- Los Alimentos y Bebidas de regímenes especiales, deberán señalar sus propiedades nutricionales, acompañando el correspondiente análisis bromatológico practicados por laboratorio acreditado por INDECOPI

7.- Declaración Jurada de ser MYPE, cuando corresponda.

8.- Certificado de Validación de recurso y producto natural, para su uso en salud otorgado por CENSI.

9.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

14 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
91	Ley General de Salud	Ley	26842	15/07/1997
105	Aprueban el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas	Decreto Supremo	007-98-SA	25/09/1998
-	Ley de Promoción de Complementos Nutricionales para el Desarrollo Alternativo	Ley	27821	17/08/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-060-Transferencias, Ampliaciones o Modificaciones de Presentación, cambio de Razón Social o Modificación y/o datos en el Registro Sanitario de Alimentos y Bebidas."

Código: PA15103BEA

Descripción del procedimiento

Transferencias, Ampliaciones o Modificaciones de Presentación, cambio de Razón Social o Modificación y/o datos en el Registro Sanitario de Alimentos y Bebidas.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES ANCASH con carácter de Declaración Jurada que contenga Nº de RUC firmada por el Representante Legal.

2.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

3.- Transferencia
Documento que acredite la transferencia.

4.- Constancia de la empresa transferida de estar constituida en el país, como fabricante o importador.

5.- Ampliación o Modificación que no involucre cambio de clasificación del producto
Información que justifique la ampliación o modificación del producto que no involucre cambio de clasificación del producto.

6.- Cambio de Razón Social, Denominación y/o Datos
Copia del documento notarial o de los Registros Públicos que acredite el cambio de razón social o denominación de la empresa o documento que justifique el cambio de datos.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

14 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
109º y 112º	Aprueban el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas	Decreto Supremo	007-98-SA	25/09/1998

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-061-Certificado de Uso de Registro Sanitario de Producto Importado"
Código: PA15106B6D

Descripción del procedimiento

Certificado de Uso de Registro Sanitario de Producto Importado

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES ANCASH con carácter de Declaración Jurada que contenga Nº de RUC firmada por el Representante Legal.

2.- Nombre del producto y Nº del Registro Sanitario del Producto importado que se solicita y el nombre de la empresa a la que pertenece el producto.

3.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

14 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
114º	Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas	Decreto Supremo	Nº 007-98-SA	25/09/1998

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-062-Certificado de Libre Comercialización de alimentos, bebidas y de productos naturales fabricados y/o elaborados en el país, por despacho o lote de embarque y país destino, a solicitud de parte."

Código: PA15105636

Descripción del procedimiento

Certificado de Libre Comercialización de alimentos, bebidas y de productos naturales fabricados y/o elaborados en el país, por despacho o lote de embarque y país destino, a solicitud de parte.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES ANCASH con carácter de Declaración Jurada que contenga Nº de RUC firmada por el Representante Legal.

2.- Información del Registro Sanitario vigente.

3.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueban el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas	Decreto Supremo	007-98-SA	25/09/1998

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-063-Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Cementerios"
Código: PA15108350

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Cementerios

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES ANCASH con carácter de Declaración Jurada que contenga Nº de RUC firmada por el Representante Legal.

2.- Copia del Certificado de Habilitación otorgado por la Dirección de Salud Ambiental de la DIRES A, o por la Dirección de Red De Salud Correspondiente

3.- Copia de la Publicación del Texto del Certificado de Habilitación Sanitaria en el Diario Oficial.

4.- Copia de la Licencia de Construcción expedida por la municipalidad correspondiente.

5.- Copia del documento que acredite el respaldo de la Inversión Económica.

6.- Copia del Reglamento Interno de Funcionamiento del Cementerio.

7.- Copia de la Resolución Directoral que aprueba la Evaluación de Impacto (EIA) emitida por la DESA.

8.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 700.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2	Ley de Cementerios y Servicios Funerarios	Ley	26298	28/03/1994
9º, 10º y 11º	Aprueban el Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios	Decreto Supremo	003-94-SA	12/10/1994

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-064-Aprobaciónde Estudio Ambiental (EIA) o Programa de Adecuación de Manejo (PAMA) para actividades Inherentes al Sector Salud"

Código: PA1510A5BB

Descripción del procedimiento

Aprobación de Estudio Ambiental (EIA) o Programa de Adecuación de Manejo (PAMA) para actividades Inherentes al Sector Salud

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES ANCASH con carácter de Declaración Jurada que contenga Nº de RUC firmada por el Representante Legal.

En el caso de PAMA's ademas de lo anterior
Programa de adecuación y manejo Ambiental suscrito por los responsables, adjuntando los últimos monitoreos ambientales (aire, agua y suelo) realizado

2.- Copia del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA emitido por el Instituto Nacional de Cultura INC.

3.- Documento emitido por el Instituto Nacional de Recursos Naturales, de no afectación de áreas naturales protegidas por el estado.

4.- Certificado de compatibilidad de uso otorgado por la Municipalidad Provincial correspondiente.

5.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

6.- En el caso de Evaluación de Impacto Ambiental además de lo anterior

7.- Estudio de evaluación de Impacto Ambiental suscrito por los profesionales responsables de la evaluación, adjuntando los resultados del monitoreo ambiental, realizado por un laboratorio acreditado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 700.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12º	Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	Nº 27446	20/07/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-065-Registro para la Fabricación, Importación, Comercialización y Distribución de Juguetes y/o Utiles de Escritorio"
Código: PA1510C2E6

Descripción del procedimiento

Registro para la Fabricación, Importación, Comercialización y Distribución de Juguetes y/o Útiles de Escritorio

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES ANCASH con carácter de Declaración Jurada.

2.- Persona Natural
Indicar nombre del titular, documento de identidad, Nº R.U.C. y dirección domiciliaria.

3.- Persona Jurídica
Indicar razón social de la empresa, nombre del Representante Legal, domicilio legal y Nº de RUC de la Empresa

4.- Memoria descriptiva, indicando las actividades a realizar por el importador, fabricante y distribuidor y/o comercializador de juguetes y otros de escritorio Asimismo deberá indicarse el lugar donde se realiza cada de las actividades mencionadas por el administrado, indicando el lugar de almacenamiento

5.- Para el caso de personas jurídicas, se deberá adjuntar la licencia de funcionamiento de las instalaciones, expendida por la autoridad municipal; y para el caso de personas naturales que arriendan instalaciones para las actividades de almacenamiento, presentaran la licencia de funcionamiento del arrendario.

6.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Teléfono: (043) 421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14º y 16º	Aprueban reglamento de la Ley Nº 28376 Ley que prohíbe y sanciona la fabricación, importación, distribución y comercialización de juguetes y útiles de escritorio tóxicos o peligrosos	Decreto Supremo	008-2007-SA	15/09/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-066-Autorización Sanitaria para la Fabricación de Juguetes y/o Utiles de Escritorio"

Código: PA151079A3

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria para la Fabricación de Juguetes y/o Útiles de Escritorio

Requisitos

1.- Original y Copia de la solicitud del fabricante, dirigida al Director General de DIRES Ancash, con carácter de Declaración Jurada, indicando nombre y razón social que contenga Nº de RUC y domicilio legal del fabricante, descripción del producto, marca, modelo, códigos, lote y el volumen o cantidad del producto a fabricar y comercializar.

2.- Copia del Registro vigente como fabricante de juguetes y/o útiles de escritorio

3.- Original o copia del certificado o informe de ensayo de composición correspondiente con traducción libre otorgado por un laboratorio acreditado por INDECOPI; laboratorios acreditados por entidades internacionales o laboratorio acreditado ante la autoridad sanitaria u otra entidad acreditadora del país donde se realizado el ensayo debiendo contener lo siguiente. Titulo del Ensayo, Nombre y dirección del laboratorio que realiza el ensayo, nombre y dirección del que solicita el ensayo, identificación del método realizado.

4.- Descripción, estado e identificación, sin ambigüedades, del objeto u objetos sometidos a Ensayo, Fecha de recepción de las muestras a ensayar, resultados del ensayo con sus unidades de medida, Firma del profesional que realizó el ensayo, Declaración que los resultados se refieren solo al objeto (s) ensayado (s), Condiciones ambientales que puedan influir en los resultados.

5.- Copia del rotulado y etiquetado del producto a fabricar, la misma que deberá contener el número de registro de fabricante.

6.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
17º	reglamento de la Ley Nº 28376 Ley que prohíbe y sanciona la fabricación, importación, distribución y comercialización de juguetes y útiles de escritorio tóxicos o peligrosos	Decreto Supremo	Nº 008-2007-SA	15/09/2007
-	Modifican el reglamento de la Ley Nº 28376, Ley que prohíbe y sanciona la fabricación, importación, distribución y comercialización de juguetes y útiles de escritorio tóxicos y peligrosos aprobado por Decreto Supremo Nº 008-2007-SA	Decreto Supremo	Nº 012-2007-SA	12/10/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-067-Autorización Sanitaria para la importación de juguetes y/o útiles de escritorio"

Código: PA151029F6

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria para la importación de juguetes y/o útiles de escritorio

Requisitos

1.- Original y copia de la solicitud del importador, con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la DIRES Ancash, indicando nombre y razón social, que contenga Nº de RUC y domicilio legal del importador, descripción del producto, marca, modelo. Códigos, nombre del fabricante, país de procedencia, factura, lote y el volumen o cantidad del producto a importar.

2.- Copia del Registro como importador de juguetes y/o útiles de escritorio.

3.- Original o copia del certificado o informe de ensayo de composición correspondiente, con traducción libre, otorgado por un laboratorio acreditado por INDECOPI, laboratorios acreditados por entidades internacionales o laboratorio acreditado ante la autoridad sanitaria u otra entidad acreditadora del país donde se realizo el ensayo, debiendo contener lo siguiente; Titulo del Ensayo , Nombre y dirección del Laboratorio que realiza el ensayo, nombre y dirección del que solicita el ensayo, identificación del método realizado.

4.- Descripción, estado e identificación sin ambigüedades del objeto u objetos sometidos a ensayo. Fecha de recepción de muestras a ensayar. Resultados del ensayo con sus unidades de medida. Firma del profesional que ha realizado el ensayo. Declaración de que los resultados de refieren solo al objeto(s) ensayado (s) . Condiciones ambientales que puedan influir en los resultados.

5.- Copia del rotulado y etiquetado del producto a fabricar, la misma que deberá contener el número de registro de importación.

6.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
18º y 19º	Reglamento de la Ley Nº 28376 Ley que prohíbe y sanciona la fabricación, importación, distribución y comercialización de juguetes y útiles de escritorio tóxicos o peligrosos	Decreto Supremo	Nº 008-2007-SA, modificado por D.S. Nº 012-2007-SA	15/09/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-068-Certificación de Autorización Sanitaria o Renovación de Certificación de Autorización Sanitaria a proveedores de agua para consumo humano a través de camiones cisternas."

Código: PA151023AC

Descripción del procedimiento

Certificación de Autorización Sanitaria o Renovación de Certificación de Autorización Sanitaria a proveedores de agua para consumo humano a través de camiones cisternas.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, que contenga Nº de RUC.

2.- Copia de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo.

3.- Copia del Certificado de Desinfección del Sistema de Almacenamiento de Agua (Cisterna, Reservorio).

4.- Copia del resultado de Análisis Bacteriológico del agua emitido por un laboratorio acreditado.

5.- En caso de renovación de certificación de la Autorización:
Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Director General de la DIRES

Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 350.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

12 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Teléfono: (043) 421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
literal e) de la Décimo Tercera Disposición	Aprueban el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas	Decreto Supremo	007-98-SA	25/09/1998
-	Norma Sanitaria para el abastecimiento de Agua a través de Camiones Cisterna	Otros	R.M. Nº 0045-79 SA/DS	25/04/1979

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-069-Certificación de Autorización Sanitaria o Renovación de Certificación de Autorización Sanitaria a surtidores de abastecimiento de agua para consumo humano."

Código: PA1510709A

Descripción del procedimiento

Certificación de Autorización Sanitaria o Renovación de Certificación de Autorización Sanitaria a surtidores de abastecimiento de agua para consumo humano.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la DIRESA, que contenga Nº de R.U.C. y el Número de Licencia de Funcionamiento otorgado por la Autoridad Municipal Local

2.- Copia del documento que acredite el Derecho de Uso del Surtidor, otorgado por el Ministerio de Agricultura.

3.- Libro de Registro de Camiones Cisterna a los que abastece, visado por la Dirección Ejecutiva de Salud Comunitaria.

4.- Copia de Licencia Municipal de Funcionamiento

5.- Copia del resultado de Análisis de Agua (Físico-Químico y Bacteriológico) emitido por un Laboratorio Acreditado.

6.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 350.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

12 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Teléfono: (043) 421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
literal e) de la Décimo Tercera Disposición	Aprueban el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas	Decreto Supremo	007-98-SA	25/09/1998
-	Norma Sanitaria para el Abastecimiento de Agua a través de Camiones Cisterna	Otros	R.M. Nº 0045-79 SA/DS	25/04/1979

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-070-Certificación de Autorización Sanitaria o Renovación de Certificación Sanitaria de Autorización a proveedores de agua y alimentos para consumo humano suministrado a medios de transporte, aéreo, marítimo o terrestre"

Código: PA1510FF46

Descripción del procedimiento

Certificación de Autorización Sanitaria o Renovación de Certificación Sanitaria de Autorización a proveedores de agua y alimentos para consumo humano suministrado a medios de transporte, aéreo, marítimo o terrestre

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, que contenga número de RUC con carácter de Declaración Jurada.

2.- Croquis de ubicación del establecimiento del Proveedor.

3.- Memoria Descriptiva de Procesos. Buenas Prácticas de Manipulación y Programa de Higiene y Saneamiento (para MYPES)

4.- Copia del Resultado de Análisis Microbiológico de Agua, emitido por un laboratorio acreditado.

5.- Sistema de Análisis de Peligros y de Puntos Críticos de Control – Sistema HACCP aprobado por la Dirección de Salud Ambiental

6.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

12 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
78 ° al 83°	Reglamento de Inocuidad de Agua y Alimentos y tratamiento de desechos en el Transporte nacional e internacional.	Decreto Supremo	012-77-SA	13/10/1977

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-071-Certificación de Habilitación del Proyecto de Cementerios o Certificación de Habilitación para adecuación de cementerios informales"

Código: PA15102DE5

Descripción del procedimiento

Certificación de Habilitación del Proyecto de Cementerios o Certificación de Habilitación para adecuación de cementerios informales

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, que contenga Nº de RUC., consignando la siguiente información
* Razón Social del Promotor, así como la acreditación de su personería jurídica y su inscripción en los Registros públicos;
* Ubicación de la Oficina Principal;
* Nombre y Ubicación del cementerio;
* Inversión Estimada para iniciar sus operaciones;
* Nombre del Representante Legal ante la Autoridad de Salud."

2.- Copia de la Escritura Pública de Constitución de Empresa y del Estatuto, inscritos en los Registros Públicos.

3.- Copia del Título de Propiedad del Terreno o Contrato de Opción de Compra, con firmas legalizadas y a nombre de la persona jurídica promotora.

4.- Plano de Ubicación Geográfica en Escala 1:5000.

5.- Copia del Plano de Distribución.

6.- Copia de la Resolución Directoral que aprueba el Estudio de Impacto Ambiental (EIA) otorgado por la Dirección de Salud Ambiental, que incluya el estudio de Impacto Ambiental aprobado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 500.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

12 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3º y 4º	Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios	Decreto Supremo	Nº 03-94-SA	12/10/1994

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-072-Certificación de Habilitación del Proyecto de Crematorios o Certificación de Habilitación para adecuación de crematorios informales."

Código: PA151039C3

Descripción del procedimiento

Certificación de Habilitación del Proyecto de Crematorios o Certificación de Habilitación para adecuación de crematorios informales.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, que contenga Nº de RUC., consignando la siguiente información:
* Razón Social del Promotor, así como la acreditación de su personería jurídica y su inscripción en los Registros Públicos;
* Ubicación de la Oficina Principal;
* Nombre y ubicación del Crematorio, de ser el caso;
* Inversión Estimada para iniciar sus operaciones;
* Nombre del Representante Legal ante la Autoridad de Salud.

2.- Copia de la Escritura Pública de Constitución de Empresa y del Estatuto, inscritos en los Registros Públicos.

3.- Copia del Título de Propiedad del Terreno o Contrato de Opción de Compra, con firmas legalizadas y a nombre de la persona jurídica promotora.

4.- Copia del Plano de Distribución de Planta y Corte de Elevaciones.

5.- Copia de la Resolución Directoral que aprueba el Estudio de Impacto Ambiental (EIA) otorgada por la Dirección de Salud Ambiental, que incluya el Estudio de Impacto Ambiental aprobado.

6.- Aprobación de la ubicación geográfica, otorgada por la Municipalidad Provincial correspondiente.

7.- Manual de operaciones y mantenimiento de las instalaciones y equipo de crematorios.

8.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 400.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Teléfono: (043) 421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3º, 53º y 54º	Aprueban el Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios	Decreto Supremo	Nº 03-94-SA	12/10/1994

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-073-Autorización Sanitaria para el Funcionamiento de Crematorios"
Código: PA15102522

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria para el Funcionamiento de Crematorios

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada, que contenga Nº de R.U.C. y del Nº de la Licencia de Funcionamiento, dirigida al Director General de la DIRES

2.- Copia de Licencia de Construcción, expedida por la municipalidad Distrital correspondiente

3.- Copia de la Licencia de Funcionamiento Municipal.

4.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 500.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3º 53º y 54º	Aprueban el Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios	Decreto Supremo	Nº 03-91-SA	12/10/1994

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-074-Comunicación para Inspección Técnica por Inicio de Actividades de Empresas de Saneamiento Ambiental."
Código: PA15103366

Descripción del procedimiento

Comunicación para Inspección Técnica por Inicio de Actividades de Empresas de Saneamiento Ambiental.

Requisitos

1.- Comunicación dirigida al Director General de la DIRES, que contenga Nº de RUC y del Nº de la Licencia de funcionamiento otorgado por la Municipalidad correspondiente, solicitando la Inspección Técnica por inicio de actividades, firmada por el Representante Legal y por el Director Técnico responsable.

2.- Copia de Escritura Pública de Constitución de Empresa.

3.- Memoria Descriptiva de Procedimientos.

4.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7º	Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas de Establecimientos Comerciales Industriales y de Servicio	Decreto Supremo	022-2001-SA	18/06/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-075-Certificación o Renovación de Certificación de Aprobación Sanitaria de proyectos de piscinas publicas y privadas de uso colectivo."

Código: PA151020E7

Descripción del procedimiento

Certificación o Renovación de Certificación de Aprobación Sanitaria de proyectos de piscinas publicas y privadas de uso colectivo.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, que contenga Nº de RUC.

2.- Memoria Descriptiva del proceso.

3.- Copia de Plano de Ubicación y Arquitectura, incluyendo cortes de detalles de las instalaciones de la piscina

4.- Copia de Planos de Instalaciones Sanitarias, vista en planta, secciones y detalles de la piscina y accesorios, asi como el isométrico del equipo de recirculación.

5.- Manual de Operación y Mantenimiento de la piscina.

6.- Especificaciones Técnicas del Sistema de Recirculación a utilizar.

7.- En caso de renovación de autorización.
Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Director General de la DIRES

8.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

12 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Teléfono: (043) 421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8º y 9º	Reglamento Sanitario de Piscinas	Decreto Supremo	07-2003-SA	03/04/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-076-Certificación o Renovación de Certififcación de Autorización Sanitaria para Clinicas Veterinarias, Centros de Experimentación donde se realicen investigaciones con canes y establecimientos de crianza, atención, comercialización y albergue de canes."

Código: PA1510D642

Descripción del procedimiento

Certificación o Renovación de Certificación de Autorización Sanitaria para Clínicas Veterinarias, Centros de Experimentación donde se realicen investigaciones con canes y establecimientos de crianza, atención, comercialización y albergue de canes.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES con carácter de Declaración Jurada, que contenga Nº de RUC, firmada por el Representante Legal y Médico Veterinario Regente.

Copia del Título Profesional, Diploma de Colegiatura del Médico Veterinario Regente.

2.- Programa de Higiene y Saneamiento del Establecimiento.

3.- Programa de Bio Seguridad para la prevención de enfermedades transmisibles, refrendado por Médico Veterinario Regente.

4.- En caso de renovación de autorización
Solicitud dirigida al Director General de la DIRES con carácter de Declaración Jurada

5.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

12 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Teléfono: (043)421321
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4º	Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes	Ley	Nº 27596	22/05/2000
13º	Reglamento de la Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes Martes	Decreto Supremo	Nº 006-2002-SA, modificado por la R.M. Nº 841-2003-SA/DM	24/07/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-001-ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUCEN LAS DIVERSAS OFICINAS DE LA DRTC"
Código: PA1510CE77

Descripción del procedimiento

ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUCEN LAS DIVERSAS OFICINAS DE LA DRTC

Requisitos

1.- Solicitud especificando la información que desea acceder

2.- Recibo de pago por reproducción de la información

3.- Declaración jurada comprometiéndose a cancelar el costo de la reproducción o copia de la información

4.-
a) Copia simple (unid)
b)Copia fe datada (unid)
c) CD (unid)
d)Planos (unid)
e)Correo electrónico

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

a) Copia simple (unid)

Monto - S/ 0.10

b) Copia fe datada (unid)

Monto - S/ 0.20

c) CD (unid)

Monto - S/ 2.00

d) Planos (unid)

Monto - S/ 20.40

e) Correo electrónico
Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 043-421767
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2002
-	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	043-2003-PCM	24/04/2003
-	Aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	072-2003-PCM	07/08/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-002-INTERPOSICION DE RECURSO ADMINISTRATIVO POR DENEGATORIA DE SOLICITUD DE INFORMACION "
Código: PA1510C725

Descripción del procedimiento

INTERPOSICION DE RECURSO ADMINISTRATIVO POR DENEGATORIA DE SOLICITUD DE INFORMACION

Requisitos

1.- Solicitud autorizada por letrado conteniendo el pedido concreto con los fundamentos de hecho y de derecho

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421767
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

respuesta			

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11º inc. d), e) y f) y Art. 13º	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Ley	Nº 27806	02/08/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-003-RECURSO IMPUGNATIVO DE RECONSIDERACIÓN"
Código: PA1510AD35

Descripción del procedimiento

RECURSO IMPUGNATIVO DE RECONSIDERACIÓN

Requisitos

1.- Solicitud autorizada por letrado conteniendo identificación y domicilio real del administrado

2.- Expresión concreta de lo pedido los fundamentos de hecho que lo apoye y cuando le sea posible los de derecho

3.- Copia de la Resolución impugnada

4.- Nueva prueba instrumental cuando sea exigible

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421767
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación
.	.

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
207º, 208º y 211º	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2002
-	Resolución de Exp. Nº 3741-2004-AA/TC.	Otros	Resolución de Exp. Nº 3741-2004-AA/TC	14/10/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-004-RECURSO IMPUGNATIVO DE APELACION"
Código: PA151036E4

Descripción del procedimiento

RECURSO IMPUGNATIVO DE APELACION

Requisitos

1.- Solicitud autorizada por letrado conteniendo identificación y domicilio real del administrado

2.- Expresión concreta de lo pedido los fundamentos de hecho que lo apoye y cuando le sea posible los de derecho

3.- Copia de resolución impugnada

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421767
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
158º	Ley Procedimiento Administrativo General	Ley	Nº 27444	11/04/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-005-QUEJA POR DEFECTO DE TRAMITACIÓN"
Código: PA151006E4

Descripción del procedimiento

QUEJA POR DEFECTO DE TRAMITACIÓN

Requisitos

1.- Solicitud conteniendo identificación y domicilio real del administrado

2.- La expresión concreta del pedido. Los fundamentos de hecho que lo apoye, especificando el deber de tramitación incumplido

3.- Copia de la petición carente de respuesta y/o que sustente el defecto de tramitación

4.- Copia del D.N.I.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421767
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación
.	.

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
158º	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-006-RECURSO DE APELACION CONTRA ACTOS DICTADOS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN "

Código: PA1510850F

Descripción del procedimiento

-RECURSO DE APELACION CONTRA ACTOS DICTADOS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al órgano que emitió el acto impugnado

2.- Copia simple del escrito, con recaudos para la otra parte, si lo hubiera (autorizado por letrado solo en los casos de licitaciones, concursos y adjudicaciones directas públicas y siempre que la defensa sea cautiva) señalando como domicilio procesal una dirección electrónica propia

3.- La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho y derecho, adjuntando medios probatorios

4.- Pago del 3% del valor referencial como garantía por la interposición del recurso

5.- Firma del impugnante o representante, en caso de consorcios, la firma del representante común, establecido en la promesa formal del consorcio

6.-
Tratándose de consorcios, el recurso de apelación deberá ser interpuesta por el representante común, acreditando sus facultades de representación mediante copia simple de la promesa formal de consorcio

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

12 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Teléfono: (043)421767
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
207º, 209º y 211º	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	Nº 27444	11/04/2002
53°)	LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO	Decreto Legislativo	Nº 1017	03/06/2008
104°, 107°,109° y 112°	Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado	Decreto Supremo	Nº 184-2008-EF	01/01/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-007-SOLICITUD DE SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO DEL SERVIDOR O PENSIONISTA"
Código: PA1510FE54

Descripción del procedimiento

SOLICITUD DE SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO DEL SERVIDOR O PENSIONISTA

Requisitos

1.- Solicitud según formulario establecido dirigida al Director Regional.

2.- Constancia del causante

3.- Acta de Defunción

4.- Documentos que acreditan parentesco

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público	Decreto Legislativo	276	06/03/1984
142º Inc.), 144º y 149º	Reglamento de la Carrera Administrativa	Decreto Supremo	005-90-PCM	18/01/1990

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-008-SUBSIDIO POR GASTOS DE SEPELIO DE FAMILIAR DIRECTO DEL SERVIDOR O PENSIONISTA"
Código: PA15102BBD

Descripción del procedimiento

SUBSIDIO POR GASTOS DE SEPELIO DE FAMILIAR DIRECTO DEL SERVIDOR O PENSIONISTA

Requisitos

1.- Solicitud según formulario establecido dirigida al Director Regional, acompañando lo siguiente:

2.- Constancia del causante

3.- Copia de Acta de Defunción

4.- Boletas de venta de gastos efectuados

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421767
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público	Decreto Legislativo	276	06/03/1984
42º Inc.), 144º y 149º	Reglamento de la Carrera Administrativa	Decreto Supremo	005-90-PCM	18/01/1990

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-009-EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A. CATEGORÍA I"

Código: PA1510CA67

Descripción del procedimiento

EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A. CATEGORÍA I

Requisitos

1.- Solicitud bajo la forma de declaración jurada conforme a formulario presentada ante autoridad competente del lugar del domicilio consignado en el documento nacional de identidad, o declarado al momento de obtener el carnet de extranjería en el caso de ciudadanos extranjeros, indicando generales de Ley y edad la que no debe ser menor de (18) años (las personas mayores de 16 años accederán a la licencia acreditando el cumplimiento a lo señalado en los artículos 42° y 46° del Código Civil), adjuntando :
a)Copia simple del certificado o constancia de haber culminado el nivel secundario de estudios ó en su defecto, de estar cursando o haber concluido algún nivel superior de estudios.
b)Comprobante de pago del Banco de la Nación - Sistema Teleproceso código 1600
c) Comprobante de pago del Banco de la Nación - Cta. Cte. 371-018875.

d)Comprobante de pago del Banco de la Nación Cta. Cte. 371-018875 - por concepto de carpeta.

e)Copia simple del documento de identidad ó carnet de extranjería.
f)Certificado médico de aptitud psicosomática emitido por el establecimiento de salud autorizado por la DGTT ó Dirección Regional de Transportes Terrestre, con validez máxima de (6) meses, para que el postulantes pueda concluir satisfactoriamente con todo los demás requisitos. El postulante con discapacidad física accederá a la Licencia de Conducir de esta categoría, siempre que acredite la adopción de medidas que le permitan conducir el vehículo sin riesgo.
g)Certificado de aprobación del examen de normas de tránsito o certificado de profesionalización en transporte de personas otorgado por la escuela de conductores autorizado por la DGTT.
h)Certificado de aprobación del examen de manejo para la categoría otorgado por la Dirección de Circulación Terrestre

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRANSPSORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 80.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421767
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16°	Ley establece los lineamientos generales económicos, organizacionales y reglamentarios del transporte y tránsito terrestre y rige en todo el territorio de la República	Ley	N° 27181	08/10/1999
13° y 25°	Reglamento Nacional de Licencias de Conducir vehículos automotores y no motorizados de transporte terrestre	Decreto Supremo	N° 040-2008-MTC	18/11/2008
213º	Aprueban Reglamento Nacional de Administración de Transportes	Decreto Supremo	Nº 009-2004-MTC, modificado por el DS Nº 037-2007-MTC	03/03/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-010-EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORÍA II-B"

Código: PA1510081F

Descripción del procedimiento

EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORÍA II-B

Requisitos

1.- Solicitud bajo la forma de declaración jurada conforme a formulario presentada ante autoridad competente del lugar del domicilio consignado en el documento nacional de identidad, o declarado al momento de obtener el carnet de extranjería en el caso de ciudadanos extranjeros, indicando generales de Ley y edad la que no debe ser menor de (21)años y no debe tener impagas sanciones de multa por infracciones a las normas de transporte terrestre con Resolución firme; adjuntando:
a)Copia simple del certificado o constancia de haber culminado el nivel secundario de estudios ó en su defecto, de estar cursando o haber concluido algún nivel superior de estudios.
b)Comprobante de pago del Banco de la Nación - Sistema Teleproceso código 1600
c) Comprobante de pago del Banco de la Nación - Cta. Cte. 371-018875.
d)Comprobante de pago del Banco de la Nación Cta. Cte. 371-018875 - por concepto de carpeta.
e)Copia simple del documento de identidad ó carnet de extranjería.
f)Certificado médico de aptitud psicosomática emitido por el establecimiento de salud autorizado por la DGTT ó Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, con validez máxima de (6) meses, para que el postulante pueda concluir satisfactoriamente con todos los demás requisitos.
g)Certificación del examen de Normas de Tránsito, Mecánica, Manejo, primeros auxilios y Reglamento Nacional de Administración de Transporte de servicio Público de pasajeros.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 80.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421767
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	21/11/2012
13° y 25°	Aprueban Reglamento Nacional de Licencias de Conducir vehículos automotores y no motorizados de transporte terrestre.	Decreto Supremo	040-2008-MTC	28/04/2015
213	Aprueban Reglamento Nacional de Administración de Transportes	Decreto Supremo	009-2004-MTC	27/02/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-011-EXPEDICIÓN DE LICENCIA CONDUCIR CLASE A, CATEGORÍA III-A, III-B, III-C"

Código: PA1510B728

Descripción del procedimiento

EXPEDICIÓN DE LICENCIA CONDUCIR CLASE A, CATEGORÍA III-A, III-B, III-C

Requisitos

1.- LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, III-A
1. Solicitud bajo la forma de declaración jurada conforme a formulario presentada ante autoridad competente del lugar del domicilio consignado en el documento nacional de identidad, o declarado al momento de obtener el carnet de extranjería en el caso de ciudadanos extranjeros, indicando generales de Ley y edad la que no debe ser menor de (24)años y no debe tener impagas sanciones de multa por infracciones a las normas de transporte terrestre con Resolución firme; adjuntando:
a) Copia simple del certificado o constancia de haber culminado el nivel secundario de estudios ó en su defecto, de estar cursando o haber concluido algún nivel superior de estudios.
b) Comprobante de pago del Banco de la Nación - Sistema Teleproceso código 1600
c) Comprobante de pago del Banco de la Nación - Cta. Cte. 371-018875.
d) Comprobante de pago del Banco de la Nación Cta. Cte. 371-018875 - por concepto de carpeta.
e) Copia simple del documento de identidad ó carnet de extranjería.
f) Certificado médico de aptitud psicosomática emitido por el establecimiento de salud autorizado por la DGTT ó Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, con validez máxima de (6) meses, para que el postulantes pueda concluir satisfactoriamente con todo los demás requisitos.
g) Certificación del examen de Normas de Tránsito, Mecánica, Manejo, primeros auxilios y Reglamento Nacional de Administración de Transporte de personas

2.- LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, III-B
1. Solicitud bajo la forma de declaración jurada conforme a formulario presentada ante autoridad competente del lugar del domicilio consignado en el documento nacional de identidad, o declarado al momento de obtener el carnet de extranjería en el caso de ciudadanos extranjeros, indicando generales de Ley y edad la que no debe ser menor de (24)años y no debe tener impagas sanciones de multa por infracciones a las normas de transporte terrestre con Resolución firme; adjuntando:
a) Copia simple del certificado o constancia de haber culminado el nivel secundario de estudios ó en su defecto, de estar cursando o haber concluido algún nivel superior de estudios.
b) Comprobante de pago del Banco de la Nación - Sistema Teleproceso código 1600
c) Comprobante de pago del Banco de la Nación - Cta. Cte. 371-018875.
d) Comprobante de pago del Banco de la Nación Cta. Cte. 371-018875 - por concepto de carpeta.
e) Copia simple del documento de identidad ó carnet de extranjería.
f) Certificado médico de aptitud psicosomática emitido por el establecimiento de salud autorizado por la DGTT ó Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, con validez máxima de (6) meses, para que el postulantes pueda concluir satisfactoriamente con todo los demás requisitos.
g) Certificación del examen de Normas de Tránsito, Mecánica, Manejo, primeros auxilios y Reglamento Nacional de Administración de Transporte de mercancía.

3.- LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, III-C
1. Solicitud bajo la forma de declaración jurada conforme a formulario presentada ante autoridad competente del lugar del domicilio consignado en el documento nacional de identidad, o declarado al momento de obtener el carnet de extranjería en el caso de ciudadanos extranjeros, indicando generales de Ley y edad la que no debe ser menor de (27)años y no debe tener impagas sanciones de multa por infracciones a las normas de transporte terrestre con Resolución firme; adjuntando:
a) Copia simple del certificado o constancia de haber culminado el nivel secundario de estudios ó en su defecto, de estar cursando o haber concluido algún nivel superior de estudios.
b) Comprobante de pago del Banco de la Nación - Sistema Teleproceso código 1600
c) Comprobante de pago del Banco de la Nación - Cta. Cte. 371-018875.
d) Comprobante de pago del Banco de la Nación Cta. Cte. 371-018875 - por concepto de carpeta.
f) Certificado médico de aptitud psicosomática emitido por el establecimiento de salud autorizado por la DGTT ó Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, con validez máxima de (6) meses, para que el postulantes pueda concluir satisfactoriamente con todo los demás requisitos.
g) Certificación del examen de Normas de Tránsito, Mecánica, Manejo, primeros auxilios y Reglamento Nacional de Administración de Transporte de personas y mercancía.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 80.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421767
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	21/11/2012
13° y 25°	Aprueban Reglamento Nacional de Licencias de Conducir vehículos automotores y no motorizados de transporte terrestre.	Decreto Supremo	040-2008-MTC	17/11/2008
213	Aprueban Reglamento Nacional de Administración de Transportes	Decreto Supremo	009-2004-MTC	27/02/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-012-REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORÍAS I, II-A, II-B, III-A, III-B, III-C"

Código: PA1510A9A0

Descripción del procedimiento

REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORÍAS I, II-A, II-B, III-A, III-B, III-C

Requisitos

1.- REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORÍA I
Solicitud bajo la forma de declaración jurada conforme a formulario presentada ante autoridad competente del lugar del domicilio consignado en el documento nacional de identidad, o declarado al momento de obtener el carnet de extranjería en el caso de ciudadanos extranjeros, indicando generales de Ley y el número de la respectiva licencia de conducir; adjuntando:
a)Comprobante de pago del Banco de la Nación - Sistema Teleproceso código 1600
b)Comprobante de pago del Banco de la Nación - Cta. Cte. 371-018875.
c)Certificado médico de aptitud psicosomática emitido por el establecimiento de salud autorizado por la DGTT ó Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, con validez máxima de (6) meses, para que el postulantes pueda concluir satisfactoriamente con todo los demás requisitos.
d)Certificación del examen de Normas de Tránsito.

2.- REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORÍA II-a, II-b, III-a, III-b y III-c.
Solicitud bajo la forma de declaración jurada conforme a formulario presentada ante autoridad competente del lugar del domicilio consignado en el documento nacional de identidad, o declarado al momento de obtener el carnet de extranjería en el caso de ciudadanos extranjeros, indicando generales de Ley y el número de la respectiva licencia de conducir; adjuntando:
a)Comprobante de pago del Banco de la Nación - Sistema Teleproceso código 1600
b)Comprobante de pago del Banco de la Nación - Cta. Cte. 371-018875.
c)Certificado médico de aptitud psicosomática emitido por el establecimiento de salud autorizado por la DGTT ó Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, con validez máxima de (6) meses, para que el postulantes pueda concluir satisfactoriamente con todo los demás requisitos.
d)Certificación del examen de Normas de Tránsito, Mecánica, Manejo, primeros auxilios y Reglamento Nacional de Administración de Transporte de personas y mercancía.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 42.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)4217167
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16°	LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE	Ley	N° 27181	08/10/1999
25°	Reglamento Nacional de Licencias de Conducir vehículos automotores y no motorizados de transporte terrestre	Decreto Supremo	N° 040-2008-MTC	18/11/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-013-DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORÍA I, II-A, II-B, III-A, III-B y III-C."
Código: PA15100807

Descripción del procedimiento

-DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORÍA I, II-A, II-B, III-A, III-B y III-C.

Requisitos

1.- Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme al formulario indicando generales de Ley, el número de la respectiva licencia de conducir y, salvo el titular de la licencia categoría I, que no tiene impagas sanciones de multa por infracciones a las normas de transporte terrestre, con resolución firme, adjuntando:
a)Certificado médico de grupo sanguíneo
b)Comprobante de pago del Banco de la Nación - Sistema Teleproceso código 1600
c)Comprobante de pago del Banco de la Nación - Cta. Cte. 371-018875.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIGONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 42.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421767
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16°	LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE	Ley	N° 27181	08/10/1999
25°	Reglamento Nacional de Licencias de Conducir vehículos automotores y no motorizados de transporte terrestre	Decreto Supremo	N° 040-2008-MTC	18/11/2008
213°	Reglamento Nacional de Administración de Transportes	Decreto Supremo	N° 009-2004-MTC, modificado por D. S. Nº 037-2007-MTC	03/03/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-014-EXPEDICIÓN DE RECORD DE CONDUCTOR QUE PERTENECE AL DEPARTAMENTO DE ANCASH Y OTRAS JURISDICCIONES (Excepto Lima)."

Código: PA1510A68C

Descripción del procedimiento

EXPEDICIÓN DE RECORD DE CONDUCTOR QUE PERTENECE AL DEPARTAMENTO DE ANCASH Y OTRAS JURISDICCIONES (Excepto Lima).

Requisitos

1.- Solicitud indicando generales de Ley.

2.- Pago por derecho de emisión.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 49.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421767
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
35	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	21/11/2012
323	Aprueban el Reglamento Nacional de Tránsito	Decreto Supremo	033-2001-MTC	24/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-015-AUTORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD ENCARGADOS DE LOS EXÁMENES DE APTITUD PSICOSOMATICA PARA LICENCIAS DE CONDUCIR"

Código: PA1510752B

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD ENCARGADOS DE LOS EXÁMENES DE APTITUD PSICOSOMATICA PARA LICENCIAS DE CONDUCIR

Requisitos

1.- Solicitud de autorización suscrita por el representante legal y el conductor del establecimiento de salud.
a) Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica o, de ser el caso, del instrumento jurídico distinto a la Escritita Pública que le da nacimiento, debidamente inscritos en los Registros Públicos.
b) Copia simple de los documentos únicos de identidad del representante legal y del conductor del establecimiento.
c) Certificado de vigencia de poder del representante legal expedidos por los Registros Públicos con una antigüedad no mayor a un (01) mes.
d) Copia simple de la Resolución autoritativa de funcionamiento del establecimiento.
e) Copia simple de la Licencia Municipal de funcionamiento del establecimiento
f) Pliego conteniendo el staff médico de los especialistas con el número de inscripción en el colegio profesional correspondiente y, cuando corresponda en el Registro Nacional de Especialistas del Colegio Médico del Perú conforme a lo señalado en el Reglamento.
g) Pliego conteniendo el equipamiento del establecimiento, especificando de ser el caso, las marcas números de serie o cualquier otro dato que permita identificar los equipos conforme a lo previsto en el reglamento. Cuando corresponda, deberá adjuntarse copia del respectivo registro sanitario otorgado por el órgano competente del Ministerio de Salud.
h) Croquis a escala del establecimiento desalud, en el que aparezcan los ambientes administrativos y asistenciales exigidos por el reglamento.
i) Propuesta de horario de atención al público.
j) Declaración Jurada firmada por el representante legal y el conductor del establecimiento, en el sentido, que el staff médico de especialistas y el equipamiento requerido están a su disposición de modo inmediato para el inicio y ulterior operación del servicio.
k) Carta Fianza Bancaria emitida por una institución financiera autorizada por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, por el importe de $ 10,000.00 (diez mil dólares americanos), con carácter de solidaria, irrevocable, incondicional, de realización inmediata y por un plazo de vigencia que coincida con la vigencia de la autorización, con el objeto de respaldar las obligaciones del establecimiento de salud con la autoridad competente
l) Pago por derecho de tramitación. Cta. Cte. 371-018875.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 904.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421767
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	21/11/2012
92	Aprueban Reglamento Nacional de Licencias de Conducir vehículos automotores y no motorizados de transporte terrestre.	Decreto Supremo	040-2008-MTC	17/11/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-016-RENOVACIÓN O MODIFICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD ENCARGADAS DE LOS EXÁMENES DE APTITUD PSICOSOMÁTICA PARA LICENCIAS DE CONDUCIR"

Código: PA15107D21

Descripción del procedimiento

RENOVACIÓN O MODIFICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD ENCARGADAS DE LOS EXÁMENES DE APTITUD PSICOSOMÁTICA PARA LICENCIAS DE CONDUCIR

Requisitos

1.- Solicitud según formulario establecido dirigido al Director Regional C905, adjuntando lo siguiente.
a)Razón ó denominación social
b)Número de Registro Único de contribuyentes (RUC)
c)Domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante.
d)Nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica.
e)Relación de conductores que se solicita habilitar.
f)El número de las placas de rodaje de los vehículos y las demás características que figuren en la tarjeta de identificación y/o propiedad vehicular de la flota o copia de estas; cuando corresponda, fecha y número de la escritura pública en la que conste el contrato de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por SBS.
g)Número de las pólizas de seguro SOAT.
h)Número de los certificados de inspección técnica vehicular de los vehículos que integran la flota que se representa.
i)Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio o delito tributario.
j)Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita, y de no encontrarse sometida a una medida de suspensión precautoria del servicio por cualquiera de las causales previstas en los numerales 113.3.1, 113.3.2, 113.3.6 ó 113.3.7 del presente reglamento.
k)tener en cuenta:
- Declaración de contar con el patrimonio mínimo exigido de acuerdo a la clase de autorización que solicita.
- El destino al que se pretende prestar servicio, el itinerario, las vías a emplear, las escalas comerciales y las estaciones de ruta a emplear, la clase del servicio, la modalidad y las frecuencias y los horarios, cuando corresponda.
- Asignación de vehículos por modalidad de servicio, en el servicio regular.
- Propuesta operacional, en la que el solicitante acredite matemáticamente la viabilidad de operar el número de conductores y vehículos que habilita.
- La dirección y ubicación del (los) terminal (es) terrestre (es) de ruta, el número de los certificados de habilitación técnica de los mismos, así como la autoridad que los emitió, cuando corresponda.
- La dirección de (los) taller (es) que se harán cargo del mantenimiento de las unidades, indicando si son propios o de terceros, en cuyo caso que se acompañara copia del contrato respectivo y el número de los certificados de habilitación técnica de dichos talleres, así como la autoridad que los emitió.
- El número código o mecanismos que permita la comunicación con cada uno de los vehículos que se habilitan.
- Declaración de contar con el Manual General de Operaciones exigido por el presente Reglamento.

2.- Derecho de pago por gastos administrativos

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 904.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421767
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE	Ley	N° 27181	08/10/2009
59°	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	Nº 017-2009-MTC	22/04/2009
-	Incorpora Disposición Complementaria Final al Reglamento de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (SUTRAN)	Decreto Supremo	N° 006-2010-MTC	22/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-017-OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN DE RUTA PARA EL TRANSPORTE INTERPROVINCIAL DE PASAJEROS POR CARRETERA EN ÓMNIBUS DENTRO DEL ÁMBITO REGIONAL"

Código: PA1510FBEE

Descripción del procedimiento

OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN DE RUTA PARA EL TRANSPORTE INTERPROVINCIAL DE PASAJEROS POR CARRETERA EN ÓMNIBUS DENTRO DEL ÁMBITO REGIONAL

Requisitos

1.- Solicitud según formulario establecido dirigido al Director Regional indicando N° de DNI y acompañando lo siguiente:
a) Razón ó denominación social
b) Número de Registro Único de contribuyentes (RUC)
c) Domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante.
d) Nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades dele representante legal en caso de ser persona jurídica.
e) Relación de conductores que se solicita habilitar.
f) El número de las placas de rodaje de los vehículos y las demás características que figuren en la tarjeta de identificación y/o propiedad vehicular de la flota o copia de estas; cuando corresponda, fecha y número de la escritura pública en la que conste el contrato de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por SBS.
g) Número de las pólizas de seguro SOAT.
h) Número de los certificados de inspección técnica vehicular de los vehículos que integran la flota que se representa.
i) Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio o delito tributario.
j) Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita, y de no encontrarse sometida a una medida de suspensión precautoria del servicio por cualquiera de las causales previstas en los numerales 113.3.1, 113.3.2, 113.3.6 ó 113.3.7 del reglamento.
k) tener en cuenta:
- Declaración de contar con el patrimonio mínimo exigido de acuerdo a la clase de autorización que solicita.
- El destino al que se pretende prestar servicio, el itinerario, las vías a emplear, las escalas comerciales y las estaciones de ruta a emplear, la clase del servicio, la modalidad y las frecuencias y los horarios, cuando corresponda.
- Asignación de vehículos por modalidad de servicio, en el servicio regular.
- Propuesta operacional, en la que el solicitante acredite matemáticamente la viabilidad de operar el número de conductores y vehículos que habilita.
- La dirección y ubicación del (los) terminal (es) terrestre (es) de ruta, el número de los certificados de habilitación técnica de los mismos, así como la autoridad que los emitió, cuando corresponda.
- La dirección de (los) taller (es) que se harán cargo del mantenimiento de las uniddes, indicando si son propios o de terceros, en cuyo caso que se acompañara copia del contrato respectivo y el número de los certificados de habilitación técnica de dichos talleres, así como la autoridad que los emitió.
- El número código o mecanismos que permita la comunicación con cada uno de los vehículos que se habilitan.
- Declaración de contar con el Manual General de Operaciones exigido por el presente Reglamento.

2.- Derecho de pago por gastos administrativos.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 735.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421767
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	21/11/2012
55	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-018-RENOVACIÓN DE CONCESIÓN DE RUTA PARA TRANSPORTE INTERPROVINCIAL DE PASAJEROS POR CARRETERA DE AMBITO REGIONAL"

Código: PA15105FD8

Descripción del procedimiento

RENOVACIÓN DE CONCESIÓN DE RUTA PARA TRANSPORTE INTERPROVINCIAL DE PASAJEROS POR CARRETERA DE AMBITO REGIONAL

Requisitos

1.- Solicitud según formulario establecido dirigido al Director Regional C905, adjuntando lo siguiente.
a)Razón ó denominación social
b)Número de Registro Único de contribuyentes (RUC)
c)Domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante.
d)Nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica.
e)Relación de conductores que se solicita habilitar.
f)El número de las placas de rodaje de los vehículos y las demás características que figuren en la tarjeta de identificación y/o propiedad vehicular de la flota o copia de estas; cuando corresponda, fecha y número de la escritura pública en la que conste el contrato de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por SBS.
g)Número de las pólizas de seguro SOAT.
h)Número de los certificados de inspección técnica vehicular de los vehículos que integran la flota que se representa.
i)Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio o delito tributario.
j)Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita, y de no encontrarse sometida a una medida de suspensión precautoria del servicio por cualquiera de las causales previstas en los numerales 113.3.1, 113.3.2, 113.3.6 ó 113.3.7 del presente reglamento.
tener en cuenta:
- Declaración de contar con el patrimonio mínimo exigido de acuerdo a la clase de autorización que solicita.
- El destino al que se pretende prestar servicio, el itinerario, las vías a emplear, las escalas comerciales y las estaciones de ruta a emplear, la clase del servicio, la modalidad y las frecuencias y los horarios, cuando corresponda.
- Asignación de vehículos por modalidad de servicio, en el servicio regular.
- Propuesta operacional, en la que el solicitante acredite matemáticamente la viabilidad de operar el número de conductores y vehículos que habilita.
- La dirección y ubicación del (los) terminal (es) terrestre (es) de ruta, el número de los certificados de habilitación técnica de los mismos, así como la autoridad que los emitió, cuando corresponda.
- La dirección de (los) taller (es) que se harán cargo del mantenimiento de las unidades, indicando si son propios o de terceros, en cuyo caso que se acompañara copia del contrato respectivo y el número de los certificados de habilitación técnica de dichos talleres, así como la autoridad que los emitió.
- El número código o mecanismos que permita la comunicación con cada uno de los vehículos que se habilitan.
- Declaración de contar con el Manual General de Operaciones exigido por el presente Reglamento.

2.- Derecho de pago por gastos administrativos

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 735.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421767
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE	Ley	N° 27181	08/10/2009
59°	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	Nº 017-2009-MTC	22/04/2009
-	Incorpora Disposición Complementaria Final al Reglamento de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (SUTRAN)	Decreto Supremo	N° 006-2010-MTC	22/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-019-RENUNCIA DE LA CONCESIÓN DE RUTA PARA TRANSPORTE INTERPROVINCIAL DE PASAJEROS DE ÁMBITO REGIONAL"
Código: PA1510C631

Descripción del procedimiento

RENUNCIA DE LA CONCESIÓN DE RUTA PARA TRANSPORTE INTERPROVINCIAL DE PASAJEROS DE ÁMBITO REGIONAL

Requisitos

1.- Solicitud bajo la forma de declaración jurada , indicando razón social, número de Registro Único del Contribuyente (RUC), domicilio del transportista, el nombre y número del documento de identidad del titular o del representante legal en caso de ser persona jurídica y el poder vigente de éste último para realizar este tipo de actos, dentro de los sesenta (60) días hábiles previos a la fecha en que señale que dejará de prestar el servicio.

2.- Derecho de pago por gastos administrativos.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 41.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421767
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/2009
61	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-020-MODIFICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL"

Código: PA1510A797

Descripción del procedimiento

MODIFICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL

Requisitos

1.- Solicitud bajo la forma de declaración jurada , indicando razón social, número de Registro Único del Contribuyente (RUC), domicilio del peticionario así como el nombre y número del documento de identidad del representante legal, solicitando la modificación requerida.
a) Modificación de ruta, itinerario y/ escalas comerciales, frecuencias u horarios
b) Modificación de los términos de la concesión interprovincial por cambio de razón social, fusión y escisión

2.- Derecho de pago por gastos administrativos.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 370.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421767
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/2009
60	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-021-AUTORIZACIÓN DE SERVICIO EVENTUAL DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL"

Código: PA15107325

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN DE SERVICIO EVENTUAL DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL

Requisitos

1.- Solicitud ante la autoridad competente, en forma de declaración jurada, en la que se indique que la prestación del servicio mediante la autorización eventual no afectará el servicio de transporte autorizado, adjuntando lo siguiente:
a)Datos generales y el número de su inscripción en el registro administrativo correspondiente.
b)Información respecto de las características del servicio a pres-tar, precisando el (los) vehículo(s) habilitado(s) que lo realizarán, el plazo del mismo, la fecha y punto de partida del vehículo en origen y en destino, las escalas a realizar, así como los conductores habilitados asignados a la prestación del servicio.
c)El número del Certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito del vehículo con el que se realizará el servicio.
d)La copia simple, fotostática o electrónica del contrato u orden recibida por el transportista en el que se le solicita la prestación del servicio de transporte mediante una autorización eventual.
e)Recibo de pago por derecho de trámite administrativo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 370.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421767
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE	Ley	N° 27181	08/10/2009
44°	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	Nº 017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-022-REGISTRO Y MODIFICACIÓN DE LA FLOTA VEHICULAR POR INCREMENTO O SUSTITUCION"

Código: PA1510A475

Descripción del procedimiento

REGISTRO Y MODIFICACIÓN DE LA FLOTA VEHICULAR POR INCREMENTO O SUSTITUCIÓN

Requisitos

1.- Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida a la autoridad competente, indicando el nombre, la razón o denominación social del transportista, el Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, representante legal y número de partida registral del transportista en el registro administrativo, adjuntando lo siguiente:
a) Número de constancia de pago, día de pago y monto
b) Número de placas de Rodaje de (los) vehículos que se quiere habilitar y las demás características que aparezcan en la tarjeta de identificación vehicular y/o de propiedad vehicular, y/o copia de las mismas.
c) Tratándose de vehículos nuevos, copia de la declaración jurada ó del certificado de conformidad de cumplimiento presentada ante la SUNAT ó SUNARP a que hace referencia la Décimo sexta Disposición Complementaria del RNV.
d) El número del Certificado de Inspección Técnica Vehicular y la identificación del Centro de Inspección Técnica vehicular remitente, cuando corresponda.
e) En los casos que corresponda, el contrato de arrendamiento financiero u operativo elevados a escritura pública, en el caso de fideicomiso o entrega bajo otra modalidad a una entidad supervisada por la SBS, la escritura pública que corresponda. En estos casos debe identificarse el vehículo con su placa de rodaje y/o número de serie.
f) El Número de las Pólizas o certificados exigidos legalmente y la empresa de seguros o AFOCAT, cuando corresponda, en que las mismas han sido tomadas ó emitidas.
g) El número, código o el mecanismo por el cual es posible comunicarse con el vehículo que se habilita, en el servicio ce transporte de personas.

2.- El pago por derecho de trámite administrativo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 370.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Teléfono: 043-421767
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/2009
64°, 65°	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-023-PERMISO DE OPERACIÓN DE LAS EMPRESAS DE SERVICIO TURÍSTICO"

Código: PA1510FF32

Descripción del procedimiento

-PERMISO DE OPERACIÓN DE LAS EMPRESAS DE SERVICIO TURÍSTICO

Requisitos

1.- Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida a la autoridad competente, indicando razón o denominación social del transportista, número del Registro Único de Contribuyente (RUC) activo, domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante, nombre, número de documento de identidad y domicilio del representante legal y número de la partida registral del transportista solicitante, y las facultades de su representante legal; así como el ámbito de operación y modalidad del transporte turístico en la que desea prestar el servicio, adjuntando lo siguiente:
a)Derecho de pago por gastos administrativos.
b) Relación de conductores que se solicita habilitar.
c)El número de las placas de rodaje de los vehículos y las demás características que figuren en la tarjeta de identificación y/o propiedad vehicular de la flota o copia de estas; cuando corresponda, fecha y número de la escritura pública en la que conste el contrato de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por SBS.
d)Número de las pólizas de seguro SOAT.
e)Número de los certificados de inspección técnica vehicular de los vehículos que integran la flota que se representa.
f)Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio o delito tributario.
g)Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita, y de no encontrarse sometida a una medida de suspensión precautoria del servicio por cualquiera de las causales previstas en los numerales 113.3.1, 113.3.2, 113.3.6 ó 113.3.7 del presente reglamento.
h)Copia del certificado de habilitación de prestador de servicios turísticos otorgado por la Dirección Nacional de Desarrollo Turístico MINCETUR o Direccion Regional de Comercio Exterior y Turismo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 735.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Teléfono: (043)421767
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
literal d) del Art. 23°	LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE	Ley	N° 27181	08/10/1999
-	ESTABLECE LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EXPEDICION DEL CERTIFICADO DE CALIFICACION DEL PRESTADOR DE SERVICIOS TURISTICOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TURISTICO TERRESTRE,QUE PRESTAN LAS EMPRESAS DE TRANSPORTE TURISTICO Y LAS AGWNCIAS DE VIAJES Y TURISMO EN VEHICULOS DE SU PROPIEDAD	Decreto Supremo	D.S. N° 032-2005-MINCETUR	10/11/2005
Art. 3°, numeral 3.62.2, numeral 3.63.1, numeral 7.1.2.1; 18; 19; 23; 25; 26; 27; 28; 29; 37; 52.4; 53; 55	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	N° 017-017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-024-RENOVACIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN DE LAS EMPRESAS DE SERVICIO TURÍSTICO"

Código: PA151009D4

Descripción del procedimiento

RENOVACIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN DE LAS EMPRESAS DE SERVICIO TURÍSTICO

Requisitos

1.- Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida a la autoridad competente, solicitando la renovación dentro de los sesenta (60) días anteriores al vencimiento de su autorización de manera que exista continuidad entre la que vence y su renovación, indicando además la razón o denominación social del transportista, número del Registro Único de Contribuyente (RUC) activo, domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante, nombre, número de documento de identidad y domicilio del representante legal y número de la partida registral del transportista solicitante, y las facultades de su representante legal.
a) Derecho de pago por gastos administrativos.
b) La documentación y/o prueba que debe acredite fehacientemente que el transportista cumple con los requisitos señalados en el artículo 55 del Reglamento, así como con los requisitos necesarios para cumplir con la renovación que solicita.
c) Número de las pólizas de seguro SOAT.
d) Número de los certificados de inspección técnica vehicular de los vehículos que integran la flota que se representa.
e) Copia del certificado de habilitación de prestador de servicios turísticos otorgado por la Dirección Nacional de Desarrollo Turístico MINCETUR o Direcciones Regionales de Comercio Exterior y Turismo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 735.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421767
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (08.10.99)	Ley	27181	08/10/2009
-	ESTABLECE LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE CALIFICACIÓN DEL PRESTADOR DE SERVICIOS TURÍSTICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TURÍSTICO TERRESTRE,QUE PRESTAN LAS EMPRESAS DE TRANSPORTE TURÍSTICO Y LAS AGENCIAS DE VIAJES Y TURISMO EN VEHÍCULOS DE SU PROPIEDAD.	Decreto Supremo	32-2005-MINCETUR/SG	10/11/2005
59	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-025-RENUNCIA AL PERMISO DE OPERACIÓN DE SERVICIO TURÍSTICO"
Código: PA15100631

Descripción del procedimiento

RENUNCIA AL PERMISO DE OPERACIÓN DE SERVICIO TURÍSTICO

Requisitos

1.- Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Regional de Transportes y Comunicaciones, indicando razón social, Registro Único de Contribuyente (RUC) y domicilio del transportista el nombre y número del documento de identidad del representante legal

Notas:

1.- Presentación de solicitud con 30 días calendarios de anticipación (Art. 48)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 41.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421767
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación
.	.

Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
literal d) del Art. 23°	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/2009
48	Aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Turístico Terrestre	Decreto Supremo	003-2005-MT	20/04/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-026-PERMISO TEMPORAL DE UNIDADES DE TRANSPORTE TURISTICO"

Código: PA1510A566

Descripción del procedimiento

-PERMISO TEMPORAL DE UNIDADES DE TRANSPORTE TURISTICO

Requisitos

1.- Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Regional de Transportes y Comunicaciones, indicando razón social, Registro Único de Contribuyente (RUC) y domicilio del transportista el nombre y número del documento de identidad del representante legal, solicitando permiso provisional.
a)Recibo de pago por derecho administrativo
b)Copia de Póliza de Seguro (SOAT)
c)Licencia del conductor categoría A-IIIC.
d)Tarjeta de propiedad del vehículo.
e)Contrato Notarial con la empresa de transporte turístico proveedora del servicio.
f)Copia de DNI del transportista.
g)Constancia de condiciones del vehículo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 98.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421767
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
literal d) del Art. 23°	LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE	Ley	N° 27181	08/10/1999
55°	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-027-AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE TRABAJADORES POR CARRETERA"
Código: PA15101F60

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE TRABAJADORES POR CARRETERA

Requisitos

1.- Solicitud, bajo la forma de declaración jurada, en la que conste: razón o denominación social, número del Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo, domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante; nombre, número de documento de identidad y domicilio del representante legal y número de la partida registral del transportista solicitante y facultades de su representante legal; así como la clase de autorización requerida.

2.- Informe emitido por la entidad en la que debe constar que el transportista cumple con todo lo señalado en el artículo 55 del Reglamento, así como con los requisitos necesarios para cumplir con la renovación que solicita.

3.- Pago por derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 735.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421767
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
literal d) del Art. 23°	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/2009
3, numeral 3.63.2, 7, numeral 7.1.2.2; 18; 19; 23; 25; 26; 27; 28; 29;; 37; 38; 51; 52; 53; 55.	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-028-OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE DE MERCANCÍA EN GENERAL."

Código: PA1510BAFB

Descripción del procedimiento

OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE DE MERCANCÍA EN GENERAL

Requisitos

1.- Solicitud bajo la forma de declaración jurada, en la que conste:
a)En el caso de persona natural, nombre (s) apellidos y número de documento de identidad del titular y, en el caso de persona jurídica, razón o denominación social, nombre, número de documento de identidad y facultades del representante legal, número de su partida registral en los Registros Públicos.
En ambos casos, se debe indicar el numero de Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo, domicilio y dirección electrónica del solicitante, relación de conductores por habilitar, los que no deben superar los sesenta y cinco (65) años de edad; la placa de rodaje de los vehículos por habilitar, los que no deben superar los tres (03) años de antigüedad, contados a partir del primero de enero del año siguiente al de su fabricación, salvo las excepciones señaladas en el numeral 25.5 del artículo 25 del Reglamento; número de los certificados de inspección técnica vehicular de los vehículos ofertados y el nombre del centro de Inspección Técnica Vehicular emitente. en el caso de vehículos con menos de dos (02) años de antigüedad el CITV debe comprender la inspección ordinaria y complementaria.
b) Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionista, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio, o Delito Tributario.
c)Declaración de cumplir con las condiciones legales señaladas en los numerales 37.2, 37.3, 37.5, 37.6, 37.7, 37.8, 37.8, 37.9, 37.10 del artículo .37, así como en los numerales 40.1.1, 40.1.2 y 40.1.3 del artículo 40 del Reglamento, necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita; y de no encontrarse sometido a procedimiento administrativo sancionador por el incumplimiento de las condiciones de acceso y permanencia.
d)Contar con todas las autorizaciones sectoriales que resulten necesarias.
e)Anexo número de constancia de pago, día de pago y monto.
f) Copia legible de:
1.- Tarjeta de identificación de identificación y/o propiedad vehicular de cada vehículo ofertado.
2.- Escritura pública en la que conste el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS y/o por CONASEV, con identificación de la notaría en la que fue extendida y el plazo de duración del contrato y la identificación del vehículo ofertado con su placa de rodaje y/o número de serie.
3.- Certificados SOAT vigente de cada vehículo.
4.- En el caso de persona jurídica, copia literal de la partida registral en la que conste la denominación social, la prestación del servicio de transporte terrestre de mercancías como actividad principal, el nombre de los directores, administradores, socios, accionistas, asociados y representantes legales. En el caso de persona natural, la actividad comercial principal declarada ante la SUNATA deberá ser la de prestación de servicio de transporte de mercancía.
g)Pago por derecho administrativo

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONA DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 735.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421767
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
literal d) del Art. 23°	LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE	Ley	N° 27181	08/10/1999
Art. 3°, numeral 3.64.7, numeral 7.21; 18; 19; 21; 25; 26; 27; 28; 29; 37; 40; 51; 52; 53; 54; 55.	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-029-HABILITACIÓN DE TERMINAL TERRESTRE INTERPROVINCIAL DE PASAJEROS"
Código: PA15103D40

Descripción del procedimiento

HABILITACIÓN DE TERMINAL TERRESTRE INTERPROVINCIAL DE PASAJEROS

Requisitos

1.- Solicitud bajo la forma de declaración jurada, en la que señale razón o denominación social, número de Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo, domicilio y dirección electrónica nombre, número de documento de identidad y domicilio del representante legal y número de la partida de inscripción registral inscrita en el Registro Único de Contribuyentes y de las facultades del representante legal en el caso de ser persona jurídica; así como la dirección y ubicación de la infraestructura complementaria de transportes que se solicita habilitar, contrato suscrito confíen operará ó administrará la infraestructura, de ser el caso; así como el número, día de pago y monto de la constancia de pago por derecho de tramitación.

2.- Informe técnico emitido por la entidad certificadora autorizada que verifique el cumplimiento de las condiciones de acceso y permanencia exigibles. En el caso que la autoridad competente no haya autorizado a entidad privada para realizar el informe técnico señalado, se incluirá como parte de la declaración jurada una expresa declaración efectuada por el solicitante de que cumple con las condiciones y requisitos de acceso establecido en el Reglamento y en las normas complementarias.

3.- Pago por derecho administrativo

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1830.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421767
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
literal d) del Art. 23°	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/2009
73 y 74	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-030-EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIÓN DE OBRAS VIALES"
Código: PA1510ACB6

Descripción del procedimiento

EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIÓN DE OBRAS VIALES

Requisitos

1.- Solicitud en la que se señale la obra vial a certificar

2.- Comprobante de pago por derecho administrativo

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421767
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
37°	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 27444	21/03/2001
1°	Modifica artículos de Decreto Supremo que establece el ámbito de acción del MTC, para la reconstrucción, rehabilitación y conservación de la Red Vial Nacional	Decreto Supremo	N°009-95-MTC	19/05/1995

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-031-REVISIÓN DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON OBRAS VIALES"
Código: PA151099D8

Descripción del procedimiento

REVISIÓN DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON OBRAS VIALES

Requisitos

1.- Solicitud adjuntando expediente por revisar

2.- Comprobante de pago por derecho de revisión

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 187.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421767
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7°, Numeral 7.6	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-032-AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUIR AL COSTADO DE CARRETERAS O DERECHO DE VÍA CARRETERAS DEPARTAMENTALES"
Código: PA15103D28

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUIR AL COSTADO DE CARRETERAS O DERECHO DE VÍA CARRETERAS DEPARTAMENTALES

Requisitos

1.- Solicitud señalando expresión de motivos

2.- Plano de ubicación escala 1/500

3.- Comprobante de pago por derecho administrativo

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421767
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 7°, Numeral 7.6	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-033-PRESERVACIÓN DE DERECHO DE VÍA"
Código: PA1510294B

Descripción del procedimiento

PRESERVACIÓN DE DERECHO DE VÍA

Requisitos

1.- Solicitud indicando motivo

2.- Comprobante de pago de derecho administrativo

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421767
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación
.	.

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7°, Numeral 7.6	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-034-INSPECCIÓN DE OBRAS (PERITAJE)"
Código: PA1510A151

Descripción del procedimiento

INSPECCIÓN DE OBRAS (PERITAJE)

Requisitos

1.- Solicitud especificando la información exacta que desea acceder a través del peritaje

2.- Comprobante de pago de derecho (por Km.)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 187.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421767
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7°, Numeral 7.6	LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE	Ley	N° 27181	08/10/1999

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-001-Acceso a la información que poseen o producen las unidades Orgánicas del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo"
Código: PA15107FE8

Descripción del procedimiento

Acceso a la información que poseen o producen las unidades Orgánicas del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Requisitos

1.- "Solicitud dirigida a (funcionario designado) precisando con claridad la información requerida.

2.- Declaración Jurada comprometiéndose a cancelar el costo de la reproducción o copia de la información, la misma que será abonada en la Tesorería del ministerio de Trabajo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Costo por Reproducción

"b) Por escrito (Copia simple por c/cara). (10) "
Monto - S/ 0.10

"c) Por escrito (Copia certificada por c/cara). (10) "
Monto - S/ 1.80

"d) Por medios físicos o magnéticos (diskette). (10) "
Monto - S/ 2.77

e) Por medios físicos o magnéticos (CD). (10)
Monto - S/ 5.36

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley de Transparencia y Acceso a la información pública	Ley	N° 27806	02/08/2002
10°	null	Decreto Supremo	N° 043-2003-PCM	24/04/2003
2°	xx	Otros	R.M. N° 092-2004-TR	14/04/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-002-Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Administradora y Empresas Proveedores de Alimentos"
Código: PA15105466

Descripción del procedimiento

Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Administradora y Empresas Proveedores de Alimentos

Requisitos

1.- REGISTRO DE EMPRESAS ADMINISTRADORAS
Solicitud según Formato que contenga:
Copia de la escritura de constitución de la sociedad, incluida las modificaciones que hubieran tenido lugar.
Copia literal vigente de la partida registral donde consten inscritos el monto actual del capital de la sociedad y sus estautos incluidas las modificaciones que hubieran tenido lugar extendida por Registros Públicos.
Indicar Nº de RUC vigente
Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento
Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual
Copia del documento de identidad del representante legal de la empresa.
Carta Fianza
Declaración Jurada sobre el monto inicial de los vales, cupones o documentos análogos que se estime, emitir en los primeros meses de funcionamiento

2.- REGISTRO DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE ALIMENTOS
Solicitud según Formato que contenga domicilio del establecimiento cuyo registro se solicita y adjunte:
Declaración Jurada de no haber sido objeto de sanción admininistrativa o penal por violar norma de carácter sanitario en los cinco años precedentes
Copia de la escritura de constitución de la persona jurídica, incluidas las modificaciones que hubieran tenido lugar, de ser el caso.
Tratandose de personas naturales se debe adjuntar copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).
Copia literal vigente de la partida registral dondecorren inscritos sus estatutos, incluidas las modificaciones que hubieren tenido lugar.
Indicar Nº de RUC vigente
Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento
Copia del Registro Sanitario otorgado por la Autoridad competente del Ministerio de Salud, de con formidad con lo establecido en el Decreto Supremo Nº007-98-SA,Reglamento de Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas o la expedida por la Autoridad Municipal competente, de ser el caso, en cuanto sea aplicable.
Relación de Trabajadores en actividad durante el mes anterior al de presentación de la solicitud.
Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual
Copia del Documento de Identidad del representante legal de la empresa o del propietario del establecimiento, según sea el caso.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11º	Ley de prestaciones alimentarias en beneficio de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada	Ley	Nº 28051	02/08/2003
7º, 8º, 9º y 13º	Reglamento de la Ley de Prestaciones Alimentarias en Beneficio de los Trabajadores Sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada	Decreto Supremo	Nº 013-2003-TR	28/10/2003
1º	Modifica Decreto Supremo núm. 013-2003-TR por el que se aprueba el Reglamento de la Ley núm. 28051 de Prestaciones Alimentarias en Beneficio de los Trabajadores sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada	Decreto Supremo	Nº006-2006-TR	20/04/2006
-	Aprueba la Directiva Nacional Nº001-2006-MTPE/2/11.1	Otros	Resolución Ministerial Nº 076-2006-TR	21/04/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-003-Aprobación de Programas de Reducción de Personal de Empresas del Estado"
Código: PA1510949F

Descripción del procedimiento

Aprobación de Programas de Reducción de Personal de Empresas del Estado

Requisitos

1.- Copia del acuerdo de PROINVERSIÓN (Agencia de Promoción de la Inversión).

2.- Solicitud indicando el Decreto Supremo que autoriza ejecutar el Programa de racionalización de personal aprobado por la Agencia de Promoción de la Inversión PROINVERSIÓN.

3.- Adjuntar documento que acredite que el trabajador previamente fue comprendido en un procedimiento de cese voluntario con incentivo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7º inc a) segundo párrafo	MODIFICA LA LEY DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA EN LAS EMPRESAS DEL ESTADO	Decreto Ley	Nº 26120	11/05/1993
2º	Precisa que los programas de reducción de personal previstos en el D.L. núm. 26120, en las empresas del Estado en proceso de privatización, no impide los programas acordados por el Directorio o en función a las directivas de CONADE y CONAFI	Decreto Supremo	Nº 031-1993-PCM	11/05/1993
2º	Fusiónase la Dirección Ejecutiva FOPRI con la Comisión de Promoción de la Inversión privada - COPRI, la Comisión Nacional de Inversiones y Tecnologías Extranjeras - CONITE, la Gerencia de Promoción Económica de la Comisión de Promoción del Perú - PROMPERU	Decreto Supremo	Nº 027-2002	24/04/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-004-Comunicación de Inicio de Actividades en una Región distinta a la que se concedio el Registro inicial de las Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos"

Código: PA1510D367

Descripción del procedimiento

Comunicación de Inicio de Actividades en una Región distinta a la que se concedio el Registro inicial de las Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos

Requisitos

1.- Solicitud que contenga y adjunte:

2.- Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual en la respectiva Región.

3.- Copia del registro otorgada inicialmente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20º	Reglamento de la Ley núm. 28051 de Prestaciones Alimentarias en Beneficio de los Trabajadores sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada	Decreto Supremo	Nº013-2003-TR	28/10/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-005-Suspensión Temporal Perfecta de Labores por caso fortuito o fuerza mayor"
Código: PA15101F1F

Descripción del procedimiento

Suspensión Temporal Perfecta de Labores por caso fortuito o fuerza mayor

Requisitos

1.- Comunicación del empleador incluyendo la siguiente información:

2.- Duración de la suspensión

3.- Fecha de inicio

4.- Nomina y domicilio de los trabajadores comprendidos en la medida.

5.- Sustentación de la causa invocada.

6.- Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJAO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15º	Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	Nº003-97-TR	27/03/1997
23º	Reglamento del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Fomento del Empleo	Decreto Supremo	Nº 001-96-TR	26/01/1996

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-007-Impugnación a la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos"
Código: PA1510696B

Descripción del procedimiento

Impugnación a la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos

Requisitos

1.- Solicitud precisando:

2.- Número de trabajadores comprendidos

3.- Sustentación de la Impugnación

4.- Declaración Jurada suscrita por la mayoría de los trabajadores afectados.

5.- Documentación que acredite la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo	Decreto Legislativo	Nº854	01/10/1996
2º numeral 1	Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo Nº 854, Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo	Decreto Supremo	Nº007- 2002-TR	04/07/2002
12º inciso a) y 13º	Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo Nº 854, Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo	Decreto Supremo	Nº008-2002-TR	04/07/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-008-Inicio de la Negociación Colectiva:"
Código: PA1510071F

Descripción del procedimiento

Inicio de la Negociación Colectiva:

Requisitos

1.- Solicitud de la organización sindical o de los representantes de los trabajadores, consignando nombre y domicilio del Empleador, adjuntando copia del Proyecto de Convención Colectiva, con arreglo a lo establecido en el Art.51º de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51°,53° y 57°	Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	Nº010-2003-TR	05/10/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-009-Solicitud de entrega del expediente de negociación colectiva al Arbitro Unipersonal o Presidente del Tribunal Arbitral."
Código: PA1510F656

Descripción del procedimiento

Solicitud de entrega del expediente de negociación colectiva al Arbitro Unipersonal o Presidente del Tribunal Arbitral.

Requisitos

1.- Solicitud en forma de Declaración Jurada, adjuntando e indicando:

2.- Acta o resolución de designación

3.- Número de expediente

4.- Copia de documento de identidad

5.- Compromiso de devolver el expediente a la autoridad respectiva debidamente foliado, incluyendo el Laudo Arbitral y dos copias adicionales y demás piezas procesales en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles de haber concluido el proceso arbitral o solucionado el diferendo, bajo responsabilidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
55º y 60º	REGLAMENTO DE LA LEY DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO	Decreto Supremo	Nº011-92-TR	15/10/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-010-Verificación de paralización de labores o huelga"
Código: PA1510818F

Descripción del procedimiento

Verificación de paralización de labores o huelga

Requisitos

1.- Solicitud del interesado

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
84º, inc. a) y c)	Texto Unico Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	Nº010-2003-TR	05/10/2003
25º	Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	Nº003-97-TR	27/03/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-011-Declaración de Huelga"
Código: PA15102EEE

Descripción del procedimiento

Declaración de Huelga

Requisitos

1.- Comunicación dirigida a la Autoridad de Trabajo, con una anticipación de cinco (5) días hábiles o de diez (10) días hábiles tratándose de servicios públicos esenciales,adjuntando e indicando:

2.- Copia del Acta de Asamblea, legalizada por Notario Público o Juez de Paz de la localidad, según sea el caso.

3.- Copia del Acta de Votación

4.- Nómina de Trabajadores que deben seguir laborando, tratándose de servicios esenciales o indispensables.

5.- Ámbito de huelga, el motivo, su duración, el día y hora fijados para su iniciación.

6.- Declaración Jurada de la Junta Directiva del Sindicato, de que la decisión se ha adoptado cumpliéndose con los requisitos señalados de acuerdo a las normas indicadas

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73º inc. b) y c) 74º	Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	Nº010-2003-TR	15/10/1992
65º	REGLAMENTO DE LA LEY DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO	Decreto Supremo	Nº011-92-TR	15/10/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-012-Comunicación del número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios esenciales, durante la huelga"

Código: PA15109FB0

Descripción del procedimiento

Comunicación del número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios esenciales, durante la huelga

Requisitos

1.- Comunicación del Empleador a la Autoridad Administrativa de Trabajo, precisando y adjuntando:

2.- Número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios

3.- Horarios, turnos y la periodicidad de los reemplazos.

4.- Copia de la comunicación dirigida a los trabajadores

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73º segundo párrafo	Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	Nº010-2003-TR	05/10/2003
67º	REGLAMENTO DE LA LEY DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO	Decreto Supremo	Nº011-92-TR	15/10/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-013-Divergencia sobre el número y ocupación de los trabajadores que deben laborar en servicios públicos esenciales y en servicios indispensables durante la huelga"

Código: PA1510177C

Descripción del procedimiento

Divergencia sobre el número y ocupación de los trabajadores que deben laborar en servicios públicos esenciales y en servicios indispensables durante la huelga

Requisitos

1.- Solicitud de la Organización Sindical o Trabajadores, precisando los mismos datos contenidos en la comunicación correspondiente al procedimiento anterior

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73º y 82º	Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	Nº010-2003-TR	05/10/2003
68º	REGLAMENTO DE LA LEY DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO	Decreto Supremo	Nº011-92-TR	15/10/1992
1º	Sustitúyase los artículos 53, 62 y 68 del Decreto Supremo N° 011 -92-TR	Decreto Supremo	Nº 013-2006-TR	08/07/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-014-Registro de Convenios Colectivos de Trabajo"
Código: PA1510CF6F

Descripción del procedimiento

Registro de Convenios Colectivos de Trabajo

Requisitos

1.- Solicitud presentada por Trabajadores o Empleadores adjuntando en triplicado el texto correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJ Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43º inc. f)	Texto único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	Nº010-2003-TR	05/10/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-015-Sellado de libros de actas, de registro de afiliación y de contabilidad"
Código: PA1510585A

Descripción del procedimiento

Sellado de libros de actas, de registro de afiliación y de contabilidad

Requisitos

1.- Solicitud según Formato, debidamente suscrita por la representación sindical, comunicada a la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando número de expediente, adjuntando el o los libros respectivos en blanco, en el caso del segundo libro y siguientes, adjuntar el libro anterior, para dejar constancia de su conclusión.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10º inc. b)	Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	Nº010-2003-TR	05/10/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-016-Comunicación de reforma de los Estatutos de la Organización Sindical, de la nómina de la Junta Directiva y de los cambios que en ella se produzcan"

Código: PA1510AE9B

Descripción del procedimiento

Comunicación de reforma de los Estatutos de la Organización Sindical, de la nómina de la Junta Directiva y de los cambios que en ella se produzcan

Requisitos

1.- Para la reforma de estatutos:
Solicitud según formato, debidamente suscrita por la representación sindical vigente, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando número de expediente, adjuntando:
autorización del Libro de Actas autorizado por la Autoridad Administrativa de Trabajo donde se encuentre asentada dicha acta.

2.- Copia del acta de asamblea general, en que conste nombres, apellidos y firma de los participantes a dicho evento, asi como aprobación de modificación de estatutos, conforme al procedimiento previsto en el estatuto anterior, indicando el Nº de registro y fecha de la autorización del Libro de Actas, autorizado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, donde se encuentre asentada dicha acta.

3.- Copia autenticada del nuevo Texto estatutario (mecanografiada) Para la toma de conocimiento de Juntas Directivas y sus cambios.

4.- Solicitud según Formato, debidamente suscrita por la representación sindical correspondiente, indicando el numero de expediente y de afiliados, adjuntando:

5.- Copia del Acta de Asamblea General, en la que conste nombres, apellidos y firma de los participantes a dicho evento, así como la aprobación de las Juntas Directivas elegidas o los cambios que en ella se produzcan, indicando el periodo de vigencia, conforme al procedimiento previsto en el estatuto vigente y registrado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el Nº de registro y fecha de la

6.- Copia de la comunicación dirigida al empleador, cuando corresponda debidamente recepcionada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGINAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10° inc c) y d), 38°	Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	N° 010-2003-TR	05/10/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-017-Comunicación de reforma de Estatutos de las Federaciones y Confederaciones, de la nómina de la representación sindical y de sus cambios que en estas se produzcan"

Código: PA1510C490

Descripción del procedimiento

Comunicación de reforma de Estatutos de las Federaciones y Confederaciones, de la nómina de la representación sindical y de sus cambios que en estas se produzcan

Requisitos

1.- Para la reforma de estatutos:
Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el Nº de expediente, adjuntando:
- Copia del Acta de asamblea general o del órgano máximo de la Federación o Confederación, respectivamente en que conste nombres, apellidos y firma de los participantes a dichos eventos, así como la aprobación de modificación de estatutos conforme al procedimiento previsto en el estatuto anterior, indicando el Nº de registro y fecha de la Autorización del Libro de Actas autorizado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, donde se encuentre asentada dicha acta.
- Copia autenticada del nuevo texto estatutario (mecanografiada) Para la toma de conocimiento de la representación sindical y sus cambios;

2.- Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente, correspondiente, indicando número de expediente, adjuntando:
- Copia del Acta de Asamblea general o del órgano máximo de la Federación o Confederación, respectivamente en que conste nombres, apellidos y firma de los participantes a dichos eventos, así como la aprobación de representación sindical electa o los cambios que en ella se produzcan, indicando el periodo de vigencia, conforme al procedimiento previsto en el estatuto vigente y registrado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el Nº de registro y fecha de la autorización del Libro de Actas autorizado por la AAT, donde se encuentre asentada dicha acta.
- Relación de afiliados (Sindicato o Federaciones) según sea el caso, debidamente registrados por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el número de registro o resolución de inscripción y la dependencia correspondiente en donde se encuentra inscrita cada organización sindical.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10º inc.c) y d) y 38º	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	05/10/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-018-Designación de Delegados de los Trabajadores"
Código: PA1510795B

Descripción del procedimiento

Designación de Delegados de los Trabajadores

Requisitos

1.- Solicitud según formato, indicando razón social y dirección de la empresa en que laboran, adjuntando:
Indicando razón social y dirección de la empresa en que laboran, adjuntando:

2.- Acta de elección de los delegados en que conste nombres, documentos de identidad y firma de los asistentes.

3.- Declaración Jurada de los delegados designados indicando que su elección se ha efectuado por mayoría absoluta de trabajadores, señalando el número total de trabajadores de la empresa, sin considerar aquellos con cargos de dirección o de confianza.

4.- Copia de la comunicación dirigida al empleador debidamente recepcionada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15º	Texto Unico Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	Nº010-2003-TR	05/10/1995
5º	REGLAMENTO DE LA LEY DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO	Decreto Supremo	Nº011-92-TR	15/10/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-019-Inscripción en el registro de Sindicatos"
Código: PA1510CEAC

Descripción del procedimiento

Inscripción en el registro de Sindicatos

Requisitos

1.- Solicitud en forma de Declaración Jurada, según Formato, indicando nombre y dirección de la empresa en que laboran, cuando corresponda, adjuntando en original o copias refrendadas por Notario Público o a falta de éste por el Juez de Paz de la localidad, los siguientes documentos:

2.- Acta de Asamblea General de Constitución del Sindicato en la que deberá constar nombres, apellidos, documentos de identidad y firmas de los asistentes, así como denominación de la organización sindical, aprobación de estatutos y nómina de la Junta Directiva elegida, indicando periodo de vigencia.

3.- Estatutos (mecanografiados)

4.- Nómina de afiliados con indicación de sus nombres y apellidos, profesión oficio o especialidad, número de documento nacional de identidad DNI y Libreta Militar en caso de contar con la misma, así como fecha de ingreso.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
17º	Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	Nº010-2003-TR	05/10/2003
21º y 22º	REGLAMENTO DE LA LEY DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO	Decreto Supremo	Nº011-92-TR	15/10/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-020-Inscripción de Federaciones y Confederaciones"
Código: PA1510B2C0

Descripción del procedimiento

Inscripción de Federaciones y Confederaciones

Requisitos

1.- Solicitud en forma de Declaración Jurada, según Formato, indicando nombre y dirección de la empresa en que laboran, cuando corresponda; adjuntando en original o copias refrendadas por Notario Público o a falta de éste por el Juez de Paz de la localidad los siguientes documentos:

2.- Acta de Asamblea General de Constitución de la Federación o Confederación en la que deberá constar nombres, apellidos, documentos de identidad y firmas de los asistentes; asimismo, denominación del organismo sindical, aprobación de estatutos y nómina de la Junta Directiva elegida, indicando su vigencia.

3.- Estatutos (mecanografiados)

4.- Relación de Afiliados (Sindicatos o Federaciones) según sea el caso, debidamente registrados por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el número de registro o resolución de inscripción y la dependencia correspondiente en donde se encuentra inscrito.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
17º, 36º y 38º	Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	Nº010-2003-TR	05/10/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-021-Comunicación de trabajadores amparados por el fuero sindical, en sindicatos de primer grado, federaciones y confederaciones"

Código: PA1510EC88

Descripción del procedimiento

Comunicación de trabajadores amparados por el fuero sindical, en sindicatos de primer grado, federaciones y confederaciones

Requisitos

1.- Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente de la organización sindical, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo, adjuntando:

2.- Relación de dirigentes sindicales amparados por el fuero sindical, indicando sus nombres y los cargos que deben estar previstos en las normas estatutarias, debiendo tener en cuenta el número de trabajadores u organismos sindicales afiliados de acuerdo a la naturaleza de la organización sindical.

3.- Copia de la comunicación dirigida al empleador, debidamente recepcionada cuando corresponda.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
31º y 32º	Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	Nº010-2003-TR	05/10/2003
12º,13º y 18º	REGLAMENTO DE LA LEY DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO	Decreto Supremo	Nº011-92-TR	15/10/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-022-Cancelación de registro sindical, solo después de la disolución del sindicato"
Código: PA15101076

Descripción del procedimiento

Cancelación de registro sindical, solo después de la disolución del sindicato

Requisitos

1.- Para el caso de haberse acordado la disolución del sindicato por la mayoria absoluta de los miembros del sindicato:
Solicitud adjuntando copia del Acta de Asamblea que acredite el acuerdo de disolución debidamente firmada indicando nombres, apellidos y documento de identidad de los participantes a dicho evento, señalando el número total de afiliados al organismo sindical.

2.- Para el caso de cumplirse cualquiera de los eventos previstos en el Estatuto adjuntar:
Copia del Acta de Asamblea que acredite el acuerdo de disolución precisando la causal prevista en el Estatuto vigente, constando en dicha acta, nombres, apellidos documento de identidad y firmas de los asistentes a dicho evento.

3.- Para el caso de la pérdida de los requisitos constitutivos:
Solicitud correspondiente adjuntando copia certificada de la sentencia que dispone la disolución del sindicato y de las resoluciones que tienen la calidad de consentida y/o ejecutoriada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20º inc. a),b) y c)	Texto Unico Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	Nº010-2003-TR	05/10/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-023-Reinscripción de Sindicatos"
Código: PA151003BF

Descripción del procedimiento

Reinscripción de Sindicatos

Requisitos

1.- Solicitud en forma de Declaración Jurada, indican do nombre y dirección de la empresa (cuando corresponda) debidamente suscrito por la representación sindical, presentada despues de haber transcurrido por lo menos seis (06) meses de expedida la Resolución de cancelación por pérdida de alguno de los requisitos para su constitución o subsistencia.

2.- Documentación que acredite haber subsanado los requisitos que motivaron la Resolución de cancelación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
24º	REGLAMENTO DE LA LEY DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO Nota: Solo para el caso de Sindicatos cancelados antes de la vigencia de la Ley Nº27912, modificatoria del D.Ley Nº25593	Decreto Supremo	Nº011-92-TR	15/10/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-024-Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos (ROSSP) y Mixtos"
Código: PA1510BC8E

Descripción del procedimiento

Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos (ROSSP) y Mixtos

Requisitos

1.- a) Para el caso de nuevas organizaciones sindicales.
La solicitud correspondiente, adjuntando los siguientes documentos:
- Copia fedateada por la entidad del Acta de Asamblea General de Constitución con indicación del número de trabajadores asistentes, debidamente firmado por estos y conforme a los requisitos de constitución previsto en la normatividad vigente.
- Nomina de la Junta Directiva elegida y periodo de vigencia.
- Copia del Estatuto aprobado en la Asamblea de Constitución.
- Nómina de afiliados, debidamente identificados.
- Especificar régimen laboral al que pertenecen los trabajadores afiliados: público o privado.
- En caso de Organizaciones Sindicales sujetas la solicitud deberá indicar el número de trabajadores con derecho a sindicalizarse de la respectiva repartición, conforme el articulo 1º y 9º del mencionado Decreto Supremo.

2.- b) Para el caso de inscripción automática de organismos sindicales que hallan sido registrados por el INAP, presentar:
- Solicitud acompañada de la Resolución del INAP que le concede el registro en original, copia legalizada o fedateada por el Ministerio de Trabajo o PCM.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1º	Ley que Crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Ley	Nº27556	23/11/2001
1º,2º y3º	Crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos - ROSSP	Decreto Supremo	Nº003-2004-TR	24/03/2004
9º	Servidores públicos tendrán derecho a constituir sus organizaciones sindicales	Decreto Supremo	Nº003-82-PCM	24/01/1982

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-025-Registro de Federaciones ó Confederaciones de Servidores Públicos, ante el ROSSP"
Código: PA15108725

Descripción del procedimiento

-Registro de Federaciones ó Confederaciones de Servidores Públicos, ante el ROSSP

Requisitos

1.- Solicitud acompañando:
- Copia fedateada por la entidad del Acta de Asamblea de Constitución, con indicación del número de representantes de Sindicatos o Federaciones afiliados, asistentes al evento, debidamente firmada por estos y conforme a los requisitos de constitución previstos en la normatividad vigente.
- Nómina de la Junta Directiva y periodo de vigencia.
- Copia del Estatuto aprobado en la Asamblea de Constitución.
- Nómina completa de las organizaciones sindicales afiliadas debidamente identificadas, con su constancia de registro ante el ROSSP.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1º	Ley que Crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Ley	Nº27556	23/11/2001
1º,2º,3º y 4º	Establece el registro de organizaciones sindicales de servidores públicos	Decreto Supremo	Nº003-2004-TR	24/03/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-026-Registro de Juntas Directivas para Sindicatos de Servidores Públicos o cambios que en ella se produzcan (ROSSP)"
Código: PA15102B98

Descripción del procedimiento

Registro de Juntas Directivas para Sindicatos de Servidores Públicos o cambios que en ella se produzcan (ROSSP)

Requisitos

1.- Solicitud acompañando:
- Copia fedateada por la entidad del Acta de Asamblea General llevada a cabo según las normas pertinentes y estatutarias o las del Comité Electoral conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas.
- Nómina de la Junta Directiva indicando el periodo de vigencia.
- Nómina completa de los afiliados, debidamente identificados.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2º	Ley que Crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Ley	Nº27556	23/11/2001
2º y 3º	Estable el registro de organizaciones sindicales de servidores públicos	Decreto Supremo	Nº003-2004-TR	24/03/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-027-Registro de Juntas Directivas para Federaciones y Confederaciones de Servidores Públicos (ROSSP)"
Código: PA1510F966

Descripción del procedimiento

Registro de Juntas Directivas para Federaciones y Confederaciones de Servidores Públicos (ROSSP)

Requisitos

1.- Solicitud acompañando:
- Copia fedateada por la entidad del Acta de Asamblea General llevada a cabo según las normas pertinentes y estatutarias o las del Comité Electoral conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas.
- Nómina de la Junta Directiva indicando el periodo de vigencia.
- Nómina completa de Sindicatos o Federaciones afiliados debidamente identificados con la constancia de inscripción ante el ROSSP.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2º	Ley que Crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Ley	Nº27556	23/11/2001
2º,3ºy 4º	Crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos - ROSSP	Decreto Supremo	Nº003-2004-TR	24/03/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-028-Registro de modificación de Estatutos de Sindicatos de Servidores Públicos (ROSSP)"
Código: PA15101D5D

Descripción del procedimiento

Registro de modificación de Estatutos de Sindicatos de Servidores Públicos (ROSSP)

Requisitos

1.- Solicitud acompañando:
- Copia fedateada por la entidad del Acta de Asamblea General llevada a cabo según las normas pertinentes y estatutarias o las del Comité Electoral conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas, donde se apruebe el Estatuto o sus modificaciones.
- Copia autenticada del nuevo texto estatutario (mecanografiado)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1º	Ley que Crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Ley	Nº 27556	23/11/2001
2º y 3º	Establecen el registro de organizaciones sindicales de servidores públicos	Decreto Supremo	Nº 003-2004-TR	24/03/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-029-Registro de modificación de Estatutos de Federaciones y Confederaciones de Servidores Públicos (ROSSP)"
Código: PA15101C52

Descripción del procedimiento

Registro de modificación de Estatutos de Federaciones y Confederaciones de Servidores Públicos (ROSSP)

Requisitos

1.- Solicitud acompañando:
- Copia fedateada por la entidad del Acta de Asamblea General llevada a cabo según las normas pertinentes y estatutarias o las del Comité Electoral conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas.
- Copia autenticada del nuevo texto estatutario (mecanografiado)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1º	Ley que Crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Ley	Nº27556	23/11/2001
2º y 3º	Establecen el registro de organizaciones sindicales de servidores públicos	Decreto Supremo	Nº003-2004-TR	24/03/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-030-Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo"
Código: PA1510B8FB

Descripción del procedimiento

Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo

Requisitos

1.- Solicitud según formato, adjuntando tres ejemplares del texto del Reglamento Interno de Trabajo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4º	Establecen el Reglamento Interno de Trabajo, que determine las condiciones que deben sujetarse los empleadores y trabajadores en el cumplimiento de sus prestaciones	Decreto Supremo	Nº039-91-TR	31/12/1991

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-031-Modificación del Reglamento Interno de Trabajo"
Código: PA1510559E

Descripción del procedimiento

Modificación del Reglamento Interno de Trabajo

Requisitos

1.- Solicitud según formato, adjuntando tres ejemplares del nuevo texto del Reglamento Interno de Trabajo, indicando los artÍculos modificados en la solicitud.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4º	Norma que regula la obligación de los empleadores de tener un Reglamento Interno de Trabajo	Decreto Supremo	Nº039-91-TR	31/12/1991

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-032-Aprobación del Registro Especial de Trabajadores a Domicilio"
Código: PA15107371

Descripción del procedimiento

Aprobación del Registro Especial de Trabajadores a Domicilio

Requisitos

1.- Solicitud adjuntando libro de registro

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

respuesta

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
92º y 93º	Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	Nº003-97-TR	27/03/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-033-Autorización de planillas de pago en libros u hojas sueltas"

Código: PA15104731

Descripción del procedimiento

Autorización de planillas de pago en libros u hojas sueltas

Requisitos

1.- Solicitud según formato, adjuntando:
- Libro u hojas sueltas a ser autorizadas, debidamente numeradas.
- Copia del comprobante de información registrada conteniendo el Registro Unico del Contribuyente RUC.
- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.
- Solicitud según formato, adjuntando:
- Libro u hojas sueltas a ser autorizadas, debidamente numerados, en caso de hojas sueltas la numeración será correlativa.
- Libro de Planilla anterior, debidamente autorizado, en caso de hojas sueltas, la autorización anterior (copia) y la última hoja trabajada (original) asimismo las hojas sobrantes de ser el caso.
- Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación y copia del comprobante de información registrada conteniendo el Registro Unico del Contribuyente RUC.

En caso de que las solicitudes para autorización de libro de planillas no contengan todos los requisitos solicitados, éstos deberán ser subsanados en el plazo de 48 horas.

2.- En caso de pérdida de planillas, se debe presentar la denuncia policial correspondiente en caso que la planilla haya sido solicitada por el Poder Judicial u otra Autoridad, deberá adjuntarse copia del documento que acredite dicha circunstancia y su entrega, así como una Declaración Jurada de la no devolución de la planilla por la autoridad.
- Solicitud indicando el dato que se requiere cambiar debidamente sustentado y adjuntando la documentación pertinente, asi como el libro de planillas o la hoja suelta con la autorización correspondiente.
- Solicitud según formato, indicando el haber optado por la centralización de planillas la cual puede ser parte de la solicitud de autorización de planilla de pago, señalando la dirección de los centros de trabajo que se va a centralizar y el lugar donde se va a encontrar los originales de la planilla y los duplicados de las boletas de pago, adjuntando el libro de planillas de pago o la hoja suelta con la autorización correspondiente, en el caso de centralizar planillas ya autorizadas deberá acreditar el cierre de dichas planillas.

3.- En caso de que las solicitudes para autorización de libro de planillas no contengan todos los requisitos solicitados, éstos deberán ser subsanados en el plazo de 48 horas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Primera planilla: Por cada 100 páginas

Monto - S/ 11.50

Segunda Planilla y siguientes: Por cada 100 páginas

Monto - S/ 11.50

Cambio de los datos consignados en la autorización de planillas de pago
Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4°, 6º, 7º, 8º y 16°	Normas reglamentarias relativas a obligación de los empleadores de llevar planillas de pagos	Decreto Supremo	Nº001-98-TR	22/01/1998
1º	Centralización de planillas de pagos	Decreto Supremo	Nº017-2001-TR	07/06/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-034-Autorización de planillas en Microformas"
Código: PA15101F73

Descripción del procedimiento

Autorización de planillas en Microformas

Requisitos

1.- Solicitud según formato, que contenga los requisitos, adjuntando certificado de idoneidad técnica expedido por el organismo competente. De ser el caso, adjuntar la última planilla.
Requisitos:
- Nombre o Razón Social y domicilio del empleador
- Nombre del Representante legal del empleador
- Número de documento de identidad.
- Indicar Nº de RUC vigente
- Dirección de los centros de trabajo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación
.	.

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10º,11º y 12º	Normas reglamentarias relativas a obligación de los empleadores de llevar planillas de pagos	Decreto Supremo	Nº001-98-TR	22/01/1998
1º	Regula el Uso de Tecnologías Avanzadas en Materia de Archivo de Documentos e Información	Ley	Nº26612	21/05/1996

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-035-Cierre de Planillas en libro u hojas sueltas"
Código: PA15106BB6

Descripción del procedimiento

Cierre de Planillas en libro u hojas sueltas

Requisitos

1.- Solicitud según formato, adjuntando copia de la autorización y de la ultima hoja utilizada, indicando el motivo de cierre.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

respuesta

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
23º	Normas reglamentarias relativas a la obligación de los empleadores de llevar planillas de pago	Decreto Supremo	Nº001-98-TR	22/01/1998
23º	Los empleadores cuyos trabajadores se encuentren sujetos al régimen laboral de la actividad privada y las cooperativas de trabajadores, con relación a sus trabajadores y socios trabajadores, están obligados a llevar Planillas de Pago	Decreto Supremo	Nº017-2001-TR	07/06/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-036-Registro de Pensionistas a cargo de los empleadores según Leyes Nºs 10624,14907,15420 y Decreto Ley Nº17262, por la parte alícuota complementaria de la pensión e informe semestral sobre la situación de dichos pensionistas."

Código: PA15103AB6

Descripción del procedimiento

Registro de Pensionistas a cargo de los empleadores según Leyes Nºs 10624,14907,15420 y Decreto Ley Nº17262, por la parte alícuota complementaria de la pensión e informe semestral sobre la situación de dichos pensionistas.

Requisitos

1.- Comunicación adjuntando:
Copia de las planillas de pago de los pensionistas a cargo de la empresa, emitidas en el semestre correspondiente, las mismas que se presentarán en el último día hábil de los meses de junio y Diciembre.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1º al 4º	D.S. Nº 038-85-TR	Decreto Supremo	038-85-TR	06/12/1985

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-037-Registro de contratos de trabajo a tiempo parcial"

Código: PA1510B7CA

Descripción del procedimiento

Registro de contratos de trabajo a tiempo parcial

Requisitos

1.- Ingresar al Sistema de contratos y convenios de Modalidades Formativas Laborales, ubicado en el portal web del MTPE, utilizando su clave SOL entregada por la SUNAT y digitar los datos del contrato, dentro de los quince (15) días naturales de celebrado el contrato, adjuntando el archivo del contrato escaneado en formato PDF, previa firma entre el empleador y trabajador.

2.- Los mismos requisitos exigidos para el registro y digitar en el "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales" ubicado en el portal web del MTPE, los datos del comprobante de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Presentación Extemporánea (Solo durante la vigencia del contrato)

Monto - S/ 31.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4º	Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	Nº003-97-TR	27/06/2021
13º	Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Fomento del Empleo	Decreto Supremo	Nº001-96-TR	27/03/1996

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-038-Registro de contratos de trabajo sujetos a modalidad"

Código: PA1510AB30

Descripción del procedimiento

-Registro de contratos de trabajo sujetos a modalidad

Requisitos

1.- Ingresar al "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales" ubicado en el portal web del MTPE, utilizando su clave SOL entregada por la SUNAT y digitar los datos del contrato, dentro de los quince (15) días naturales de celebrado el contrato, adjuntando el archivo del contrato escaneado en formato PDF, previa firma entre el empleador y trabajador.

2.- Digitar en el "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales" ubicado en el portal web del MTPE, los datos del comprobante de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación (en caso de prórroga o modificación del plazo del contrato, se pagará la misma tasa).

3.- Los mismos requisitos exigidos para el registro y digitar en el "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales" ubicado en el portal web del MTPE, los datos del comprobante de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Registro de contratos de trabajo sujetos a modalidad

Monto - S/ 11.80

Presentación extemporánea (Solo durante la vigencia del contrato)

Monto - S/ 30.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
72º y 73º	Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	Nº003-97-TR	27/03/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-039-Aprobación de contratos de trabajo del régimen de exportación no tradicional"
Código: PA15106D3C

Descripción del procedimiento

Aprobación de contratos de trabajo del régimen de exportación no tradicional

Requisitos

1.- Ingresar al "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales" ubicado en el portal web del MTPE, utilizando su clave SOL entregada por la SUNAT y digitar los datos del contrato, dentro de los quince (15) días naturales de su celebración, adjuntando:

2.- El archivo del contrato escaneado en formato PDF, previa firma entre el empleador y trabajador

3.- Contrato de exportación o cualquier otro documento, escaneado en formato PDF, que acredite fehacientemente su condición de exportador.
Nota: El mismo trámite se aplicará para la prórroga.
Los mismos requisitos exigidos para la aprobación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
32º	Ley de Promoción de Exportaciones No Tradicionales	Decreto Ley	Nº22342	21/11/1978
80º	Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	Nº003-97-TR	27/03/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-040-Registro de Contratos de Trabajo a domicilio"
Código: PA1510FB50

Descripción del procedimiento

Registro de Contratos de Trabajo a domicilio

Requisitos

1.- Ingresar al "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales" ubicado en el portal web del MTPE, utilizando su clave SOL entregada por la SUNAT y digitar los datos del contrato, adjuntando el archivo del contrato escaneado en formato PDF, previa firma entre el empleador y trabajador.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
91º	Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	Nº003-97-TR	27/03/1997
83º	Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Fomento del Empleo	Decreto Supremo	Nº001-96-TR	26/01/1996

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-041-Registro de Contratos de Trabajo sujetos a modalidad, de personas naturales o juridicas que desarrollan cultivos o crianza con excepción de la avicultura, la agroindustria y la industria forestal."

Código: PA151017EB

Descripción del procedimiento

Registro de Contratos de Trabajo sujetos a modalidad, de personas naturales o juridicas que desarrollan cultivos o crianza con excepción de la avicultura, la agroindustria y la industria forestal.

Requisitos

1.- Ingresar al "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales" ubicado en el portal web del MTPE, utilizando su clave SOL entregada por la SUNAT y digitar los datos del contrato hasta el último día de cada semestre calendario, adjuntando:

2.- Archivo del contrato escaneado en formato PDF, previa firma entre el emepleador y el trabajador.

3.- Declaración Jurada presentada a la SUNAT sobre la actividad que realiza escaneada en formato PDF.

4.- pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.
Los mismos requisitos exigidos para el registro y digitar en el "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales", ubicado en el portal web del MTPE, los datos del comprobante de

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Presentación extemporánea

Monto - S/ 11.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Teléfono: (043(322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7º	Ley de Promoción del Sector Agrario	Decreto Legislativo	Nº885	10/11/1996
3º,6º y 7º	Reglamento de la Ley de promoción del sector agrario	Decreto Supremo	Nº002-98-AG	17/01/1998
72º	Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	Nº003-97-TR	27/03/1997
83º	Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Fomento del Empleo	Decreto Supremo	Nº001-96-TR	26/01/1996

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-042-Aprobación de Contrato de Trabajo de Personal Extranjero."

Código: PA1510BA11

Descripción del procedimiento

Aprobación de Contrato de Trabajo de Personal Extranjero

Requisitos

1.- Solicitud según formato adjuntando:
- Contrato de trabajo preferentemente según modelo, en tres (03) ejemplares conteniendo las cláusulas según normas vigentes y el lugar donde laborará el trabajador extranjero.
- Declaración Jurada conforme al formato establecido en normas vigentes, considerando el cumplimiento o exoneración de porcentajes limitativos según corresponda.
- Fotocopia legalizada por notario o fotocopia certificada visada por el servicio consular y el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, del titulo profesional o técnico o certificados de experiencia laboral expedidos en el exterior, vinculados con el objeto del servicio. Si estos documentos están confeccionados en idioma extranjero, se adjuntará la traducción oficial.
- Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación.
- Fotocopia legalizada del pasaje o billete de retorno del trabajador y de su familia o la declaración jurada garantizando el transporte pertinente, la que puede ser consignada como cláusula en el mismo contrato, o una constancia de la Organización Internacional para las Migraciones (OIM).

Cuando se solicite exoneración de los porcentajes limitativos se debe incluir la documentación que corresponda, según el caso.
Indicar Nº de RUC vigente.
NOTA: Los contratos con personal extranjero a que se refiere las normas vigentes se encuentran exceptuados de los trámites de aprobación de contrato de trabajo de personal extranjero.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 28.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2º y 5º	Ley para la contratación de trabajadores extranjeros	Decreto Legislativo	Nº689	05/11/1991
1º	modifica el decreto legislativo núm. 689, ley para la contratación de trabajadores extranjeros	Ley	Nº 26196	10/06/1993
12,14º,15º y 18º	REGLAMENTO DE LA LEY PARA LA CONTRATACION DE TRABAJADORES EXTRANJEROS	Decreto Supremo	Nº014-92-TR	23/12/1992
1º	Modifica el Reglamento de la Ley de Contratación de Trabajadores Extranjeros	Decreto Supremo	Nº023-2001-TR	18/07/2001
-	Aprueban formularios para la adecuada aplicación de la ley de contratación de trabajadores extranjeros	Otros	R.M.Nº021-93-TR	04/02/1993
29.1	Ley del Artista Intérprete y Ejecutante	Ley	Nº28131	19/12/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-043-Aprobación de prórroga o modificaciones del contrato de trabajo de personal extranjero"

Código: PA1510876F

Descripción del procedimiento

Aprobación de prórroga o modificaciones del contrato de trabajo de personal extranjero

Requisitos

1.- Solicitud según formato, adjuntando:
- Contrato de prórroga o modificación en tres (03) ejemplares originales, que contenga los mismos datos y cláusulas exigidas para el contrato originario.
- Copia del contrato anterior aprobado y registrado o indicar el registro de aprobación del mismo y señalar registro de aprobación del contrato originario.
- Declaración Jurada de cumplimiento o exoneración de porcentajes limitativos, según corresponda
- Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 28.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2º y 5º	n Ley para la contratación de trabajadores extranjeros	Decreto Legislativo	Nº689	05/11/1991
1º	Ley para la contratación de trabajadores extranjeros	Ley	Nº 26196	10/06/1993
12º,14º,15º y 18º	REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES EXTRANJEROS	Decreto Supremo	Nº014-92-TR	23/12/1992
-	Aprueban formularios para la adecuada aplicación de la ley de contratación de trabajadores extranjeros	Otros	R.M.Nº021-93-TR	04/02/1993

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-044-Visación de contratos de trabajo de ciudadanos extranjeros para recuperar la nacionalidad peruana"
Código: PA151096CC

Descripción del procedimiento

Visación de contratos de trabajo de ciudadanos extranjeros para recuperar la nacionalidad peruana

Requisitos

1.- Solicitud adjuntando contrato de trabajo en original legalizado notarialmente y dos copias

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
29º inc .h)	Reglamento de la Ley de Nacionalidad	Decreto Supremo	Nº004-97-IN	28/05/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-045-Visación del certificado de trabajo para adquirir la nacionalidad peruana por naturalización o por opción"
Código: PA15104DD2

Descripción del procedimiento

Visación del certificado de trabajo para adquirir la nacionalidad peruana por naturalización o por opción

Requisitos

1.- Solicitud adjuntando contrato de trabajo en original legalizado notarialmente y dos copias

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

respuesta

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 in. h)	Reglamento de la Ley de Nacionalidad	Decreto Supremo	004-97-IN	28/05/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-046-Designación de representantes de créditos laborales ante la Junta de acreedores de deudores sometidos al procedimiento concursal"

Código: PA15100E85

Descripción del procedimiento

Designación de representantes de créditos laborales ante la Junta de acreedores de deudores sometidos al procedimiento concursal

Requisitos

1.- Solicitud según formato, adjuntando:
- Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales, en donde se advierta la fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano.
- Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal.
- Original del acta en la que conste su elección.
- Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOPI, que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal debidamente actualizada.
En caso que participen acreedores que no se encuentren en la relación, se deberá adjuntar el documento expedido por autoridad competente que acredite el crédito laboral.
En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho.
- Original de las carta poder, de ser el caso.

Notas:

1.- En caso de reemplazo del representante titular y suplente.
a)Por decisión de los acreedores
a.1)De haber transcurrido un año del inicio del procedimiento concursal.
Solicitud según formato, adjuntando:
- Relación suscrita por no menos del 20% de acreedores laborales reconocidos por la Comisión que soliciten el reemplazo.
- Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales en donde se abvierta la fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano.
- Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal.
- Original del acta en la que conste su elección.
- Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOPI, que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal, debidamente actualizada.
En caso que participen acreedores laborales que no se encuentren en la relación, se deberá adjuntar el documento idóneo expedido por autoridad competente que acredite el crédito laboral. En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho.
- Original de las cartas poder de ser el caso.
- Relación actualizada elaborada por INDECOPI de los acreedores laborales con créditos reconocidos.

2.- a.2)De no haber transcurrido un año del inicio del procedimiento concursal.
Solicitud según formato, adjuntando:
- Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales.
- Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal.
- Original del Acta en la que conste su elección.
- Original de las cartas poder de ser el caso.
- Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOPI que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal debidamente actualizada.
En caso que participen acreedores que no se encuentren en la relación, se deberá adjuntar el documento expedido por la autoridad competente que acredite el crédito laboral. En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho.

3.- b)Por renuncia o muerte.
Solicitud adjuntando:
Los mismos requisitos que en el caso de reemplazo por renuncia o muerte del representante.
Documento que acredite la existencia de la causal invocada.

4.- Reemplazo del representante de créditos laborales ante la Junta de Acreedores deudores, sometidos a procedimiento concursal, en caso de reconocerse acreedores laborales con posterioridad a la formalización del acreedor único.
Solicitud adjuntando:
Los mismos requisitos que en el caso de reemplazo por renuncia o muerte del representante.

5.- Designación de representante de créditos laborales ante la Junta de Acreedores de deudores sometidos al procedimiento concursal, en caso que la empresa cuente con un solo acreedor laboral.
- Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOPI que la empresa haya entregado dicha información a la Comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta declaración jurada de dicho hecho.
- Declaración jurada en que se haga constar que es acreedor laboral único.
- Adjuntar documento expedido por autoridad competente que acredite el crédito laboral.

6.- En caso de ratificación del representante titular y suplente.
Solicitud según formato, adjuntando:
- Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales, en donde se advierta la fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano.
- Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal.
- Original del acta en la que conste su elección.
- Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOPI que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal debidamente actualizada. En caso que participen acreedores que no se encuentren en la relación, se deberá adjuntar el documento ex pedido por la autoridad competente que acredite el crédito laboral.
- En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la Comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho.
- Original de las cartas poder, de ser el caso.

7.- En caso de solicitarse el Observador Laboral para la elección o reemplazo del representante laboral.
Solicitud con una anticipación no menor de dos (02) día útiles a la fecha prevista para la elección de representante correspondiente, adjuntando copia de la publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
47.2 y Octava Disposición Complementaria y Final	Ley General del Sistema Concursal	Ley	Nº27809	05/08/2002
8° y Sexta Disposición Transitoria y Final	Reglamento de elección y designación de representantes de créditos laborales ante la junta de acreedores de los deudores sometidos a procedimiento concursal	Otros	Resolución Ministerial Nº008-2004-TR	25/11/2004
3º,5º, 7º,8º,10º y 12º,13º, 15º inciso a), b),	Reglamento de designación y elección de representantes de créditos laborales ante la junta de acreedores deudores	Otros	R.M.Nº324-2002-TR	22/11/2002

c) y 16º	sometidos a procedimiento concursal			

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-047-Registro de contrato de trabajo de futbolistas profesionales."
Código: PA15103F4D

Descripción del procedimiento

Registro de contrato de trabajo de futbolistas profesionales

Requisitos

1.- Ingresar al "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales", ubicado en el portal web del MTPE, utilizando su clave SOL entregada por la SUNAT y digitar los datos del contrato, dentro de los quince (15) días naturales de celebrado el contrato, adjuntando:
Archivo del contrato escaneado en formato PDF previa firma entre el empleador y el trabajador.
Presentación Extemporánea
Los mismos requisitos exigidos para el registro.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
72° y 73º	Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	Nº003-97-TR	27/03/1997
5º	REGIMEN LABORAL DE LOS JUGADORES DE FUTBOL PROFESIONAL	Ley	Nº26566	29/12/1995

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-048-Registro de Contratos de trabajo de trabajadores destacados de empresas y entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral."

Código: PA1510F353

Descripción del procedimiento

Registro de Contratos de trabajo de trabajadores destacados de empresas y entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral

Requisitos

1.- Ingresar al "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales", ubicado en el portal web del MTPE,utilizando su clave SOL entregada por la SUNAT y digitar los datos del contrato, dentro de los quince (15) días naturales de suscrito el contrato adjuntando:
- Archivo del contrato escaneado, en formato PDF previa firma entre el empleador y el trabajador.
- Registro como empresa y entidad que realizan actividades de Intermediación Laboral escaneado en formato PDF.
- Digitar en el "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales", ubicado en el portal web del MTPE, los datos del comprobante de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

2.- Presentación Extemporánea
Solo durante la vigencia del contrato, si este es temporal o dentro del año de suscripción si es indeterminado
Los mismos requisitos exigidos para el registro y digitar en el "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales", ubicado en el portal web del MTPE, los datos del comprobante de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.80

Presentación Extemporánea: Solo durante la vigencia del contrato, si este es temporal o dentro del año de suscripción si es indeterminado

Monto - S/ 11.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
17º	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores	Ley	Nº27626	09/01/2002
11º	Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes Nºs. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores	Decreto Supremo	Nº003-2002-TR	28/04/2002
-	LEY DE FOMENTO DEL EMPLEO	Decreto Legislativo	D.Leg.Nº728	27/03/1997
83º	Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Fomento del Empleo	Decreto Supremo	Nº001-96-TR	26/01/1996

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-049-Registro de Informe sobre Procedimientos instaurados por Hostigamiento Sexual y de ser el caso sobre sanciones impuestas"
Código: PA15108823

Descripción del procedimiento

Registro de Informe sobre Procedimientos instaurados por Hostigamiento Sexual y de ser el caso sobre sanciones impuestas

Requisitos

1.- Solicitud indicando razón social y dirección de la empresa:
- Nombre y apellidos del trabajador(a) afectado(a)
- Detallar el procedimiento instaurado.
- Sanción de ser el caso.
- El informe debe presentarse dentro de los treinta (30)días calendarios siguientes contados desde la fecha de la Hostigamiento Sexual.Resolución Final del procedimiento de Hostigamiento sexual

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7º inciso c)	Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual	Ley	Nº27942	27/02/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-050-Registro de Contrato del Trabajador Migrante Andino."
Código: PA1510F17F

Descripción del procedimiento

Registro de Contrato del Trabajador Migrante Andino.

Requisitos

1.- Ingresar al "Sistema Virtual del Trabajador Migrante Andino" ubicado en el portal web del MTPE utilizando su clave SOL entregada por la SUNAT y digitar los datos del contrato, dentro de los quince (15) días naturales de firmado el contrato.
Anexando:
- Copia del contrato (escaneado en formato PDF) previa firma entre el empleador y trabajador, según los anexos Nº01-A, 01-B, 01-C, 01-D (que se encuentra colgado en la pagina web www.mintra.gob.pe.
- Copia del pasaporte o copia de la cédula de identificación del trabajador migrante andino (escaneado en formato PDF)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Que aprueba la Directiva General Nº001-2010-MTPE/3/17.3	Otros	R.M.Nº318-2010-TR	17/12/2010
-	Instrumento Andino de Migración Laboral	Otros	Desición Nº545l	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-051-Registro de Especialidades de Trabajo Portuario vigentes en los puertos del país, por consenso de los miembros de la comisión o por decisión inimpugnable de la Autoridad "

Código: PA15100A79

Descripción del procedimiento

Registro de Especialidades de Trabajo Portuario vigentes en los puertos del país, por consenso de los miembros de la comisión o por decisión inimpugnable de la Autoridad

Requisitos

1.- Solicitud de Organizaciones de Trabajadores y/o empleadores dirigida a la Autoridad Administrativa de Trabajo del Puerto respectivo a fin de conformar la Comisión encargada de elaborar la lista de especialidades de trabajo portuario vigentes para el puerto respectivo

2.- En el caso de organizaciones sindicales deben estar debidamente registradas ante la Autoridad Administrativa de Trabajo competente y comunicar en forma expresa la designación de dos representantes (titular y suplente) como máximo para conformar la comisión.

3.- En el caso de organizaciones de empleadores deberán adjuntar el documento que contenga la designación de dos representantes (titular y suplente) como máximo con la respectiva delegación efectuada por la entidad que los agrupe o por el conjunto de empleadores del rubro.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5º,6º y 7º	Ley del Trabajo Portuario	Ley	Nº27866	16/11/2002
Disposición complementaria única	Aprueban el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley del Trabajo Portuario	Decreto Supremo	Nº013-2004-TR	27/10/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-052-Servicio de Conciliación Administrativa"

Código: PA15106D9F

Descripción del procedimiento

Servicio de Conciliación Administrativa

Requisitos

1.- Apersonarse a las oficinas de consultas al trabajador, empleador y/o liquidaciones de la Subdirección de Registros Generales y Pericias, Defensa Gratuita y Asesoría al Trabajador de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo-Ancash, para solicitar audiencia de conciliación, debidamente autorizadas, previa evaluación del consultor o liquidador adscrito al servicio.

2.- a) Solicitud para la Audiencia de Conciliación
- El usuario (empleador, trabajador, ex trabajador, personas en capacitación) firma la solicitud según formato autorizado por el personal mencionado, constando de forma clara sus datos personales y dirección, como de la otra parte invitada a conciliar y lo presenta al área correspondiente, adjuntando la documentación pertinente que señala el formato:
- El área de Conciliaciones procede a efectuar la invitación a las partes, la cual se celebrará en un plazo no menor de 10 (diez) días hábiles de notificado.
Con asistencia de partes (debidamente acreditadas y notificadas) se celebra la audiencia de conciliación, la cual concluye con el Acta de Conciliación o la Constancia de Asistencia.
- En caso de inasistencia de ambas partes a una sesión de Conciliación, concluye el procedimiento conforme a Ley.

3.- b) Solicitud para Segunda Audiencia de Conciliación.
- En caso de inasistencia de una de las partes a la Audiencia de Conciliación, por incapacidad física, caso fortuito o fuerza mayor, deben acreditar por escrito sus inasistencia, dentro del segundo día hábil posterior a la fecha señalada para la misma. Asimismo en caso de empleadores que son personas jurídicas deberán acreditar su representación legal conforme a Ley. Admitida la justificación, se notifica oportunamente a las partes para una segunda y última diligencia.
- La notificación se efectúa con una anticipación no menor de veinticuatro (24) horas.

4.- c) De la Impugnación de la Resolución de Multa
Contra la Resolución por la que impone la multa, el empleador dentro del tercer día hábil de su no tipicación, puede interponer Recurso de Apelación adjuntando:
Acreditando su representación legal según sea el caso.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Servicio de Conciliación Administrativa.
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Titulo III, Capitulo III, Art.27º del 17/03/2001	Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador	Decreto Legislativo	D.Leg.Nº910,Titulo III,Capitulo III,Art.27º del 17/03/2001	17/03/2001
Titulo III: Capitulo V,Art.69º y 70º	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE INSPECCION DEL TRABAJO Y DEFENSA DEL TRABAJADOR	Decreto Supremo	D.S. Nº 020-2001-TR	29/06/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-053-Verificación de Cierre de Centro de Trabajo"
Código: PA1510B838

Descripción del procedimiento

Verificación de Cierre de Centro de Trabajo

Requisitos

1.- Solicitud según formato, del trabajador, para que se verifique la situación de cierre de centro laboral y/o falta de pago o depósito de su Compensación por Tiempo de Servicios, conforme a Ley, debiendo adjuntar:
- D.N.I. del interesado.
- Fotocopia simple de última boleta de pago.
- Declaración jurada respecto de la existencia o no de otros locales o domicilios de la empresa materia de solicitud.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3º	Normas relativas a los Cierres de los Centros de Trabajo sin Autorización expresa de la Autoridad Administrativa	Decreto Ley	26135	30/12/1992
12º c)	Ley General de Inspección del Trabajo	Ley	28806	28/06/2021
55º	Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo	Decreto Supremo	019-2006-TR	29/10/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-054-Verificación de despido arbitrario"
Código: PA1510B220

Descripción del procedimiento

Verificación de despido arbitrario

Requisitos

1.- Solicitud según formato, presentada por el interesado, dentro de los (30) días naturales de producido el cese.

2.- D.N.I. del interesado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
25º inc. b)	Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	Nº 003-97-TR	27/03/1997
45º	Reglamento de la Ley de Fomento del Empleo	Decreto Supremo	Nº 001-96-TR	26/01/1996

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-055-Verificación de la disminución deliberada y reiterada en el rendimiento de las labores, del volumen o de la calidad de la producción."

Código: PA15100C69

Descripción del procedimiento

Verificación de la disminución deliberada y reiterada en el rendimiento de las labores, del volumen o de la calidad de la producción.

Requisitos

1.- Solicitud del interesado precisando los datos e información pertinente para la verificación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
25, inc b)	Aprueba el Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	003-97-TR	27/03/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-056-Observación del trabajador a la liquidación de la compensación por tiempo de servicios, efectuada por el empleador."
Código: PA1510F586

Descripción del procedimiento

Observación del trabajador a la liquidación de la compensación por tiempo de servicios, efectuada por el empleador.

Requisitos

1.- Solicitud del Trabajador adjuntando:
- Copia de la liquidación efectuada por el empleador.
- Copia de la observación planteada ante el empleador.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
30°	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios	Decreto Supremo	001-97-TR	01/03/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-058-Registro y Autorización de libros de Servicios de Calderos, Compresoras y otros equipos a presión."
Código: PA15105017

Descripción del procedimiento

Registro y Autorización de libros de Servicios de Calderos, Compresoras y otros equipos a presión.

Requisitos

1.- Solicitud adjuntando el libro de servicios de caldero y/o equipo a presión, uno por cada caldero y/o equipo.

2.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 118.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
450º	Aprueba el Reglamento de Seguridad Industrial	Decreto Supremo	42-F	22/05/1964
2º	Precisan norma a que están sujetas las empresas industriales en materia de seguridad e higiene industrial	Decreto Supremo	049-82-ITI/IND	08/10/1982

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-057- Otorgamiento de la constancia de cese en los casos de: " - Abandono de la empresa por sus titulares, o imposibilidad de otorgamiento de la constancia de cese. Negativa injustificada o demora del empleador mayor a 48 horas, para expedir la certificación que acredite el cese."

Código: PA15100999

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de la constancia de cese en los casos de: " - Abandono de la empresa por sus titulares, o imposibilidad de otorgamiento de la constancia de cese. Negativa injustificada o demora del empleador mayor a 48 horas, para expedir la certificación que acredite el cese.

Requisitos

1.- Solicitud del Trabajador según formato, para la verificación de cese:
- D.N.I. del interesado
- Documento que consigne el número de la cuenta de CTS del solicitante, en la entidad financiera o bancaria correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

12 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
45° y 46°	Texto Único Ordenado de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios	Decreto Supremo	Nº 001-97-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-059-Aprobación del Libro de Actas del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. "
Código: PA1510BA1D

Descripción del procedimiento

Aprobación del Libro de Actas del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Sub Director de Inspección de Seguridad y salud en el Trabajo adjuntando:
- Libro de Actas del Comité con un mínimo de 100 hojas.
- Acta de constitución en el segundo folio del libro conteniendo por lo menos: Nombre de la empresa, N° de RUC, N° de Resolución de aprobación del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad Industrial, nombres y cargos de los miembros titulares y suplentes del Comité, lugar, fecha y hora de instalación.
- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Notas:

1.- Pago por cada 100 hojas

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 0	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
46	Aprueba el Reglamento de Seguridad Industrial	Decreto Supremo	42-F	22/05/1964
23°	Reglamento de los Comités de Seguridad e Higiene Industrial	Otros	R.D. N° 1472-72-IC-DGI	28/08/1972
24°	Aprueban Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo	Decreto Supremo	009-2005-TR	28/09/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-060-Dictamen económico Laboral"
Código: PA15100E7C

Descripción del procedimiento

Dictamen económico Laboral

Requisitos

1.- Solicitud del empleador, Trabajadores, Arbitro o Tribunal Arbitral, acompañando copia del Proyecto, de Convención Colectiva y/o propuestas finales de las partes , de ser el caso, que sustente el derecho del peticionarte a la realización del dictamen.
NOTA.- El empleador en la fecha de vencimiento a la presentación de la información, deberá adjuntar el comprobante del pago de la tasa abonada en el Banco de la Nación.
- El empleador presentará la información económica - financiera y laboral, según los formatos aprobados vigentes, que se encuentran publicados en el Diario Oficial El Peruano, del 03/06/95, páginas 132138 al 132152.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 179.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Dictamen económico Laboral
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
46°	REGLAMENTO DE LA LEY DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO	Decreto Supremo	N° 011-92-TR	15/10/1992
1°	Sustituye los Artículos 46, 49 y 53 del Decreto Supremo N° 011-92-TR	Decreto Supremo	N° 009-93-TR	08/10/1993
1°	Obligación de Dar Información Económico-Financiera	Otros	R.M. N° 045-95-TR	03/06/1995

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-061-Observación al Dictamen Económico Laboral. "
Código: PA1510F29E

Descripción del procedimiento

Observación al Dictamen Económico Laboral.

Requisitos

1.- Solicitud del empleador o trabajadores precisando los puntos materia de la observación, debidamente sustentados, adjuntando prueba instrumental que sustente sus observaciones y el comprobante del pago de la tasa abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 179.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
56 último párrafo	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	05/10/2003
39°	Aprueba el Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	011-92-TR	15/10/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-062-Tercería de propiedad."
Código: PA1510A457

Descripción del procedimiento

Tercería de propiedad.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo antes que se inicie el remate del bien adjuntando:
- Pruebas del derecho del tercero con documento privado de fecha cierta.
- Documento público u otro documento que acredite fehacientemente la propiedad del bien o bienes antes de haberse trabado la medida cautelar.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20°	Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	Ley	26979	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-063-Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva. "

Código: PA15104017

Descripción del procedimiento

Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo, fundamentada en las causales de suspensión del Art. 16° de la Ley N°26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, adjuntando las pruebas correspondientes de conformidad con lo dispuesto por el numeral 16.3 del Artículo 16° de la Ley citada, modificada por la Ley N° 28165.

"

2.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 86.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16°	Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	Ley	N° 26979	23/09/1998
16°	Ley que modifica e Incorpora Diversos Artículo a la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	Ley	N°28165	10/01/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-064-Fraccionamiento y/o Aplazamiento de la deuda."

Código: PA1510A839

Descripción del procedimiento

Fraccionamiento y/o Aplazamiento de la deuda.

Requisitos

1.- Solicitud según formato dirigido a la Oficina de Administración conteniendo como mínimo los siguientes datos:
a) Nombre completo o razón o denominación social del obligado.
b) Domicilio fiscal, domicilio real del obligado y número telefónico.
c) Monto de la multa, con los intereses calculados hasta la fecha de presentación de la solicitud.
d) Identificación de la multa (s) a fraccionar, consignando el o los números de resolución o Auto.
e) Plazo de aplazamiento y/o fraccionamiento solicitado.
f) Alusión a la presentación de la garantía (de ser el caso, solo Carta Fianza)
g) Firma del obligado y del representante legal de la empresa, en caso de ser ésta persona jurídica.

2.- A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:
- Copia legalizada por notario o autenticada por fedatario del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, del documento de identidad del obligado, o de su representante legal, en caso de ser personas jurídicas.
- Para los representantes de personas jurídicas, copia legalizada por notario o autenticada por fedatario del ministerio de trabajo y Promoción del Empleo, del escrito de desestimiento presentado ante quien corresponda y de la resolución judicial, de ser el caso.
- La constancia de pago abonada en el Banco de la Nación por un monto ascendente al 5% en caso de aplazamiento o 10% en caso de aplazamiento con fraccionamiento de la deuda materia del beneficio, al día de la presentación de la misma, así como en todos los casos, por la totalidad de lo adeudado por concepto de gastos y costos procesales, si dicha deuda se encuentra en Cobranza coactiva.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Teléfono: 043-322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueban Reglamento de Multas del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	Decreto Supremo	002-2006-TR	02/03/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-065-Recurso de apelación contra la resolución que deniega y declara la pérdida del Fraccionamiento y/o Aplazamiento de la deuda. "

Código: PA15106F07

Descripción del procedimiento

Recurso de apelación contra la resolución que deniega y declara la pérdida del Fraccionamiento y/o Aplazamiento de la deuda.

Requisitos

1.- Recurso dirigido a la Oficina General de Administración, dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada la resolución respectiva.
Requisitos:
Exponer los fundamentos de hecho y derechos que sustenten su recurso.
Anexar los comprobantes de pago efectuados, de ser el caso.
Firma del impugnante o de su representante legal.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento de Multas del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	Decreto Supremo	Nº 002-2006-TR	02/03/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-066-Opinión Sectorial para Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo - ONGD "
Código: PA151063A8

Descripción del procedimiento

Opinión Sectorial para Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo - ONGD

Requisitos

1.- Solicitud según formato, adjuntando:
- Plan Operativo de la institución para los próximos dos (02) años.
- Información de las actividades desarrolladas durante los dos (02) últimos años, relacionadas con proyectos de desarrollo en beneficio de las clases más necesitadas (debidamente acreditadas).
- Perfil de programas y/o proyectos a desarrollar con recursos de Cooperación Técnica Internacional, incluyendo el esquema del marco lógico (elaborados de acuerdo a términos de referencia establecidos).
- Indicar N° de RUC vigente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley que modifica el Decreto Legislativo Nº 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional, y la Ley Nº 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional	Decreto Legislativo	Nº 719	10/11/1991
74°	Reglamento del Decreto Legislativo N° 719 y demás normas complementarias	Decreto Supremo	Nº 015-92-PCM	30/01/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-067-Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral."
Código: PA15102CF8

Descripción del procedimiento

Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral.

Requisitos

1.- Solicitud según Formato que deberá ser presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo de la localidad donde se encuentre la sede principal de la entidad, adjuntando:
- Copia de la escritura pública de constitución, y sus modificaciones de ser el caso, debidamente inscritas en la Oficina Registral respectiva.
- Indicar Nº de RUC vigente.
- Copia de la autorización expedida por la entidad competente, en aquellos casos en que se trate de entidades que requieran un registro o autorización competente, en aquellos casos en que se trate de entidades que requieran un registro o autorización de otro Sector.
- Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual.

2.- En caso que la entidad cuente con una sede administrativa y uno o varios centros de labores, sucursales o agencias o en general cualquier otro establecimiento, deberá indicar este hecho en la solicitud, acompañando las constancias originales respectivas.
- Acreditar un capital social suscrito y pagado no menor a cuarenta y cinco (45) UITs o su equivalente en certificados de aportaciones, al momento de su constitución. Si al momento de su constitución la entidad no cumpliera con acreditar este monto de capital social, deberá acreditarlo a la fecha en que presenta la solicitud de inscripción en el Registro, debiendo mantenerlo así durante su vigencia.
- Copia del documento de identidad del representante legal de la entidad.
- Declaración Jurada, según formato, respecto al (los) centro(s) de trabajo en donde se lleva la documentación laboral vinculada con los trabajadores.

3.- Las entidades que cuenten con otros establecimientos que vengan operando a nivel nacional, deberán presentar además:
- Copia de la Escritura Pública de creación de Sucursal, debidamente inscrita en la Oficina Registral del lugar donde se abrirá la sucursal.
- Copia de la resolución de autorización o de Registro del Sector competente de la zona donde se vaya a operar, de ser el caso.
- Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Teléfono: 043-322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9°, 13°, 14° y 16°	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores	Ley	27626	09/01/2002
7° y 8°	Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes Nºs. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.	Decreto Supremo	003-2002-TR	28/04/2002
95°	Ley del Notariado	Ley	26002	27/12/1992
5.1°	Aprueba la Directiva Nacional N° 004-2007-MTPE/3/11.2 que regula el	Otros	R.M. N° 206-2007-TR	13/08/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-068-Apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo u otros establecimientos de las entidades que desarrollan Actividades de Intermediación Laboral"

Código: PA1510EDC8

Descripción del procedimiento

Apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo u otros establecimientos de las entidades que desarrollan Actividades de Intermediación Laboral

Requisitos

1.- Comunicación según formato, según corresponda presentada dentro de los cinco (5) días hábiles de producido el hecho, adjuntando:
- Indicar Nº de RUC vigente.
- Declaración jurada simple y escrita del domicilio actual.
- Copia de la escritura pública de cambio de razón social, ampliación o modificación del objeto social, inscrita debidamente en la Oficina Registral.
- Copia de la autorización expedida por el sector competente, en aquellos casos que se trate de entidades que por normas especiales requieran también obtener el registro o la autorización de otro sector.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20°	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores	Ley	27626	09/01/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-069-Apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo u otros establecimientos de las entidades que desarrollan Actividades de Intermediación Laboral"

Código: PA15104AFC

Descripción del procedimiento

Apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo u otros establecimientos de las entidades que desarrollan Actividades de Intermediación Laboral

Requisitos

1.- Comunicación según Formato, presentada ante la Autoridad de Trabajo donde se encuentre la sede principal, dentro de los cinco (05) días hábiles del inicio de su funcionamiento adjuntando:
- Indicar N° de RUC vigente.
-Copia de la autorización expedida por la entidad competente, en aquellos casos en que se trate de entidades que requieran un registro o autorización de otro Sector, la misma que deberá estar autorizada para la zona de operación del Establecimiento
Anexo.
- Declaración jurada simple y escrita del domicilio actual.
- Copia de la Escritura Pública de constitución de creación de la sucursal, debidamente inscrita en la Oficina Registral del lugar donde abrirá la sucursal.
- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
27°	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores	Ley	N° 27626	09/01/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-070-Comunicación de la apertura de sucursales, oficinas y de desarrollo de actividades de las entidades que desarrollan actividades de Intermediación Laboral."

Código: PA15101AA5

Descripción del procedimiento

Comunicación de la apertura de sucursales, oficinas y de desarrollo de actividades de las entidades que desarrollan actividades de Intermediación Laboral.

Requisitos

1.- Comunicación según Formato, presentada ante la Autoridad de Trabajo, del lugar donde operará el establecimiento o se desarrollarán actividades, adjuntando:
- Copia de la Constancia de Registro.
Para el caso de desarrollo de actividades, adicionalmente debe presentar:
- Copia de la autorización expedida por la entidad competente, en aquellos casos en que se trate de entidades que requieran un registro o autorización de otro sector para la zona de operación del establecimiento anexo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
27°, Segundo Párrafo	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores	Ley	Nº 27626	09/01/2002
8°, segundo párrafo	Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes Nºs. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.	Decreto Supremo	Nº 003-2002-TR	28/04/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-071-Renovación de Inscripción en el Registro Nacional de empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral. "

Código: PA1510ED3A

Descripción del procedimiento

Renovación de Inscripción en el Registro Nacional de empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, que deberá ser presentada con anterioridad al vencimiento de la inscripción ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, de la localidad donde se encuentre la sede principal de la entidad adjuntando:
- Declaración Jurada según Formato.
- Copia de la Resolución de autorización del sector correspondiente vigente, tanto para la sede principal cono por cada establecimiento anexo, de ser el caso.
- Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual.
- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 53.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14° y 19°	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores	Ley	Nº 27626	09/01/2002
8°	Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes Nºs. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores	Decreto Supremo	Nº 003-2002-TR	28/04/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-073-Presentación de la declaración jurada en la que debe constar la nómina de trabajadores destacados en la empresa usuaria; para el caso de las Cooperativas de Trabajadores."

Código: PA1510FC36

Descripción del procedimiento

Presentación de la declaración jurada en la que debe constar la nómina de trabajadores destacados en la empresa usuaria; para el caso de las Cooperativas de Trabajadores.

Requisitos

1.- Solicitud según Formato, presentada ante la Autoridad Administrativa de trabajo del lugar donde se encuentre registrada la sede principal y en caso de contar con Establecimientos Anexos, lo presentará en el lugar de cada establecimiento dentro de los (15) días naturales de producido el destaque del trabajador, adjuntando:
- Nómina de trabajadores, precisando plazo de destaque según destaque.
- Los mismos requisitos exigidos para la presentación de la declaración jurada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11°, segundo párrafo y 12	Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes Nºs. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores	Decreto Supremo	003-2002-TR	28/04/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-072-Presentación de contratos de locación de servicios celebrados con las empresas usuarias. "
Código: PA1510C4F1

Descripción del procedimiento

Presentación de contratos de locación de servicios celebrados con las empresas usuarias.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, del lugar donde se encuentre registrada la sede principal y en caso de contar con Establecimientos Anexos, lo presentará en el lugar de cada establecimiento dentro de los quince(15) días naturales de su suscripción adjuntando:
- Copia del contrato(s) suscrito(s) con la(s) usuaria(s) por duplicado.
- Hoja informativa según Formato.
Los mismos requisitos exigidos para la presentación de los contratos.
- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
17°	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores	Ley	Nº 27626	09/01/2002
12°	Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes Nºs. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores	Decreto Supremo	Nº 003-2002-TR	28/04/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-074-Presentación de la Información Estadística Trimestral de las entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral. "
Código: PA1510FE5C

Descripción del procedimiento

Presentación de la Información Estadística Trimestral de las entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral.

Requisitos

1.- Formato de ""Información Estadística Trimestral de las Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral"", presentado en el lugar donde se encuentre registrada la sede principal y en el caso de contar con Establecimientos Anexos, lo presentará en el lugar de cada establecimiento, dentro de los cinco (05) días hábiles de los meses de abril, julio, octubre y enero.

2.- Presentación del mismo requisito.

3.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
18°	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores	Ley	Nº 27626	09/01/2002
-	Aprueba Directiva que regula el Procedimiento la inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral -RENEEIL	Otros	R.M. Nº 206-2007-TR	13/08/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-075-Presentación de Carta Fianza a nombre del Ministerio."
Código: PA15101916

Descripción del procedimiento

Presentación de Carta Fianza a nombre del Ministerio.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, adjuntando:
- Original de la carta fianza, otorgada por institución bancaria o financiera.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
24	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores	Ley	27626	09/01/2002
17°, 18°, 19°, 22°	Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes Nºs. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores	Decreto Supremo	003-2002-TR	28/04/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-076-Renovación y Reajuste de la Carta Fianza a nombre del Ministerio."
Código: PA151017A5

Descripción del procedimiento

Renovación y Reajuste de la Carta Fianza a nombre del Ministerio.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, adjuntando:
- Original de la carta fianza por renovación o reajuste, otorgada por una institución bancaria o financiera.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

respuesta

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
25°	Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes Nºs. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores	Decreto Supremo	003-2002-TR	28/04/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-077-Solicitud de ejecución de carta fianza a nombre del Ministerio. "
Código: PA151063F8

Descripción del procedimiento

Solicitud de ejecución de carta fianza a nombre del Ministerio.

Requisitos

1.- Solicitud según formato adjuntando:

2.- Resolución Judicial consentida y ejecutoriada que ordene el pago respectivo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
25°	Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes Nºs. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores	Decreto Supremo	Nº 003-2002-TR	28/04/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-078-Denuncia por incumplimiento de pago de Derechos y Beneficios Laborales por parte de empresas y Entidades que realizan Actividades de Inter-mediación Laboral. "

Código: PA15100B29

Descripción del procedimiento

Denuncia por incumplimiento de pago de Derechos y Beneficios Laborales por parte de empresas y Entidades que realizan Actividades de Inter-mediación Laboral

Requisitos

1.- a) Resolución firme expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo, realizada en el procedimiento inspectivo.
Solicitud según formato adjuntando:
Copia de la Resolución Administrativa donde conste el incumplimiento ejecutada En un proceso inspectivo.

2.- b) Acta de conciliación celebrada con la intervención de la Autoridad Administrativa de trabajo.
Solicitud según formato adjuntando:
Copia simple del Acta de Conciliación.

3.- c) Incumplimiento de Resolución Judicial o laudo arbitral.
Solicitud según formato adjuntando:
Copia de la resolución judicial o laudo arbitral.
Copia del cargo de notificación del mandato de ejecución realizada a la Empresa o entidad de Intermediación Laboral.

4.- d) Acta de Conciliación Extrajudicial.
Solicitud según Formato, adjuntando:
Copia simple del Acta de Conciliación Extrajudicial

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO -	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
23°	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores	Ley	Nº 27626	09/01/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-079-Comunicación de interposición de las demandas laborales por incumplimiento del pago de derechos y beneficios por parte de las entida-des de intermedia-ción laboral."

Código: PA15104BCA

Descripción del procedimiento

Comunicación de interposición de las demandas laborales por incumplimiento del pago de derechos y beneficios por parte de las entidades de intermediación laboral.

Requisitos

1.- Comunicación según formato adjuntando:
- Copia simple de la demanda, debidamente recibida por la mesa de partes del Órgano Judicial competente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
24°	Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes Nºs. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores	Decreto Supremo	003-2002-TR	28/04/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-080-Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad."
Código: PA15106D74

Descripción del procedimiento

Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, adjuntando:
- Copia de la escritura de constitución y sus modificaciones de ser el caso, inscrita en los Registros Públicos, en caso de tratarse de persona jurídica.
- Indicar Nº de RUC vigente:
- Copia del documento de identidad del titular o Representante Legal de la Empresa.
- Declaración Jurada de la empresa solicitante de acuerdo a formato, de contar con no menos del 30% de sus trabajadores en la condición de discapacidad de los cuales el 80% deberá desarrollar actividades relacionadas directamente con el objeto social de la empresa.
- Copia de los certificados de discapacidad de cada uno de los trabajadores.
- Copia de la planilla de pago correspondiente al mes anterior en que se solicitó la inscripción.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación
.	.

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3º	Crean el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad	Decreto Supremo	001-2003-TR	10/01/2003
1º	Aprueban Directiva Nacional. “Procedimiento para el Registro de Empresas. Promocionales para Personas con Discapacidad	Otros	R.M. Nº 196-2007-TR	23/07/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-081-Renovación de Inscripción en el Registro de empresas Promocionales para Personas con Discapacidad."
Código: PA1510BC24

Descripción del procedimiento

Renovación de Inscripción en el Registro de empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, presentada con anterioridad al vencimiento de la inscripción, adjuntando:
- Declaración Jurada de acuerdo a formato.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6°	Crean el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad	Decreto Supremo	001-2003-TR	10/01/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-082-Inscripción de Certificados Ocupacionales."
Código: PA15102682

Descripción del procedimiento

Inscripción de Certificados Ocupacionales.

Requisitos

1.- Solicitud indicando número de Resolución Suprema que autorice la certificación ocupacional, adjuntando:

2.- Certificados ocupacionales originales.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3°	reglamento de certificación ocupacional.	Decreto Supremo	N° 022-85-TR	29/07/1985

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-083-Comunicación de remanente de utilidades"
Código: PA1510966A

Descripción del procedimiento

Comunicación de remanente de utilidades

Requisitos

1.- Comunicación según formato, indicando el importe del remanente de las utilidades, adjuntando:
- Indicar Nº de RUC vigente
- Copia del documento de identidad del representante legal de la empresa.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1°	Regula el derecho de los trabajadores a participar en las utilidades de la empresas que desarrollan actividades generadoras de rentas de tercera categoría	Decreto Ley	Nº 892	11/11/1996
1°	Ley que modifica el artículo 3° del Decreto Legislativo Nº 892	Ley	Nº 28464	13/01/2005
1° y 9°	Modifica reglamento nacional de vehículos	Decreto Supremo	Nº 002-2005-TR	05/12/1995

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-084-Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo"
Código: PA15108C46

Descripción del procedimiento

-Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo

Requisitos

1.- Comunicación según formato, adjuntando:
- Copia de la Escritura Pública de constitución inscrita En los Registros Públicos y sus modificaciones de ser el caso.
- Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual.
- Indicar Nº de RUC vigente.
- Copia del documento de identidad del representante legal de la Agencia Privada de Empleo.
- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 46.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3°	CREA EL REGISTRO NACIONAL DE AGENCIAS PRIVADAS DE EMPLEO	Decreto Supremo	Nº 005-2003-TR	24/05/2003
1°	null	Otros	Nº 151-2007-TR	28/05/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-085-Renovación de la Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo."
Código: PA151036E9

Descripción del procedimiento

Renovación de la Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, presentada con anterioridad al vencimiento de la inscripción, adjuntando:
- Declaración Jurada de acuerdo a formato.
- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 42.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7°	Crea el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo	Decreto Supremo	005-2003-TR	24/05/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-087-Variación de domicilio de Agencias Privadas de Empleo."
Código: PA1510F58F

Descripción del procedimiento

Variación de domicilio de Agencias Privadas de Empleo.

Requisitos

1.- Comunicación según Formato, presentada dentro de los cinco (5) días posteriores de haberse producido el hecho, adjuntando:
- Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10°	Crea el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo	Decreto Supremo	005-2003-TR	24/05/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-088-Variación de Denominación o Razón Social de Agencias Privadas de Empleo "
Código: PA151004EB

Descripción del procedimiento

Variación de Denominación o Razón Social de Agencias Privadas de Empleo

Requisitos

1.- Comunicación según Formato, presentada dentro de los cinco (5) días posteriores de haberse producido el hecho, adjuntando:
- Copia de la Escritura Pública inscrita en Registros Públicos en donde conste la nueva denominación o razón social.
- Indicar Nº de RUC vigente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10°	Crea el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo	Decreto Supremo	005-2003-TR	24/05/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-089-Cierre de Libro especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales"
Código: PA1510319B

Descripción del procedimiento

-Cierre de Libro especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales

Requisitos

1.- Solicitud según Formato adjuntando:
- Copia de la última hoja utilizada del Libro especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales.
- Indicar Nº de RUC vigente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
48°	Ley Sobre Modalidades Formativas	Ley	Nº28518	24/05/2005
1°	Dictan disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueban modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales	Otros	R.M. Nº 069-2007-TR	17/03/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-090-Autorización, Registro y Prórroga de convenios de Jornada Formativa en horario nocturno."
Código: PA1510CF2F

Descripción del procedimiento

Autorización, Registro y Prórroga de convenios de Jornada Formativa en horario nocturno.

Requisitos

1.- Ingresar al "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales", ubicado en el portal web del MTPE, utilizando su clave SOL entregada por la SUNAT y digitar los datos del convenio, con anterioridad al inicio de la ejecución del convenio, adjuntando:
- Archivo del convenio escaneado en formato PDF, previa firma entre el empleador y el beneficiario, indicándose el horario en el que se desarrollará la Modalidad Formativa Laboral.
- Declaración Jurada de la empresa, escaneada en formato PDF, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.

2.- En el caso de adolescentes entre 15 y 18 adicionalmente:
- Resolución Judicial escaneada en formato PDF, para la realización de la actividad formativa en horario nocturno.
- Adicionalmente adjuntar escaneados en formato PDF, los demás requisitos según Modalidad Formativa Laboral especificadas en el TUPA.
- Digitar en el "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales", ubicado en el portal web del MTPE, los datos del comprobante de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 33.80

Modalidad de pagos

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
30°	Aprueba Reglamento de la Ley Nº 28.518. “Ley sobre Modalidades Formativas Laborales”	Decreto Supremo	007-2005-TR	19/09/2005
1º	Dictan disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueban modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales	Otros	R.M. Nº 069-2007-TR	17/03/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-091-Autorización, Registro y Prórroga de convenios de Jornada Formativa en horario nocturno"

Código: PA1510C30B

Descripción del procedimiento

Autorización, Registro y Prórroga de convenios de Jornada Formativa en horario nocturno

Requisitos

1.- Ingresar al ""Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades formativas Laborales"", ubicado en el portal web del MTPE, utilizando su clave SOL entregada por la SUNAT y digitar los datos del convenio, dentro del término de quince (15) días naturales de su suscripción, adjuntando:
Archivo del convenio escaneado en formato PDF, previa firma entre el empleador, el beneficiario, y el centro de Formación Profesional.
Plan Específico de Aprendizaje, escaneado en formato PDF.
En el caso de adolescentes comprendidos entre 14 y 18 años, adicionalmente presentar:

"Certificado médico escaneado en formato PDF, que acredite la capacidad física, mental y emocional para realizar las actividades formativas, expedido gratuitamente por los servicios médicos del sector salud o de la seguridad social, según corresponda.
"
"Declaración Jurada de la empresa escaneada en formato PDF. en la que se indique que el adolescente no realiza actividades prohibidas según lo previsto en el Art. 60° del Reglamento de MFL.
"

2.- a) Con predominio en la empresa
- Adicionalmente presentar:
- Certificación de estudios primarios, escaneados en formato PDF.
- Autorización del CFP para realizar la modalidad de Aprendizaje con predominio en la empresa, escaneada en formato PDF.

3.- Presentación extemporánea:
- Digitar en el "Sistema de contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales", ubicado en el portal web del MTPE, los datos de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación.
- Los mismos requisitos exigidos para el registro y digitar en el "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales", ubicado en el portal web del MTPE, los datos del comprobante de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.90

Presentación extemporánea: (Sólo durante la vigencia del convenio)

Monto - S/ 45.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8°, 11°, 12°, 46° y 48°	Ley de modalidades formativas laborales	Ley	Ley Nº 28518	24/05/2005
1°	Dictan disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueban modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales	Otros	R.M. Nº 069-2007-TR	17/03/2007
1°	Aprueban Directiva “Disposiciones para la verificación de las obligaciones empresariales en materia de modalidades formativas laborales	Otros	R.M. Nº 142-2007-TR	24/05/2007
7° y 50°	Aprueba Reglamento de la Ley Nº 28.518. “Ley sobre Modalidades Formativas Laborales	Decreto Supremo	Nº 007-2005-TR	19/09/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-092-Registro y prórroga de Convenios de Capacitación Laboral Juvenil"
Código: PA151063B4

Descripción del procedimiento

Registro y prórroga de Convenios de Capacitación Laboral Juvenil

Requisitos

1.- Ingresar al "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales", ubicado en el portal web del MTPE, utilizando su clave SOL entregada por la SUNAT y digitar los datos del convenio, dentro del término de quince (15) días naturales a su suscripción, adjuntando:
- Archivo del convenio escaneado en formato PDF, previa firma entre el empleador y el beneficiario.
- Carta de presentación del CFP, escaneada en formato PDF, si es en idioma extranjero acompañar la traducción simple al idioma oficial.
- Digitar en el ""Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales"", ubicado en el portal web del MTPE, los datos del comprobante de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

2.- Presentación extemporánea: (sólo durante la vigencia del convenio)
Los mismos requisitos exigidos para el registro y digitar en el "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales", ubicado en el portal web del MTPE, los datos del comprobante de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Presentación ordinaria

Monto - S/ 35.90

Presentación Extemporánea: (sólo durante la vigencia del convenio)

Monto - S/ 48.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
13° y 46°	Ley sobre Modalidades Formativas Laborales	Ley	28518	24/05/2005
50°, 51°, 52° y 60°	Aprueba Reglamento de la Ley Nº 28.518. “Ley sobre Modalidades Formativas Laborales”	Decreto Supremo	007-2005-TR	19/09/2005
1º	Dictan disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueban modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales	Otros	R.M. Nº 069-2007-TR	17/03/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-093-Registro y prórroga de Convenios de Capacitación Laboral Juvenil"

Código: PA1510D5EB

Descripción del procedimiento

Registro y prórroga de Convenios de Capacitación Laboral Juvenil

Requisitos

1.- Ingresar al "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales", ubicado en el portal web del MTPE, utilizando su clave SOL entregada por la SUNAT y digitar los datos del convenio, dentro del término de quince (15) días naturales a su suscripción, adjuntando:
- Archivo del convenio escaneado en formato PDF, previa firma entre el empleador y el beneficiario.
- Declaración Jurada del joven, escaneada en formato PDF, precisándose que no sigue estudios de nivel superior durante la vigencia del convenio.

2.- En el caso de adolescentes comprendidos entre 16 y 18 años adicionalmente presentar:
- Certificado Médico escaneado en formato PDF, que acredite la capacidad física, mental y emocional para realizar las actividades formativas, expedido gratuitamente por los servicios médicos del Sector Salud o de la Seguridad Social, según corresponda.
- Declaración Jurada de la empresa, escaneada en formato PDF, en la que se indique que el adolescente no realiza actividades prohibidas según lo previsto en el Art. 60° del Reglamento de MFL.

3.- Adicionalmente:
- Constancia de inscripción en el Registro de CONADIS, escaneada en formato PDF o
- Certificado de Discapacidad escaneado en formato PDF, expedido por los servicios médicos oficiales de los Sectores de Salud, Defensa, del Interior o de ESSALUD.

4.- Adicionalmente:
- Acta o partida de nacimiento escaneada en formato PDF, de los hijos menores de edad que tenga a cargo.
- Digitar en el "Sistema de contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales", ubicado en el portal web del MTPE, los datos del comprobante de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

5.- Presentación extemporánea: (sólo durante la vigencia del convenio).
Los mismos requisitos exigidos para el registro y digitar en el "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales", ubicado en el portal web del MTPE, los datos del comprobante de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
46° y 48°	Ley sobre Modalidades Formativas Laborales	Ley	28518	24/05/2005
15°, 16°,28°, 50°, 52°, y 60°	Aprueba Reglamento de la Ley Nº 28.518. “Ley sobre Modalidades Formativas Laborales”	Decreto Supremo	007-2005-TR	19/09/2005
1°	Dictan disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueban modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales	Otros	R.M. Nº 069-2007-TR	17/03/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-094-Registro y prórroga de Convenio de Pasantía"

Código: PA1510034F

Descripción del procedimiento

Registro y prórroga de Convenio de Pasantía

Requisitos

1.- Ingresar al ""Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales"", ubicado en el portal web del MTPE, utilizando su clave SOL entregada por la SUNAT y digitar los datos del convenio, dentro del término de quince (15) días naturales a su suscripción, adjuntando:
- Archivo del convenio escaneado en formato PDF, previa firma entre el empleador, el beneficiario y el Centro de Formación Profesional o Centro Educativo.
- Plan Específico de Pasantía o itinerario de Pasantía según formato, escaneado en formato PDF.
En el caso de adolescentes comprendidos entre 14 y 18 años (excepto los estudiantes presentados por sus centros educativos), presentar adicionalmente
- Certificado médico escaneado en formato PDF, que acredite la capacidad física, mental y emocional para realizar las actividade formativas, expedido gratuitamente por los servicios médicos del Sector - Salud o de la Seguridad Social según corresponda.
- Declaración Jurada de la empresa, escaneada en formato PDF, precisándose que el adolescente no realiza actividades prohibidas según lo previsto en el Art. 60° del Reglamento de MFL.

2.- a) De la Pasantía en la Empresa.
Adicionalmente:
- Carta de presentación del Centro de Formación Profesional, escaneada en formato PDF.
- Digitar en el "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales", ubicado en el portal web del MTPE, los datos del comprobante de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

3.- Presentación extemporánea: (sólo durante la vigencia del convenio)
Los mismos requisitos exigidos para el registro y digitar en el "Sistema de contratos y Convenios de Modalidades Formativas laborales", ubicado en el portal web del MTPE, los datos del comprobante de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.90

Presentación extemporánea: (sólo durante la vigencia del convenio)

Monto - S/ 35.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
25° y 46°	Ley sobre modalidades formativas laborales	Ley	Nº 28518	24/05/2005
28°, 49, 50°, 51°, y 60°	Aprueba Reglamento de la Ley Nº 28.518. "Ley sobre Modalidades Formativas Laborales	Decreto Supremo	D.S. Nº 007-2005-TR	19/09/2005
1°	Dictan disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueban modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales	Otros	R.M. Nº 069-2007-TR	17/03/2007
1°	Aprueban Directiva "Disposiciones para la verificación de las obligaciones empresariales en materia de modalidades formativas laborales	Otros	R.M. Nº 142-2007-TR	24/05/2007
50°	Aprueba Reglamento de la Ley Nº 28.518. "Ley sobre Modalidades Formativas Laborales	Decreto Supremo	D.S. Nº 007-2005-TR	19/09/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-095-Registro y Prórroga de Convenios de la Actualización para la Reinserción Laboral."

Código: PA1510F7FD

Descripción del procedimiento

Registro y Prórroga de Convenios de la Actualización para la Reinserción Laboral.

Requisitos

1.- Ingresar al "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales", ubicado en el portal web del MTPE, utilizando su clave SOL entregada por la SUNAT y digitar los datos del convenio, dentro del término de quince (15) días naturales a su suscripción, adjuntando:
- Archivo del convenio escaneado en formato PDF, previa firma entre el empleador y el beneficiario.
- Último certificado de trabajo escaneado en formato PDF, o de la boleta de pago o contrato, escaneados en formato PDF.
- Declaración Jurada escaneada en formato PDF, en la que señale que no ha trabajado de manera dependiente o independiente en los doce (12) meses previos a la firma del Convenio y que no ha celebrado anteriormente un convenio bajo la modalidad formativa laboral de Actualización para la Reinserción Laboral.

2.- Adicionalmente:
- Constancia de inscripción en el Registro de CONADIS, escaneada en formato PDF, o
- Certificado de Discapacidad escaneado en formato PDF, expedido por los servicios médicos oficiales de los sectores de salud, Defensa, Interior o de ESSALUD.
- Digitar en el "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales", ubicado en el portal WEB del MTPE, los datos del comprobante de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

3.- Presentación extemporánea: (sólo durante la vigencia del convenio).
Los mismos requisitos exigidos para el registro y digitar en el "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales", ubicado en el portal web del MTPE, los datos del comprobante de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Presentación ordinaria

Monto - S/ 35.90

Presentación extemporánea

Monto - S/ 40.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
31° al 46°	Ley sobre Modalidades Formativas Laborales	Ley	28518	24/05/2005
25°, 26°,50°, 51 y 52°	Aprueba Reglamento de la Ley Nº 28.518. “Ley sobre Modalidades Formativas Laborales”	Decreto Supremo	007-2005-TR	19/09/2005
1°	Dictan disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueban modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales	Otros	R.M. Nº 069-2007-TR	17/03/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-096-Registro del Programa Anual de Capacitación Laboral Juvenil"
Código: PA15104C97

Descripción del procedimiento

Registro del Programa Anual de Capacitación Laboral Juvenil

Requisitos

1.- Solicitud según formato, presentada previamente a la presentación del Convenio para su registro, dentro del último trimestre del ejercicio fiscal de la empresa, adjuntando:
- Programa Anual de Capacitación Laboral Juvenil según los contenidos mínimos dispuestos en el Art. 19° de la Ley.
- Formato de la nueva ocupación, según sea el caso.
"
-Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
18° y 19°	Ley sobre Modalidades Formativas Laborales	Ley	28518	24/05/2005
17° y 54°	Aprueba Reglamento de la Ley Nº 28.518. "Ley sobre Modalidades Formativas Laborales"	Decreto Supremo	007-2005-TR	19/09/2005
1°	Dictan disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueban modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales	Otros	R.M. Nº 069-2007-TR	17/03/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-097-Registro de Programa Extraordinario de Capacitación Laboral Juvenil"
Código: PA1510333D

Descripción del procedimiento

Registro de Programa Extraordinario de Capacitación Laboral Juvenil

Requisitos

1.- Solicitud según formato, presentada previamente a la presentación del Convenio para su registro, adjuntando:
Documento que acredita la necesidad de su realización:
a) Por motivos de ampliación de mercado: Facturación, contratos futuros de producción u otras evidencias de la empresa que sustenten que necesita producir bienes o servicios mayores a su volumen promedio anual, de manera temporal y que acredite la necesidad de contar con convenios de capacitación laboral juvenil.
b) Expansión de la empresa: copia de planilla que sustente la contratación de más trabajadores.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
18° y 19°	Ley sobre modalidades formativas laborales	Ley	Nº 28518	24/05/2005
54°	Aprueba Reglamento de la Ley Nº 28.518. “Ley sobre Modalidades Formativas Laborales	Decreto Supremo	Nº 007-2005-TR	19/09/2005
1°	Dictan disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueban modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales	Otros	R.M. Nº 069-2007-TR	17/03/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-098-Registro de Registro del Plan de Actualización para la Reinserción Laboral y de sus modificaciones."
Código: PA1510BF36

Descripción del procedimiento

Registro de Registro del Plan de Actualización para la Reinserción Laboral y de sus modificaciones.

Requisitos

1.- Solicitud según Formato, presentado dentro de los cinco (05) dias naturales posteriores al fin del plazo establecido por la Ley adjuntando: - Plan de Actualización ó modificación del Plan de Actualización para la Reinserción

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
34° y 35º	Ley sobre Modalidades Formativas Laborales	Ley	28518	24/05/2005
44°y 54º	Aprueba Reglamento de la Ley Nº 28.518. "Ley sobre Modalidades Formativas Laborales"	Decreto Supremo	007-2005-TR	19/09/2005
1º	Dictan disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueban modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales	Otros	R.M. Nº 069-2007-TR	17/03/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-099-Registro de MYPE en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa - REMYPE."
Código: PA1510FD7C

Descripción del procedimiento

Registro de MYPE en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa - REMYPE.

Requisitos

1.- Ingresar al "Sistema de Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa, ubicado en el portal web del MTPE, utilizando clave SOL, entregada por la SUNAT y digitar los datos de la empresa y los trabajadores.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE	Decreto Supremo	007-2008-TR	30/09/2008
-	Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente - Reglamento de la Ley MYPE	Decreto Supremo	008-2008-TR	30/09/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-001-Atención de solicitudes de información que posee o produzca la institución"
Código: PA15107D14

Descripción del procedimiento

Atención de solicitudes de información que posee o produzca la institución

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al Formato 1

2.- Copia del recibo de pago por derecho de trámite, luego del pronunciamiento de la Dependencia sobre la viabilidad de la solicitud.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Impresora por hoja

Monto - S/ 0.20

Fotocopia por hoja

Monto - S/ 0.20

Fax

Monto - S/ 2.00

CD

Monto - S/ 2.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043) 424516
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Ley	Nº 27806	13/07/2002
-	Modifica artículos de la ley de Transparencia y Acceso a la información Pública	Ley	Nº 27927	13/02/2003
-	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806	Decreto Supremo	043-2003-PCM	22/04/2003
-	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	Nº 072-2003-PCM	06/08/2003
44º, 110º y 113º;	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	Nº 27444	10/04/2001
5°, 6° y 12°	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 072-2003-PCM	07/08/2003
10°y 20°	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806	Decreto Supremo	N° 043-2003-PCM	23/04/2003
Disposiciones Transitorias, Complementarias y Finales	LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO	Ley	N° 29060	07/07/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-002-Recurso impugnativo de reconsideración."
Código: PA15104CA9

Descripción del procedimiento

Recurso impugnativo de reconsideración.

Requisitos

1.- Solicitud autorizado por letrado, señalando los fundamentos de hecho y derecho

2.- Adjuntar nuevas pruebas instrumentales

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 424516
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Númeral N°22.	Sentencia del Tribunal Constitucional N° 3741-2004-AA/TC	Otros	Sentencia del Tribunal Constitucional N° 3741-2004-AA/TC	14/11/2005
208º	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
-	Ley del Silencio Administrativo	Ley	29060	07/07/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-003-Recurso impugnativo de apelación."
Código: PA1510742E

Descripción del procedimiento

Recurso impugnativo de apelación.

Requisitos

1.- Solicitud autorizado por letrado, señalando los fundamentos de hecho y derecho

2.- Las pruebas instrumentales en caso de haberlas

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 424516
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1°	R.M. Nº 085-2007-MINCETUR/DMSuprimen cobro de derechos de trámite por interposición de recursos impugnativos en procedimientos comprendidos en los TUPAs del Sector Comercio Exterior y Turismo	Otros	R.M. Nº 085-2007-MINCETUR/DM	22/04/2007
Númeral N°22. Fecha de expedición	Sentencia del Tribunal Constitucional N° 3741-2004-AA/TC	Otros	Sentencia del Tribunal Constitucional N° 3741-2004-AA/TC	14/11/2005
207º y 209°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
-	Ley del Silencio Administrativo	Ley	29060	07/07/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-004-Expedición de constancia de competencia en actividades artesanales"
Código: PA151051AF

Descripción del procedimiento

Expedición de constancia de competencia en actividades artesanales

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al Formato1;

2.- Declaración jurada simple indicando la actividad artesanal;

3.- Copia de la Ficha de Inscripción en el sector artesanal.

4.- Adjuntar dos fotografías tamaño carnet.

5.- Adjuntar 04 fotografías de sus obras.

6.- Copia del recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Para Artesanos Individuales

Monto - S/ 18.20

Para empresas Artesanales

Monto - S/ 36.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Teléfono: (043)424516
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
111º y 113º.	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	Nº 27444	10/04/2001
29°	Ley del Artesano y del Desarrollo de la Actividad Artesanal	Ley	N° 29073	24/07/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-005-Autorización y oficialización de eventos, ferias y exposiciones artesanales locales y regionales."
Código: PA15101AF1

Descripción del procedimiento

Autorización y oficialización de eventos, ferias y exposiciones artesanales locales y regionales.

Requisitos

1.- Solicitud de trámite dirigido al Director Regional

2.- Copia simple del contrato de alquiler del local para la realización del Evento;

3.- Declaración jurada acreditando tener asegurado el financiamiento;

4.- Croquis de ubicación del recinto ferial;

5.- Copia del plan de trabajo, que incluya el programa y el Reglamento interno de la Feria;

6.- Copia certificada de Defensa civil;

7.- Copia del recibo de pago por derecho de trámite.
Local
Regional

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Local

Monto - S/ 73.00

Regional

Monto - S/ 91.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 424516
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Dictan normas que permiten la promoción y realización de ferias a nivel nacional	Decreto Legislativo	715	07/11/1991
-	D.S. 026-92-ICTI/DM	Decreto Supremo	026-92-ICTI/DM	10/02/1992
111º y 113º	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
72º	Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo	Decreto Supremo	005-2002-MINCETU	13/02/2002
64° inciso f)	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	17/11/2002
18°	Ley del Artesano y del Desarrollo de la Actividad Artesanal	Ley	29073	24/07/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-006-Inscripción de artesanos en el registro regional de artesanos"
Código: PA1510B386

Descripción del procedimiento

Inscripción de artesanos en el registro regional de artesanos

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al Formato. (Ver Anexo 16)

2.- Copia de la Ficha de Inscripción en el Registro Nacional de Artesanos.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)424516
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
30°	Ley del Artesano y del Desarrollo de la Actividad Artesanal	Ley	N° 29073	24/07/2007
06°, 8° y 9°	Reglamento del Registro. Nacional del Artesano y del Consejo Nacional de Fomento. Artesanal	Decreto Supremo	N° 001-2008-MINCETUR	08/02/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-007-Renovación de la Inscripción de artesanos en el registro regional de artesanos"
Código: PA1510666B

Descripción del procedimiento

Renovación de la Inscripción de artesanos en el registro regional de artesanos

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al Formato. (Ver Anexo 16)

2.- Copia de la Ficha de Renovación en el Registro Nacional de Artesanos.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)424516
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
30°	Ley del Artesano y del Desarrollo de la Actividad Artesanal	Ley	N° 29073	24/07/2007
10° y 11°	REGLAMENTO DEL REGISTRO NACIONAL DEL ARTESANO Y DEL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO ARTESANAL, CREADOS MEDIANTE LOS ARTICULOS 12° Y 30° DE LA LEY NO 29073-LEY DEL ARTESANO Y DEL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD ARTESANAL	Decreto Supremo	N° 001-2008-MINCETUR	08/02/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-008-Expedición del Certificado de clasificación y/o categorización de los Establecimientos de Hospedaje de 1, 2, 3, 4 y 5 estrellas. Albergues, Ecolodges y Resorts. "

Código: PA1510CD71

Descripción del procedimiento

Expedición del Certificado de clasificación y/o categorización de los Establecimientos de Hospedaje de 1, 2, 3, 4 y 5 estrellas. Albergues, Ecolodges y Resorts.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite de acuerdo a Formato 1 (Anexo Nº 02);

2.- Fotocopia simple del RUC

3.- Fotocopia simple de la constancia o certificado vigente, otorgado por el Sistema Nacional de Defensa Civil, en el que señale que el establecimiento reune los requisitos de seguridad para brindar el servicio de hospedaje;

4.- Formato según modelo del Anexo Nº 07 del Reglamento de Establecimiento de Hospedajes, debidamente llenado, o presentar el Informe Técnico expedido por un calificador de establecimientos de hospedajes

5.- Informes favorables de las entidades competentes, si el establecimiento se ubicara en zonas que correspondan al Patrimonio Monumental, histórico, arqueológico, área natural protegida o cualquier otra zona de características similares

6.- En caso de adecuaciones de establecimientos de hospedajes se podrá exceptuar de los requisitos de infraestructura, siempre y cuando el titular del establecimiento de hospedaje presente un informe emitido por un arquitecto o ingeniero civil colegiado que sustente la imposibilidad física de efectuar las modificaciones necesarias para tal efecto. En estos casos el margen de tolerancia no podrá exceder en 10% el mínimo exigido para cada categoría, o del 20% si las áreas que son menores están compensadas con otras áreas de uso de los huéspedes.

7.- Copia del recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

En caso de presentar el Formato Anexo N° 07: 1 y 2 Estrellas

Monto - S/ 438.00

En caso de presentar el Formato Anexo N° 07: 3 y 4 Estrellas

Monto - S/ 657.00

En caso de presentar el Formato Anexo N° 07: 5 Estrellas

Monto - S/ 876.00

En caso de presentar el Formato Anexo N° 07: Resort

Monto - S/ 876.00

En caso de presentar el Formato Anexo N° 07: Ecolodge

Monto - S/ 876.00

En caso de presentar el Formato Anexo N° 07: Albergues

Monto - S/ 401.50

Si presenta el Informe técnico del calificador: 1 y 2 Estrellas

Monto - S/ 146.00

Si presenta el Informe técnico del calificador: 3 y 4 Estrellas

Monto - S/ 365.00

Si presenta el Informe técnico del calificador: 5 Estrellas

Monto - S/ 547.50

Si presenta el Informe técnico del calificador: Resort

Monto - S/ 547.50

Si presenta el Informe técnico del calificador: Ecolodge

Monto - S/ 365.00

Si presenta el Informe técnico del calificador: Albergues

Monto - S/ 109.50

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 424516
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5º, 10º ,12º y disposiciones transitorias complementarias y finales (Inciso Primero)	Reglamento de Establecimientos de Hospedaje	Decreto Supremo	029-04-MINCETUR	27/11/2004
-	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-009-Renovación del Certificado de clasificación y/o categorización a los Establecimientos de Hospedaje de 1, 2, 3, 4 y 5 estrellas"

Código: PA151000F9

Descripción del procedimiento

Renovación del Certificado de clasificación y/o categorización a los Establecimientos de Hospedaje de 1, 2, 3, 4 y 5 estrellas

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite de acuerdo a Formato (Anexo Nº 03);
Fotocopia simple del RUC

2.- Fotocopia simple del RUC

3.- Declaración Jurada, dentro de los primeros 30 días anteriores a su vencimiento, por parte del Titular del Establecimiento de Hospedaje, de no haber efectuado modificaciones a la infraestructura, renovando su compromiso de cumplir los requisitos que sustentaron la clase y/o categoría que le fue otorgada por esta Dirección Regional

4.- Copia del recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

1 y 2 estrellas

Monto - S/ 146.00

3 y 4 estrellas

Monto - S/ 365.00

5 Estrellas

Monto - S/ 547.50

Resort

Monto - S/ 547.50

Ecolodge

Monto - S/ 365.00

Albergues

Monto - S/ 109.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)424516
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5º, 10º, 12º y disposiciones transitorias complementarias y finales (Inciso Primero)	Reglamento de Establecimientos de Hospedaje	Decreto Supremo	Nº 029-04-MINCETUR	27/11/2004
113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	Nº 27444	10/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-010-Cambio del Titular de los Establecimientos de Hospedaje."
Código: PA1510F0BA

Descripción del procedimiento

Cambio del Titular de los Establecimientos de Hospedaje.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite de acuerdo a Formato (Anexo Nº 04);

2.- Declaración Jurada dando cuenta de la transferencia/ Escritura o testimonio de la transferencia.

3.- Fotocopia simple del RUC

4.- Certificado original de clasificación y/o categorización otorgado a nombre del antiguo titular;

5.- Copia del recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

1 y 2 estrellas
Monto - S/ 73.00
3 y 4 estrellas
Monto - S/ 182.50
5 estrellas
Monto - S/ 273.70
Resort
Monto - S/ 273.70
Ecolodge
Monto - S/ 182.50
Albergues
Monto - S/ 54.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 424516
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
27º	Reglamento de Establecimientos de Hospedaje	Decreto Supremo	029-04-MINCETUR	27/11/2004
113º	Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-011-Presentación de la Declaración jurada de Establecimientos de Hospedaje."
Código: PA151035B3

Descripción del procedimiento

Presentación de la Declaración jurada de Establecimientos de Hospedaje.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite de acuerdo a Formato (Ver Anexo N°05)

2.- Declaración Jurada, dejando constancia de que el establecimiento cumple con lo establecido en la norma

3.- Fotocopia Simple del RUC

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 424516
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6º y 7º	Reglamento de Establecimientos de Hospedaje	Decreto Supremo	029-04-MINCETUR	27/11/2004
-	Aprueban formatos de Declaraciones Juradas que deben presentar los prestadores de servicios turísticos en las ramas de restaurantes, establecimientos de hospedaje y agencias de viaje y turismo / R.VM.	Otros	R.VM. N° 025-2006-MINCETUR/VMT	13/05/2006
113º	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-012-Autorización para la Prestación del Servicio de Alojamiento en Casas Particulares, Universidades e Institutos Superiores en el ámbito regional"

Código: PA15104BC5

Descripción del procedimiento

Autorización para la Prestación del Servicio de Alojamiento en Casas Particulares, Universidades e Institutos Superiores en el ámbito regional

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite dirigido al Director Regional

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)424516
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5º	REGLAMENTO DE AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE CASAS PARTICULARES Y CENTROS EDUCATIVOS QUE OFRECEN SERVICIO DE ALOJAMIENTO	Decreto Supremo	Nº 010-95-ITINCI	03/05/1995
113º	LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO	Ley	Nº 29060	07/07/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-013-Autorización de Fichas o Libro de Registro de Huéspedes"
Código: PA151037D1

Descripción del procedimiento

Autorización de Fichas o Libro de Registro de Huéspedes

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al Formato (Ver Anexo N°15)

2.- Presentación de Fichas o Libro de registro

3.- Copia del recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 424516
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento de Establecimiento de Hospedaje Reglamento de Establecimientos de Hospedaje	Decreto Supremo	029-2004-MINCETUR	27/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-014-Expedición del Certificado de categorización y/o clasificación de Restaurantes de 1, 2, 3, 4 y 5 tenedores y de Restaurantes Turísticos"

Código: PA1510E873

Descripción del procedimiento

Expedición del Certificado de categorización y/o clasificación de Restaurantes de 1, 2, 3, 4 y 5 tenedores y de Restaurantes Turísticos

Requisitos

1.- 1Solicitud de Trámite de acuerdo a Formato (Ver Anexo N°06)

2.- 2Fotocopia simple del RUC

3.- 3Fotocopia simple de la constancia o certificado vigente, otorgado por el Sistema Nacional de Defensa Civil, en el que señale que el establecimiento reùne los requisitos de seguridad para prestar el servicio;

4.- 4Informe previo del instituto Nacional de Cultura y de otras entidades competentes, si el Restaurant se ubica en zonas que correspondan la Patrimonio Monumental, Histórico, Arqueológico, Área Natural Protegida, o cualquier otra de zona de características similares.
Solo para los restaurantes de 3, 4 o 5 tenedores y que solicitasen la calificación como turísticos, se tendrá en cuenta lo siguiente:
a)Que se ubiquen en inmuebles declarados Patrimonio Cultural de la Nación
b)Que se dediquen principalmente a la explotación de recursos gastronómicos de alguna o varias regiones del país o de la gastronomía peruana
c)Que cuenten con salas que difundan muestras culturales del Perú (Pictóricas, artesanales y afines) en forma permanente
d)Que ofrezcan espectáculos de folclore nacional
e)Para los Restaurantes de 5 tenedores y que califiquen como turísticos, deberán garantizar la atención de por lo menos cuarenta (40) comensales en forma simultanea.

5.- 5Copia del recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Restaurantes: 1 y 2 Tenedores 3% UIT

Monto - S/ 109.50

Restaurantes: 3 y 4 Tenedores 5% UIT

Monto - S/ 182.50

Restaurantes: 5 Tenedores 7% UIT

Monto - S/ 255.50

Restaurantes Turísticos: 3 y 4 Tenedores 8% UIT

Monto - S/ 292.00

Restaurantes Turísticos: 5 Tenedores 12% UIT

Monto - S/ 438.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)424516
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8º, 9°, 16° y 17°	Reglamento de Restaurantes	Decreto Supremo	Nº 025-2004-MINCETUR	09/11/2004
113º	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	Nº 27444	11/04/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-015-Renovación del Certificado de categorización y/o clasificación de Restaurantes de 1, 2, 3, 4 y 5 tenedores, y de Restaurantes Turísticos."

Código: PA1510A421

Descripción del procedimiento

Renovación del Certificado de categorización y/o clasificación de Restaurantes de 1, 2, 3, 4 y 5 tenedores, y de Restaurantes Turísticos.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite de acuerdo al Formato (Ver Anexo N°07)

2.- Fotocopia simple del RUC

3.- Formato de declaración jurada, por parte del Titular del Restaurant, de no haber efectuado modificaciones a la infraestructura, renovando su compromiso de cumplir los requisitos que sustentaron la categoría y/o clasificación que le fue otorgada por esta Dirección Regional

4.- Copia del recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Restaurantes:1 y 2 estrellas

Monto - S/ 109.50

Restaurantes: 3 y 4 estrellas

Monto - S/ 182.50

Restaurantes: 5 estrellas

Monto - S/ 255.50

Restaurantes turísticos: 3 y 4 estrellas

Monto - S/ 365.00

Restaurantes turísticos: 5 estrellas

Monto - S/ 438.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 424516
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12º	Reglamento establece las disposiciones para la categorización, calificación y supervisión del funcionamiento de los restaurantes; asimismo, establece los órganos competentes en dicha materia.	Decreto Supremo	025-2004-MINCETUR	15/09/1993
113º	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-016-Presentación de la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones mínimas de Restaurantes."
Código: PA1510BE86

Descripción del procedimiento

Presentación de la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones mínimas de Restaurantes.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite de acuerdo a Formato (ver anexo N° 08)

2.- Formato de Declaración jurada dejando constancia de que el establecimiento cumple con lo establecido en la norma

3.- Fotocopia simple del RUC

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 424516
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7º, 25° y 26°	Reglamento establece las disposiciones para la categorización, calificación y supervisión del funcionamiento de los restaurantes; asimismo, establece los órganos competentes en dicha materia	Decreto Supremo	025-2004-MINCETUR	10/11/2004
-	Aprueban formatos de Declaraciones Juradas que deben presentar los prestadores de servicios turísticos en las ramas de restaurantes, establecimientos de hospedaje y agencias de viaje y turismo / R.VM.	Otros	R.VM. N° 025-2006-MINCETUR/VMT	13/05/2006
-	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-017-Presentación de la Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos mínimos, de las Agencias de Viaje y Turismo."
Código: PA1510D21E

Descripción del procedimiento

Presentación de la Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos mínimos, de las Agencias de Viaje y Turismo.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite de acuerdo a Formato (Ver Anexo N° 09)

2.- Fotocopia simple del RUC

3.- Formato de Declaración Jurada, dejando constancia de que el establecimiento cumple con lo establecido en la norma

4.- Fotocopia simple del RUC

5.- Personal Calificado para atención al público

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 424516
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9° y 10º	Aprueban Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo	Decreto Supremo	026-2004-MINCETUR	11/11/2004
-	Aprueban formatos de Declaraciones Juradas que deben presentar los prestadores de servicios turísticos en las ramas de restaurantes, establecimientos de hospedaje y agencias de viaje y turismo / R.VM.	Otros	R.VM. N° 025-2006-MINCETUR/VMT	13/05/2006
113º	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-018-Cambio de titular o cambio domiicliario de las Agencias de Viaje y Turismo."
Código: PA1510B0FE

Descripción del procedimiento

Cambio de titular o cambio domiicliario de las Agencias de Viaje y Turismo.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite de acuerdo a Formato (Ver Anexo N°10);

2.- Fotocopia simple del RUC

3.- Documento de transferencia u otros que justifiquen el trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 424516
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo	Decreto Supremo	026-2004-MINCETUR	11/11/2004
113º	Ley del Silencio Administrativo	Ley	29060	07/07/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-019-Expedición de Credencial de Guías de Montaña"
Código: PA1510A39A

Descripción del procedimiento

Expedición de Credencial de Guías de Montaña

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite de acuerdo a Formato (Ver Anexo N°11)

2.- Copia legalizada del título de Guía de Montaña;

3.- Fotocopia simple de la Ficha de inscripción en el Registro Único del Contribuyente (RUC);

4.- Póliza de seguros contra accidentes individual o colectiva;

5.- Dos Fotografías tamaño carnet;

6.- Copia del recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Teléfono: (043)424516
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5º	Reglamento de Guías de Montaña	Decreto Supremo	Nº 028-2004-MINCETUR	
113º	Ley de Silencio Administrativo	Ley	Nº 29060	07/07/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-020-Renovación de la Credencial de Guías de Montaña."
Código: PA15104321

Descripción del procedimiento

Renovación de la Credencial de Guías de Montaña.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite de acuerdo a Formato (Ver Anexo N°12)

2.- Dos Fotografías tamaño carnet;

3.- Copia del recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 424516
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7º	Aprueban el Reglamento de Guías de Montaña	Decreto Supremo	028-2004-MINCETUR	25/11/2004
113º	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-021-Expedición del Certificado de prestador del servicio de Canotaje turístico."
Código: PA1510B9E8

Descripción del procedimiento

Expedición del Certificado de prestador del servicio de Canotaje turístico.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite dirigido al Director Regional

2.- Informe Técnico de Evaluación expedido por una Entidad evaluadora, acompañando la relación de equipos de canotaje y sus especificaciones técnicas;

3.- La relación de los ríos en los que se practicará el canotaje, con indicación de las secciones en donde se va a operar , además de su indicación en el mapa respectivo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 424516
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2º y 10º	Aprueba El Reglamento de Canotaje Turístico	Decreto Supremo	004-2008-MINCETUR	23/02/2008
113º	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-022-Renovación del Certificado de prestador del servicio de Canotaje turístico"
Código: PA15101819

Descripción del procedimiento

Renovación del Certificado de prestador del servicio de Canotaje turístico

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite dirigido al Director Regional

2.- Informe Técnico de Evaluación expedido por una Entidad evaluadora, acompañando la relación de equipos de canotaje y sus especificaciones técnicas;

3.- La relación de los ríos en los que se practicará el canotaje, con indicación de las secciones en donde se va a operar , además de su indicación en el mapa respectivo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)424516
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2º y 10º	Reglamento de Canotaje Turístico	Decreto Supremo	Nº 004-2008-MINCETUR	23/02/2008
113º	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	Nº 27444	10/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-023-Expedición del Carnet de conductor de Canotaje."

Código: PA151019F0

Descripción del procedimiento

Expedición del Carnet de conductor de Canotaje.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite dirigido al Director Regional

2.- Fotocopia simple del RUC

3.- Dos Fotografías tamaño carnet;

4.- Certificados de capacitación en la materia. El certificado deberá tener como máximo un año de antigüedad respecto a la fecha de presentación de la solicitud.

5.- Copia simple del certificado o certificados de estudios de idioma extranjero.

6.- En el caso de solicitudes presentadas por ciudadanos extranjeros deberá cumplirse con las normas pertinentes de la materia.

7.- En caso de Carné de conductor básico:
- Certificado de haber realizado y aprobado el curso de Rescate en ríos clases I a III, que tenga como máximo un año de antigüedad respecto a la fecha de presentación de la solicitud expedido por una Entidad de capacitación;
-Constancia de experiencia teórico - práctica por un periodo mínimo de un año en ríos Clase III, así como de aptitud y capacidad física para el desarrollo de la acividad, con expresa mención de saber nadar, expedida por una Entidad evaluadora.

8.- En caso de Carné de conductor avanzado:
- Certificado de haber realizado y aprobado el curso de Rescate en ríos debe referirse a ríos clases I a V; y
- Constancia de experiencia teórico - práctica debe ser por un mínimo de tres años en rápidos Clase III, y de un año en rápidos Clase V.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 424516
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2º y 10º	Aprueba El Reglamento de Canotaje Turístico	Decreto Supremo	004-2008-MINCETUR/SG	23/02/2008
113º	Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR- 024-Renovación Expedición del Certificado de Prestador de Servicio de Canotaje Turístico"
Código: PA1510C275

Descripción del procedimiento

Renovación Expedición del Certificado de Prestador de Servicio de Canotaje Turístico

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite dirigido al Director Regional

2.- Informe Técnico de Evaluación expedido por una Entidad evaluadora, acompañando la relación de equipos de canotaje y sus especificaciones técnicas;

3.- La relación de los ríos en los que se practicará el canotaje, con indicación de las secciones en donde se va a operar , además de su indicación en el mapa respectivo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)424516
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2º y 10º	REGLAMENTO DE CANOTAJE TURISTICO	Decreto Supremo	Nº 004-2008-MINCETUR	23/02/2008
113º	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	Nº 27444	10/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-025-Renovación del Carné de conductor de Canotaje Turístico."
Código: PA15109117

Descripción del procedimiento

Renovación del Carné de conductor de Canotaje Turístico.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite dirigido al Director Regional

2.- Constancia de aptitud y capacidad física expedida por la Entidad Evaluadora.

3.- Certificado de haber realizado y aprobado el curso de Rescate en Río, en las clases que corresponda, según se trate de conductor básico o Avanzado, que tenga como máximo un año de antigüedad respecto a la fecha de presentación de la solicitud, expedido por una "Entidad de capacitación"

4.- Certificado de capacitación en primeros auxilios de acuerdo a lo señalado en el literal c), numeral 17.1 del artículo 17º

5.- Dos Fotografías tamaño carnet;

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 424516
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2º y 10º	Aprueba El Reglamento de Canotaje Turístico	Decreto Supremo	004-2008-MINCETUR	23/02/2008
113º	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-026-Autorización para desempeñarse como Entidad Evaluadora."
Código: PA1510FF34

Descripción del procedimiento

Autorización para desempeñarse como Entidad Evaluadora.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite dirigido al Director Regional

2.- Fotocopia simple del RUC

3.- Declaración Jurada dando cuenta de su experiencia en la actividad turística por un período no menor a tres (03) años.

4.- Plan de trabajo con carácter de declaración jurada, indicando los procedimientos que seguirá para la evaluación de los "Equipos de Canotaje" exigidos a los Prestadores de Servicios Turísticos conforme al literal a) del artículo 10º, así como para la evaluación de la experiencia teórico práctica de los conductores de canotaje conforme al literal e), de los numerales 17.1 y 17.2 del artículo 17º.

5.- Hoja de vida debidamente documentada y acreditada de por lo menos tres personas que desarrollarán la labor de evaluación señalada en el literal precedente, respecto a cada una, como mínimo tres(03) años de experiencia en el desempeño de la actividad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 424516
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2º y 10º	Aprueba El Reglamento de Canotaje Turístico	Decreto Supremo	004-2008-MINCETUR/SG	23/02/2008
113º	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-027-Renovación de la autorización para desempeñarse como Entidad Evaluadora"
Código: PA1510695A

Descripción del procedimiento

Renovación de la autorización para desempeñarse como Entidad Evaluadora

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite dirigido al Director Regional

2.- La renovación de la autorización para desempeñarse como Entidad Evaluadora deberá solicitarle al Órgano competente, dentro de los treinta (30) días anteriores a su vencimiento.

3.- La renovación esta sujeta a los requisitos establecidos para el otorgamiento de la autorización. Para tal efecto, el administrado podrá presentar una Declaración Jurada indicando que mantiene vigente el cumplimiento de dichos requisitos.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)424516
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
37º	REGLAMENTO DE CANOTAJE TURISTICO	Decreto Supremo	Nº 004-2008-MINCETUR	23/02/2008
113º	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	Nº 27444	10/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-028-Autorización para desempeñarse como Entidad de Capacitación."
Código: PA15101F36

Descripción del procedimiento

Autorización para desempeñarse como Entidad de Capacitación.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite de acuerdo a Formato 1;

2.- Fotocopia simple del RUC

3.- Declaración Jurada indicando que cuenta con el personal especializado, equipo logístico y requisitos mínimos necesarios para desarrollar y dictar el curso de rescate en río.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 424516
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2º y 10º	Aprueba El Reglamento de Canotaje Turístico	Decreto Supremo	004-2008-MINCETUR/SG	24/02/2008
113º	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-029-Renovación de la autorización para desempeñarse como Entidad de Capacitación"
Código: PA15108E79

Descripción del procedimiento

-Renovación de la autorización para desempeñarse como Entidad de Capacitación

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite de acuerdo a Formato 1, dentro de los treinta (30) días anteriores de su vencimiento.;

2.- Fotocopia simple del RUC

3.- La renovación esta sujeta al cumplimiento de los requisitos establecidos para el otorgamiento de la autorizaciópn. Para tal efecto, el administrado podrá presentar una Declaración jurada indicando que mantiene vigente el cumplimiento de dichos requisitos.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)424516
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2º y 10º	REGLAMENTO DE CANOTAJE TURISTICO	Decreto Supremo	Nº 004-2008-MINCETUR	23/02/2008
113º	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	Nº 27444	21/03/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-030-Inscripción de Guías Oficiales de Turismo en el Registro del Órgano Regional competente"
Código: PA151015FE

Descripción del procedimiento

Inscripción de Guías Oficiales de Turismo en el Registro del Órgano Regional competente

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite de acuerdo a Formato (Ver Anexo N° 13)

2.- Fotocopia simple del RUC

3.- Copia legalizada del titulo de Guía Oficial de Turismo.

4.- Certificado o Constancia que de cuenta del conocimiento y dominio del idioma extranjero, o de haber iniciado la capacitación respectiva, expedido por una institución oficinalmente reconocida, o declaración jurada

5.- Dos Fotografías tamaño carnet;

6.- Copia del recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Teléfono: (043) 424516
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueba el Reglamento de la Ley General del Guía de Turismo	Decreto Supremo	004-2010-MINCETUR	15/01/2010
-	Ley del Guía de Turismo	Ley	28529	16/01/2010
-	Ley General de Procedimiento Administrativo	Ley	27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-031-Renovación de Inscripción de Guías Oficiales de Turismo en el Registro del Órgano Regional Competente"
Código: PA151013F4

Descripción del procedimiento

Renovación de Inscripción de Guías Oficiales de Turismo en el Registro del Órgano Regional Competente

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite de acuerdo a Formato (Ver Anexo N° 13)

2.- Certificado o Constancia que de cuenta del conocimiento y dominio del idioma extranjero, o de haber iniciado la capacitación respectiva, expedido por una institución oficinalmente reconocida, o declaración jurada

3.- Dos Fotografías tamaño carnet;

4.- Copia del recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 424516
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueba el Reglamento de la Ley General del Guía de Turismo	Decreto Supremo	004-2010-MINCETUR	15/01/2010
-	Ley General del Guía de Turismo 16/01/2010	Ley	28529	16/01/2010
-	Ley General de Procedimiento Administrativo	Ley	27444	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-032-Inscripcion de Licenciados en Turismo en el Registro del Órgano Regional competente"
Código: PA1510AE25

Descripción del procedimiento

-Inscripcion de Licenciados en Turismo en el Registro del Órgano Regional competente

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite de acuerdo a Formato (Ver Anexo N° 14)

2.- Fotocopia simple del RUC

3.- Copia legalizada del Título

4.- Copia simple del carné expedido por el Colegio de Licenciados de Turismo en el Perú

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO — Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)424516
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Reglamento de Guías de Turismo	Aprueba el Reglamento de la Ley General del Guía de Turismo	Decreto Supremo	Nº 004-2010-MINCETUR	15/01/2010
-	LEY DEL GUÍA DE TURISMO	Ley	N° 28529	24/05/2005
-	Ley General de Procedimiento Administrativo	Ley	N° 27444	10/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRVCS-001-SOLICITUD Y ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCA LA DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO"

Código: PA1510FB30

Descripción del procedimiento

SOLICITUD Y ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCA LA DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Requisitos

1.- Solicitud de acceso a la información dirigida al Director Regional. Esta solicitud se podrá hacer mediante cualquiera las siguientes formas:
(a)Formulario Nº 1 (Ver anexo de TUPA)
(b)Carta simple dirigida al responsable consignando claramente sus datos personales, la información solicitada y el medio en el que desea ser entregado (copia fotostática, CD, correo electrónico u otro medio), lugar, fecha, firma o huella digital.
(c)Formulario digital colgado en el Portal de Transparencia del Gobierno Regional de Ancash: http://www.regionancash.gob.pe/normas/formato.pdf

2.- Presentar la constancia de pago al monto de recoger los documentos solicitados, solo si la información ha sido solicitada ser entregada mediante:
(a)Copias Fotostáticas A4 (por cada folio)
(b)Grabación CD-ROM de 700 MB (por unidad)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Pago por derecho de tramitación

Copias Fotostáticas A4 (por cada folio)

Monto - S/ 0.00

Grabación CD-ROM de 700 MB (por unidad)

Monto - S/ 2.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Teléfono: (043) 322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
-	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Ley	27806	03/08/2002
11	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso de la Información Pública	Decreto Supremo	043-2003-PCM	24/04/2003
10º, 11º, 12º, 13º, 14º, 15º y 16º	Aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	072-2003-PCM	07/08/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRVCS-002-INTERPOSICIÓN DE RECURSO ADMINISTRATIVO ANTE DENEGATORIA DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN QUE LA DIRECCIÓN REGIONAL POSEA O PRODUZCA"

Código: PA15108E90

Descripción del procedimiento

INTERPOSICIÓN DE RECURSO ADMINISTRATIVO ANTE DENEGATORIA DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN QUE LA DIRECCIÓN REGIONAL POSEA O PRODUZCA

Requisitos

1.- Solicitud autorizada por letrado conteniendo expresión concreta de lo pedido con los fundamentos de hecho y de derecho

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11º Inc. d, e y 1	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Ley	27806	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRVCS-003-INSPECCIÓN OCULAR"
Código: PA1510DC97

Descripción del procedimiento

INSPECCIÓN OCULAR

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional indicando:
Nombre y apellidos completos, Nº DNI y domicilio del solicitante.

2.- Adjuntar copia de Testimonio de compra venta o Escritura Pública

3.- Boleta de pago por derecho de tramite + Movilidad disponible

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Pago por derecho de tramitación

Huaraz
Monto - S/ 51.40
Callejón de Huaylas
Monto - S/ 102.90
Callejón de Conchucos
Monto - S/ 146.00
Costa de Ancash
Monto - S/ 237.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Teléfono: (043) 322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
I, Inciso 1 y 4	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
-	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso de la Información Pública	Decreto Supremo	043-2003-PCM	24/04/2003
-	Aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	072-2003-PCM	07/08/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRVCS-004-INSPECCIÓN TÉCNICA INSITU DE PROYECTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS POR LOCALIDAD"
Código: PA15105B7B

Descripción del procedimiento

INSPECCIÓN TÉCNICA INSITU DE PROYECTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS POR LOCALIDAD

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional indicando:
Nombre y apellidos completos, Nº DNI y domicilio del solicitante.

2.- Boleta de pago por derecho de tramite + movilidad disponible

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Pago por derecho de tramitación

Huaraz

Monto - S/ 474.50

Callejón de Huaylas

Monto - S/ 619.00

Callejón de Conchucos

Monto - S/ 908.80

Costa de Ancash

Monto - S/ 910.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
113	Ley del Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	11/04/2001
-	Aprueban lineamientos para elaboración y aprobación de TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo	Decreto Supremo	079-2007-PCM	08/09/2007
-	Valor de la Unidad Impositiva Tributaria durante el año 2009	Decreto Supremo	169-2008-EF	25/12/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRVCS-005-VISACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS"

Código: PA1510E1E9

Descripción del procedimiento

VISACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional indicando:
Nombre y apellidos completos, Nº DNI y domicilio del solicitante.

2.- Boleta de pago por derecho de tramite
2.1Por Página
2.2Por Plano

3.- Adjuntar Expediente Técnico

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Pago por derecho de tramitación

Por Página

Monto - S/ 27.00

Por Plano

Monto - S/ 41.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
113	Ley del Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	11/04/2001
-	Aprueban lineamientos para elaboración y aprobación de TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo	Decreto Supremo	079-2007-PCM	08/09/2007
-	Valor de la Unidad Impositiva Tributaria durante el año 2009	Decreto Supremo	169-2008-EF	25/12/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRVCS-006-CERTIFICACIÓN PARA PROGRAMAS HABITACIONALES"
Código: PA15108905

Descripción del procedimiento

CERTIFICACIÓN PARA PROGRAMAS HABITACIONALES

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional indicando:
Nombre y apellidos completos, Nº DNI y domicilio del solicitante.

2.- Boleta de pago por derecho de tramite
2.1Persona Natural
2.2Persona Jurídica

3.- Inspección Técnica In situ

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Pago por derecho de tramitación

Persona Natural

Monto - S/ 834.00

Persona Jurídica

Monto - S/ 834.00

Modalidad de pagos

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
113	Ley del Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	11/04/2001
-	Aprueban lineamientos para elaboración y aprobación de TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo	Decreto Supremo	079-2007-PCM	08/09/2007
-	Valor de la Unidad Impositiva Tributaria durante el año 2009	Decreto Supremo	169-2008-EF	25/12/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRVCS-007-REALIZACIÓN DE CAPACITACIONES"

Código: PA151073C4

Descripción del procedimiento

REALIZACIÓN DE CAPACITACIONES

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional indicando:
Nombre y apellidos completos, Nº DNI y domicilio del solicitante.

2.- Boleta de pago por derecho de tramite + Movilidad disponible

3.- 2.1Talleres y Seminarios (Entidad Pública)
2.2Forum Entidad Pública
2.3Talleres y Seminarios (Entidad Privada)
2.4Forum (Entidad Privada)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Pago por derecho de tramitación

Talleres y Seminarios (Entidad Pública)

Monto - S/ 849.30

Forum Entidad Pública

Monto - S/ 1389.10

Talleres y Seminarios (Entidad Privada)

Monto - S/ 1453.40

Forum (Entidad Privada)

Monto - S/ 2717.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 322091
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
113	Ley del Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	11/04/2001
-	Aprueban lineamientos para elaboración y aprobación de TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo	Decreto Supremo	079-2007-PCM	08/09/2007
-	Valor de la Unidad Impositiva Tributaria durante el año 2009	Decreto Supremo	169-2008-EF	25/12/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-001-ACCESO DE PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS A LA INFORMACIÓN QUE POSEE O PRODUZCA LAS DIVERSAS DIRECCIONES Y OFICINAS DE LA DIRECCIÓN (2) "

Código: PA1510BFF2

Descripción del procedimiento

-ACCESO DE PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS A LA INFORMACIÓN QUE POSEE O PRODUZCA LAS DIVERSAS DIRECCIONES Y OFICINAS DE LA DIRECCIÓN (2)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, especificando la información exacta a la que desea acceder y firma comprometiéndose a pagar el costo de la reproducción o copia de la información, según Formulario Nº 53

-Indicar en la solicitud para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente
-Indicar en la solicitud para Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha/partida registral de la persona jurídica solicitante
-Adjuntar CD-R o memoria USB, de ser el caso

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION

Pago por derecho de tramitación

Copia Simple: Por Hoja: 0.0088% UIT

Monto - S/ 0.30

Copia Color: Por Hoja: 0.1% UIT

Monto - S/ 3.60

Copia Autenticada: < 9 Hojas: 0.5% UIT

Monto - S/ 18.20

> 9 Hojas: 0.0547% UIT x Hoja Adicional

Monto - S/ 2.00

- CD 0.1417% UIT

Monto - S/ 5.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Teléfono: (043)328780
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Ley	Nº 27806	03/08/2002
3º	Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Ley	Nº 043-2003-PCM	07/08/2003
106º y 110º	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	Nº 27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-004-RECURSO DE APELACIÓN (1)"
Código: PA1510D1F2

Descripción del procedimiento

RECURSO DE APELACIÓN (1)

Requisitos

1.- Recurso con los requisitos establecidos en el artículo 113º y 121º de la Ley Nº 27444 autorizado con firma de letrado (*)
(*) Podrá utilizar el administrado el Formulario Nº 54 el cual es de distribución gratuita y de uso opcional

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)328780
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
206º, 207º y 209º	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	Nº 27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-002-RECTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN, POR ERROR MATERIAL"
Código: PA15106FA8

Descripción del procedimiento

RECTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN, POR ERROR MATERIAL

Requisitos

1.- Indicar el Nº de la resolución cuya rectificación solicita
Documento que sustente la rectificación en caso corresponda

(*) En caso el error sea inducido por el administrado
- Pago por derecho de tramitación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 18.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)328780
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	Nº 27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-003-RECURSO DE RECONSIDERACIÓN (1)"
Código: PA1510CD8B

Descripción del procedimiento

RECURSO DE RECONSIDERACIÓN (1)

Requisitos

1.- Recurso con los requisitos establecidos en el artículo 113º y 121º de la Ley Nº 27444 autorizado con firma de letrado (*)
Adjuntar nueva prueba instrumental

(*) Podrá utilizar el administrado el Formulario Nº 54 el cual es de distribución gratuita y de uso opcional

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)328780
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
206º, 207º y 208º	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	Nº 27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-005-SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO "

Código: PA1510995F

Descripción del procedimiento

SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO

Requisitos

1.- Escrito fundamentado, firmado por el interesado o su representante, conteniendo nombre, datos de identidad, domicilio real del apoderado o representante legal, de ser el caso:
-Indicar en la solicitud para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente
-Indicar en la solicitud para Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha/partida registral de la persona jurídica solicitante
-De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder (persona natural) o copia simple de la actual Publicidad Registral ficha/partida de poder vigente (persona jurídica) con fecha no mayor de quince (15) días hábiles
-Indicar en la solicitud: copia del documento de identidad vigente del representante legal, de la persona jurídica, de ser el caso
-Adjuntar documentación sustentatoria de la (s) causal (es) que sustenta (n) la solicitud de suspensión del procedimiento coactivo, conforme al numeral 16.1 del artículo 16º del T.U.O. de la Ley Nº 26979

2.- Pago del derecho de tramitación (*1)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 18.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)328780
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16º y 23º	T.U.O. de la Ley Nº 26979, Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva	Decreto Supremo	Nº D.S. Nº 016-2008-JUS	06/12/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-006-SOLICITUD DE BONIFICACIONES, BENEFICIOS Y DEMÁS CONCEPTOS REMUNERATIVOS (Asignación por 25 o 30 años de servicios, subsidios por fallecimiento y gastos de sepelio y luto, vacaciones truncas, entre otros) "

Código: PA15101550

Descripción del procedimiento

SOLICITUD DE BONIFICACIONES, BENEFICIOS Y DEMÁS CONCEPTOS REMUNERATIVOS (Asignación por 25 o 30 años de servicios, subsidios por fallecimiento y gastos de sepelio y luto, vacaciones truncas, entre otros)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, en la cual se indique domicilio y teléfono del solicitante además de adjuntar:
-Copia simple del DNI

2.- A.PERSONAL NOMBRADO
A.1.Asignación por 25 o 30 años de servicios
- Constancias de Pagos de Haberes y Descuentos

3.- A.2.Subsidios por fallecimiento y / o gastos de sepelio
Partida de Nacimiento del Solicitante
Acta de Defunción (Copia legalizada)
Partida de Matrimonio (Copia legalizada)
Documentos de gastos correspondientes

4.- BPERSONAL CONTRATADO
B.1.Vacaciones Truncas
Constancia de trabajo en la cual se acredite haber laborado un tiempo mayor a 1 año y asimismo se indique no haber hecho uso de sus vacaciones

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Teléfono: (043)328780
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
54º, 144º y 145	Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público	Decreto Legislativo	Nº 276	24/03/1984
8º y 9º	Establece, en forma transitoria, las normas reglamentarias orientadas a determinar los niveles remunerativos de los funcionarios, directivos, servidores y pensionistas del Estado en el marco del Proceso de Homologación, Carrera Pública y Sistema único de Remuneraciones y Bonificaciones de acuerdo a las reales posibilidades fiscales.	Decreto Supremo	Nº 051-91-PCM	09/03/1991
Literal c.1), Numeral 6.3, artículo 6º, aprobada mediante R.D. Nº 003-2007-EF-76.01	Directiva para la Ejecución Presupuestaria	Otros	Directiva Nº 003-2007-EF/76.01	29/06/2021
5º	Regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios	Decreto Legislativo	Nº 1057	28/06/2008
5º	Regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios	Decreto Legislativo	Nº 1057	28/06/2008
8º, Literal 8.1	Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057	Decreto Supremo	D.S. Nº 075-2008-PCM, Literal 8.1, Artículo 8º, Pub. 25/11/2008	25/11/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-007-PERMISO DE PESCA PARA LA OPERACIÓN DE EMBARCACIONES PESQUERAS DE MAYOR ESCALA DEL ÁMBITO CONTINENTAL"

Código: PA1510CA1B

Descripción del procedimiento

PERMISO DE PESCA PARA LA OPERACIÓN DE EMBARCACIONES PESQUERAS DE MAYOR ESCALA DEL ÁMBITO CONTINENTAL

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, según Formulario Nº 01, con carácter de Declaración Jurada
-Para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente
-Para Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha/partida registral de la persona jurídica solicitante
-De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente
-Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente del representante legal, de ser el caso
-Copia simple de la ficha/partida registral y asiento de la embarcación para verificar la identidad del propietario y la arrendataria en caso de arrendamiento financiero
-Indicar en la solicitud Nº de RUC del solicitante

2.- Copia simple del Certificado de Matrícula con la refrenda vigente

3.- Copia simple del Certificado Nacional de Arqueo, emitido por la Dirección General de Capitanías y Guardacostas del Ministerio de Defensa, en el cual se consigné la capacidad de bodega en m3

4.- Características técnicas de la embarcación, Formulario Nº 01

5.- Copia simple del Protocolo Sanitario expedido por la Autoridad competente (Instituto Tecnológico Pesquero del Perú)

6.- Pago por servicio de inspección técnica para verificar sus características y la operatividad de la embarcación pesquera y de ser el caso la planta de procesamiento a bordo (*2)

7.- Pago del derecho de tramitación (*1):

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION

Pago por derecho de tramitación

Embarcaciones Pesqueras hasta 5.0 m31.05%

Monto - S/ 38.30

Embarcaciones Pesqueras > 5.0 m3 a 15 m32.10%

Monto - S/ 76.60

Embarcaciones Pesqueras > 15 m3 hasta 32.6 m34.20%

Monto - S/ 153.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)328780
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 2.a) del artículo 20º y literal C. del artículo 43º	LEY GENERAL DE PESCA	Decreto Ley	Nº 25977	22/12/1992
118°	Aprueban el Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	Nº 012-2001-PE	14/03/2001
-	Aprueba relación de procedimientos y servicios a cargo de los Gobiernos Regionales	Otros	R.M. Nº 491-2009-PRODUCE	17/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-008-PERMISO DE PESCA DE EMBARCACIONES ARTESANALES MARÍTIMAS Y CONTINENTALES Y DE MENOR ESCALA EN EL ÁMBITO CONTINENTAL "

Código: PA15108DBC

Descripción del procedimiento

PERMISO DE PESCA DE EMBARCACIONES ARTESANALES MARÍTIMAS Y CONTINENTALES Y DE MENOR ESCALA EN EL ÁMBITO CONTINENTAL

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, según Formulario Nº 02, con carácter de Declaración Jurada
-Para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente
-Para Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha/partida registral de la persona jurídica solicitante
-De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente
-Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente del representante legal, de ser el caso
-Copia simple de la ficha/partida registral y asiento de la embarcación para verificar la identidad del propietario y la arrendataria en caso de arrendamiento financiero
-Indicar en la solicitud Nº de RUC del solicitante

2.- Copia simple del Certificado de Matrícula con la refrenda vigente

3.- Para embarcaciones mayores a 6.48 de arqueo bruto, copia simple del Certificado Nacional de Arqueo, emitido por la Dirección General de Capitanías y Guardacostas del Ministerio de Defensa, en el cual se consigné además la capacidad de bodega de la embarcación en m3

4.- Características técnicas de la embarcación, Formulario Nº 02

5.- Copia simple del Protocolo Sanitario expedido por la Autoridad competente (Instituto Tecnolígo Pesquero del Perú)

6.- Pago por servicio de inspección técnica para verificar sus características y la operatividad de la embarcación pesquera (*2)

7.- Pago del derecho de tramitación (*1):

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION

Pago por derecho de tramitación

Embarcaciones Pesqueras hasta 5.0 m30.70%

Monto - S/ 25.50

Embarcaciones Pesqueras > 5.0 m3 a 15 m32.10%

Monto - S/ 76.60

Embarcaciones Pesqueras > 15 m3 hasta 32.6 m34.20%

Monto - S/ 153.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)328780
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 2.a) del artículo 20º y literal C. del artículo 43º	LEY GENERAL DE PESCA	Decreto Ley	Nº 25977	22/12/1992
118°	Aprueban el Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	Nº 012-2001-PE	14/03/2001
-	Aprueba relación de procedimientos y servicios a cargo de los Gobiernos regionales	Otros	R.M. Nº 491-2009-PRODUCE	17/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-009-CAMBIO DEL TITULAR DEL PERMISO DE PESCA DE EMBARCACIÓN ARTESANAL DEL ÁMBITO MARÍTIMO Y CONTINENTAL, DE MENOR ESCALA EN EL ÁMBITO MARÍTIMO Y CONTINENTAL Y DE MAYOR ESCALA EN EL ÁMBITO CONTINENTAL "

Código: PA15105838

Descripción del procedimiento

CAMBIO DEL TITULAR DEL PERMISO DE PESCA DE EMBARCACIÓN ARTESANAL DEL ÁMBITO MARÍTIMO Y CONTINENTAL, DE MENOR ESCALA EN EL ÁMBITO MARÍTIMO Y CONTINENTAL Y DE MAYOR ESCALA EN EL ÁMBITO CONTINENTAL

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, según Formulario Nº 03, con carácter de Declaración Jurada
-Para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente
-Para Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha/partida registral de la persona jurídica solicitante
-De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente
-Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente del representante legal de la persona jurídica, de ser el caso
-Indicar en la solicitud Nº de RUC del solicitante

2.- Copia simple del Certificado de Matrícula con la refrenda vigente

3.- Pago del derecho de tramitación (*1)

4.- Copia simple del Contrato de Compra - Venta u otro documento que acredite el derecho sobre la embarcación. En caso de embarcaciones artesanales del ámbito marítimo y continental, deberá estar calificado como armador artesanal por la Dirección Regional de la Producción

5.- Copia simple de la ficha/partida registral de la embarcación para verificar la identidad del propietario y la arrendataria en caso de arrendamiento financiero

6.- Copia de la Constancia de No Adeudo emitida por él Área de Seguimiento, Control y Vigilancia, con vigencia de 30 días calendarios.

7.- Declaración Jurada del adquiriente y del(los) transferente(s) donde conste que estos últimos no cuentan con sanciones de multa incumplidas, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa o confirmadas con sentencias judiciales que hayan adquirido la calidad de cosa juzgada o, que él(los) transferente(s) cuenta(n) con sanciones de multa impuestas mediante actos administrativos sancionadores que hayan sido impugnadas en la vía administrativa o judicial que se encuentran en trámite y que además conocen los alcances del artículo 34° del Reglamento de la Ley General de Pesca

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 180.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)328780
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
34°	Aprueban el Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	Nº 012-2001-PE	14/03/2001
-	Reglamento de Inspecciones y del Procedimiento Sancionador de las Infracciones en las Actividades Pesqueras y Acuícolas	Decreto Supremo	Nº 008-2002-PE	27/06/2002
-	Aprueba Procedimientos y Servicios a cargo de los Gobiernos Regionales	Otros	R.M. Nº 491-2009-PRODUCE	17/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-010-PERMISO DE PESCA PARA CAPTURAR, CAZAR (SACA), SEGAR O COLECTAR RECURSOS HIDROBIOLÓGICOS CON FINES ORNAMENTALES DE ACUICULTURA, COMERCIALES, INDUSTRIALES O DE DIFUSIÓN CULTURAL CON O SIN USO DE EMBARCACIÓN, EXCEPTUANDO LARVAS DE CONCHA DE ABANICO "

Código: PA15105E26

Descripción del procedimiento

HIDROBIOLÓGICOS CON FINES ORNAMENTALES DE ACUICULTURA, COMERCIALES, INDUSTRIALES O DE DIFUSIÓN CULTURAL CON O SIN USO DE EMBARCACIÓN, EXCEPTUANDO LARVAS DE CONCHA DE ABANICO

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, según Formulario Nº 04, con carácter de Declaración Jurada
-Para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente
-Para Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha/partida registral de la persona jurídica solicitante
-De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente
-Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente del representante legal de la persona jurídica, de ser el caso
-Indicar en la solicitud Nº de RUC del solicitante (Subsistencia Exonerado)

2.- Descripción de las artes o aparejos de pesca y equipos auxiliares a utilizar, así como un listado de las zonas de extracción y los recursos a extraer, indicando el nombre científico y la cantidad

3.- Pago del derecho de tramitación: (*1)

4.- Copia simple del Certificado de matrícula vigente (excepto en embarcaciones impulsadas a remo)

5.- Copia simple del Protocolo Sanitario expedido por la Autoridad competente (Instituto Tecnológico Pesquero del Perú)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION

Pago por derecho de tramitación

Sin embarcación pesquera0.70%

Monto - S/ 25.50

Con embarcación pesquera4.30%

Monto - S/ 156.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)328780
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
19º	LEY GENERAL DE PESCA	Decreto Ley	Nº 25977	22/12/1992
56º y 118°	Aprueban el Reglamento de la Ley General de Pesca.	Decreto Supremo	Nº 012-2001-PE	14/03/2001
-	Aprueba relación de procedimientos y servicios a cargo de los Gobiernos Regionales	Otros	R.M. Nº 491-2009-PRODUCE	17/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-011-AUTORIZACIÓN DE INCREMENTO DE FLOTA DE EMBARCACIÓN PESQUERA EN EL ÁMBITO CONTINENTAL "
Código: PA1510B28A

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN DE INCREMENTO DE FLOTA DE EMBARCACIÓN PESQUERA EN EL ÁMBITO CONTINENTAL

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción adjuntando, según Formulario Nº 05, con carácter de Declaración Jurada
-Para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente
-Para Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha/partida registral de la persona jurídica solicitante
-De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente
-Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente del representante legal de la persona jurídica, de ser el caso
-Indicar en la solicitud Nº de RUC del solicitante

2.- Copia simple del Pre-Contrato de Construcción o de la Carta de intención de compra venta y de conformidad del vendedor y comprador

3.- Características técnicas de la embarcación, Formulario Nº 05

4.- Declaración jurada comprometiéndose a sufragar los gastos que demande los servicios de inspección correspondiente

5.- Copia simple del Certificado de Clasificación vigente, emitida por una Sociedad de Clasificación reconocida por IACS, con traducción al español

6.- Pago del derecho de tramitación (*1)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 127.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)328780
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 3 del literal b) del artículo 43º	LEY GENERAL DE PESCA	Decreto Ley	Nº 25977	22/12/1992
118°	Aprueban el Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	Nº 012-2001-PE	14/03/2001
-	Aprueba relación de procedimientos y servicios a cargo de los Gobiernos Regionales	Otros	R.M. Nº 491-2009-PRODUCE	17/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-012-AUTORIZACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ACUARIOS COMERCIALES "

Código: PA15100CC0

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ACUARIOS COMERCIALES

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, según Formulario Nº 06, con carácter de Declaración Jurada
-Para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente
-Para Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha/partida registral de la persona jurídica solicitante
-De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente
-Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente del representante legal de la persona jurídica, de ser el caso
-Indicar en la solicitud Nº de RUC del solicitante

2.- Plano o croquis de ubicación, distribución de las instalaciones y detalles de especificaciones técnicas

3.- Copia simple del documento que acredite el derecho de propiedad o posesión legítima sobre el inmueble

4.- Pago por servicio de inspección técnica (*2)

5.- Pago del derecho de tramitación (*1)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 155.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Teléfono: (043)328780
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del artículo 43º	LEY GENERAL DE PESCA	Decreto Ley	Nº 25977	22/12/1992
118°	Aprueban el Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	Nº 012-2001-PE	14/03/2001
-	Aprueba relación de procedimientos y servicios a cargo de los Gobiernos Regionales	Otros	R.M. Nº 491-2009-PRODUCE	17/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-013-MODIFICACIÓN DE RESOLUCIONES AUTORITATIVAS POR CAMBIO DE NOMBRE DE E/P, MATRÍCULA (PUERTO, NÚMERO O TIPO DE SERVICIO) PARA ACTIVIDAD ARTESANAL O DE MENOR ESCALA DEL ÁMBITO MARÍTIMO O CONTINENTAL Y MENOR Y MAYOR ESCALA EN EL ÁMBITO CONTINENTAL "

Código: PA1510A242

Descripción del procedimiento

MODIFICACIÓN DE RESOLUCIONES AUTORITATIVAS POR CAMBIO DE NOMBRE DE E/P, MATRÍCULA (PUERTO, NÚMERO O TIPO DE SERVICIO) PARA ACTIVIDAD ARTESANAL O DE MENOR ESCALA DEL ÁMBITO MARÍTIMO O CONTINENTAL Y MENOR Y MAYOR ESCALA EN EL ÁMBITO CONTINENTAL

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, según Formulario Nº 07, con carácter de Declaración Jurada
-Para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente
-Para Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha/partida registral de la persona jurídica solicitante
-De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente
-Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente del representante legal de la persona jurídica, de ser el caso
-Indicar en la solicitud Nº de RUC del solicitante (Subsistencia Exonerado)

2.- Copia simple del Certificado de Matrícula con la refrenda vigente

3.- Pago del derecho de tramitación (*1)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 153.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Teléfono: (043)328780
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueba relación de procedimientos y servicios a cargo de los Gobiernos Regionales	Otros	R.M. Nº 491-2009-PRODUCE	17/11/2009
121°	Aprueban el Reglamento de la Ley General de Pesca.	Decreto Supremo	Nº 012-2001-PE	14/03/2001
-	Reglamento de la Ley Nº 26620, Ley de control y vigilancia de las actividades marítimas, fluviales y lacustres	Decreto Supremo	N° 028-DE/MGP	02/06/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-014-CERTIFICADO DE PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS O PRODUCTOS HIDROBIOLÓGICOS "

Código: PA1510726C

Descripción del procedimiento

(043)328780

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, según Formulario Nº 08, con carácter de Declaración Jurada
-Para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente
-Para Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha/partida registral de la persona jurídica solicitante
-De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente
-Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente del representante legal, de ser el caso
-Indicar en la solicitud Nº de RUC del solicitante

2.- Documento con información sobre la procedencia de recursos o productos hidrobiológicos, indicando especies, cantidades, zonas de pesca y características del producto, de ser el caso

3.- Pago por servicio de inspección técnica (*2)

4.- Pago del derecho de tramitación: (*1) (según lo especificado en cada caso)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Movilizado de Muelles a los establecimientos industriales pesqueros de CHD de la Región Ancash o fuera de ella: Hasta 05 TM1.00%

Monto - S/ 36.50

> 05 TM a 10 TM1.50%

Monto - S/ 54.70

> 10 TM a 20 TM2.00%

Monto - S/ 73.00

> 20 TM a 30 TM2.50%

Monto - S/ 91.20

Por cada 20,000 Kilos2.50%

Monto - S/ 91.20

Movilizado de: Muelles, establecimientos industriales pesqueros, establecimiento pesquero artesanal, establecimiento de proceso primario a Plantas de Harina Residual, Reaprovechamiento de residuos de la Región Ancash o fuera de ella: Hasta 05 TM1.00%

Monto - S/ 36.50

> 05 TM a 10 TM1.50%

Monto - S/ 54.70

> 10 TM a 20 TM2.00%

Monto - S/ 73.00

> 20 TM a 30 TM2.50%

Monto - S/ 91.20

Movilizado de planta a almacén en la Región AncashHasta 05 TM1.00%

Monto - S/ 36.50

> 05 TM a 10 TM1.50%

Monto - S/ 54.70

> 10 TM a 20 TM2.00%

Monto - S/ 73.00

> 20 TM a 30 TM2.50%

Monto - S/ 91.20

Movilizado de planta a almacén en la Región Ancash u otro EIPs de la RegiónHasta 05 TM 1.00%

Monto - S/ 36.50

> 05 TM a 10 TM1.50%

Monto - S/ 54.70

> 10 TM a 20 TM2.00%

Monto - S/ 73.00

> 20 TM a 30 TM2.50%

Monto - S/ 91.20

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)328780
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4º y numeral 63 del artículo 134º,121°	Reglamento de la Ley General de Pesca.	Decreto Supremo	Nº 012-2001-PE	14/03/2001
-	Reglamento de la Ley Nº 26620, Ley de control y vigilancia de las actividades marítimas, fluviales y lacustres	Decreto Supremo	N° 028-DE/MGP	02/06/2001
-	Aprueba relación de procedimientos y servicios del sector Producción a cargo de los Gobiernos regionales	Otros	R.M. Nº 491-2009-PRODUCE	17/11/2009
Numeral 32.2 del artículo 32º	Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura	Decreto Supremo	N° 030-2001-PE	14/03/2001
3º	Medidas destinadas a garantizar la libertad de comercio exterior e interior como condición fundamental para el desarrollo del país	Decreto Legislativo	Nº 668º	11/09/1991
-	Modifica el numeral 1.2 del Código1 del Cuadro de sanciones del Reglamento de Inspección y Sanciones Pesqueras y Acuícolas - RISPAC, aprobado por Decreto Supremo Nº 016-2007-PRODUCE	Decreto Supremo	Nº 005-2010-PRODUCE	26/03/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-015-LICENCIA PARA LA OPERACIÓN DE PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL Y/O PROCESAMIENTO PRIMARIO (Incluye Centros de Producción de Ensilado E Ictiocompost) (VIGENCIA DE 1 AÑO) "

Código: PA15100453

Descripción del procedimiento

LICENCIA PARA LA OPERACIÓN DE PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL Y/O PROCESAMIENTO PRIMARIO (Incluye Centros de Producción de Ensilado E Ictiocompost) (VIGENCIA DE 1 AÑO)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, según Formulario Nº 09, con carácter de Declaración Jurada
-Para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente
-Para Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha/partida registral de la persona jurídica solicitante
-De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente
-Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente del representante legal, de ser el caso
-Indicar en la solicitud Nº de RUC del solicitante

2.- Copia simple del Certificado de Compatibilidad de Uso, expedido por la Municipalidad correspondiente, de ser el caso

3.- Número y fecha de Constancia de Verificación Ambiental expedida por la Dirección Regional de la Producción

4.- Características técnicas relacionadas con la Licencia de Procesamiento Artesanal

5.- Copia simple del Protocolo Sanitario expedido por la Autoridad competente (Instituto Tecnológico Pesquero del Perú)

6.- Pago del derecho de tramitación (*1)

7.- Pago por servicio de inspección técnica (*2)

8.- Copia de la Constancia de No Adeudo emitida por él Área de Seguimiento, Control y Vigilancia, con vigencia de 30 días calendarios.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 157.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)328780
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
28º	LEY GENERAL DE PESCA	Ley	Nº 25977	22/12/1992
50º	Aprueban el Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	Nº 012-2001-PE	14/03/2001
-	Reglamento del procesamiento de descartes y/o residuos de recursos hidrobiológicos	Decreto Supremo	Nº 005-2011-PRODUCE	02/03/2011
-	Aprueba relación de procedimientos y servicios a cargo de los Gobiernos Regionales	Decreto Supremo	R.M. Nº 491-2009-PRODUCE	17/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-016-VALIDACIÓN DEL CERTIFICADO DE CAPTURA EXIGIDO PARA LA EXPORTACIÓN DE PRODUCTOS A LA COMUNIDAD EUROPEA "

Código: PA15106D95

Descripción del procedimiento

VALIDACIÓN DEL CERTIFICADO DE CAPTURA EXIGIDO PARA LA EXPORTACIÓN DE PRODUCTOS A LA COMUNIDAD EUROPEA

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción adjuntando:

2.- Declaración Jurada Diaria de reporte de pesaje de captura de acuerdo a lo establecido en la sección 3 de la guía para el llenado del Certificado de Captura Simplificado para embarcaciones Pesqueras Artesanales o de menor escala, Formulario Nº 10

3.- Requisitos establecidos según anexo 2 de la R. M. N° 023-2010-PRODUCE

4.- Pago del derecho de tramitación (*1)

5.- Pago por servicio de inspección técnica (*2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 184.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Teléfono: (043)328780
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4° y numeral 63° del artículo 134°	Aprueban el Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	D.S. N° 012-2001-PE	14/03/2001
Numeral 32.2 del artículo 32	Reglamento de la Ley de la Promoción y Desarrollo de la Acuicultura	Decreto Supremo	N° 030-2001-PE	14/03/2001
3°	Dictan medidas destinadas a garantizar la libertad de comercio exterior e interior como condición fundamental para el desarrollo del país	Decreto Legislativo	N° 668	14/09/1991
-	Información de stocks de productos de la pesca elaborados con capturas efectuadas con anterioridad al 1 de enero del 2010	Otros	R.M. N° 023-2010-PRODUCE	03/02/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-017-CERTIFICACIÓN ARTESANAL PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS DEDICADAS A LA ACTIVIDAD PESQUERA ARTESANAL (VIGENCIA 1 AÑO) "

Código: PA1510C0C1

Descripción del procedimiento

CERTIFICACIÓN ARTESANAL PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS DEDICADAS A LA ACTIVIDAD PESQUERA ARTESANAL (VIGENCIA 1 AÑO)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción con carácter de declaración jurada, Formulario Nº 11
- Para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente
- Para Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha/partida registral de la persona jurídica solicitante

2.- De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente

3.- Declaración jurada de residir en la jurisdicción.

4.- A. PERSONAS NATURALES
A.1.PESCADOR ARTESANAL NO EMBARCADO
Pago del derecho de tramitación: (*1)

5.- Copia simple de la Resolución de permiso de pesca vigente otorgado por la Dirección Regional de la Producción

6.- A.2.PESCADOR ARTESANAL EMBARCADO
Pago del derecho de tramitación: (*1)

7.- Pago por servicio de inspección técnica (*2)

8.- Además
DEL ÁMBITO MARÍTIMO
Copia simple del Carnet de Marinero de Pesca Artesanal vigente o de Buzo Artesanal vigente o Constancia provisional vigente, otorgada por la Autoridad Marítima (con Nº de matrícula) o Carnet de Marinero de Pesca Calificado vigente, adjuntando con este último, constancia vigente otorgada por la Autoridad Marítima donde se consigne que efectivamente se dedica a la pesca artesanal y alternativamente a la pesca industrial

9.- DEL ÁMBITO CONTINENTAL
Copia simple del Carnet de Marinero de Pesca Artesanal vigente o Constancia provisional vigente, otorgada por la Autoridad Marítima (con Nº de matrícula). En las localidades donde no exista una dependencia de la Autoridad Marítima, presentar una declaración jurada de dedicarse a la actividad extractiva en embarcaciones artesanales

10.- A.3.ARMADOR ARTESANAL
Pago del derecho de tramitación: (*1)
- Embarcaciones Pesqueras hasta 5.0 m3
- Embarcaciones Pesqueras > 5.0 m3 a 10 m3
-Embarcaciones Pesqueras > 10 m3 a 32.60 m3

11.- Pago por servicio de inspección técnica (*2)

12.- Copia simple del Certificado de Matrícula con refrenda vigente. Las embarcaciones impulsadas a remo presentarán una constancia de Empadronamiento emitida por la Capitanía de Puerto del lugar de operación con fecha no mayor a un año anterior al momento de la presentación de la solicitud

13.- Características técnicas de la embarcación pesquera artesanal (predominio de trabajo manual) según Formulario Nº 12, debidamente llenado, con carácter de declaración jurada.

14.- Constancia otorgada por una Organización Social de Pescadores (embarcados) o de Armadores Artesanales de la jurisdicción regional correspondiente, con inscripción de la Junta o Consejo Directivo vigente ante la Dirección Regional de la Producción, acreditando la condición de Armador Artesanal del solicitante

15.- Declaración jurada de no ser propietario o poseedor de embarcación pesquera de mayor o menor escala y no ser propietario de acciones o participaciones en una o más personas jurídicas, cuyo objeto social sea la actividad pesquera de mayor o menor escala

16.- A.4.PROCESADOR ARTESANAL
Pago del derecho de tramitación: (*1)
- Procesador Artesanal (Persona Natural)
- Procesador Artesanal (Persona Jurídica)

17.- Pago por servicio de inspección técnica (*2)

18.- Copia simple de la Resolución de Licencia para la Operación de Planta de Procesamiento Pesquero Artesanal vigente, otorgada por la Dirección Regional de la Producción

19.- B. PERSONAS JURÍDICAS
EMPRESA PESQUERA ARTESANAL
Pago del derecho de tramitación: (*1)
- Embarcaciones Pesqueras hasta 5.0 m3
- Embarcaciones Pesqueras > 5.0 m3 a 10 m3
- Embarcaciones Pesqueras > 10 m3 a 32.60 m3

20.- Copia simple de la escritura de constitución de la empresa inscrita en registro público, en la cual su objeto social y los fines de la empresa se orientan principalmente, a la actividad pesquera artesanal

21.- Relación de los accionistas indicando el número y fecha de la Certificación Artesanal vigente, según se trate de pescadores, armadores o procesadores artesanales, emitida por la Dirección Regional de la Producción donde se presente la solicitud

22.- Características técnicas de la embarcación pesquera artesanal (predominio de trabajo manual) según Formulario Nº 12, debidamente llenado, con carácter de declaración jurada.

23.- Copia del Certificado compendioso de dominio y/o Certificado de Matrícula con refrenda vigente. Que acredite la propiedad o posesión legal de la embarcación.

24.- Pago por servicio de inspección técnica (*2)

Notas:

1.- (*1) PAGOS QUE SE REALIZAN DENTRO DE LA PROPIA ENTIDAD, ADJUNTANDO COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO

2.- (*2) LOS PAGOS SE ADECUARAN A LA ESCALA Y REQUISITOS QUE SE INDICAN EN EL SERVICIO Nº 7 QUE BRINDA LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - REGIÓN ANCASH

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION

Pago por derecho de tramitación

A. PERSONAS NATURALES: A.1.PESCADOR ARTESANAL NO EMBARCADO - Derecho de tramitación

Monto - S/ 18.20

A. PERSONAS NATURALES: A.2.PESCADOR ARTESANAL EMBARCADO - Derecho de tramitación

Monto - S/ 18.20

A. PERSONAS NATURALES: A.3.ARMADOR ARTESANAL - Embarcaciones Pesqueras hasta 5.0 m3

Monto - S/ 37.00

A. PERSONAS NATURALES: A.3.ARMADOR ARTESANAL - Embarcaciones Pesqueras > 5.0 m3 a 10 m3

Monto - S/ 75.20

A. PERSONAS NATURALES: A.3.ARMADOR ARTESANAL - Embarcaciones Pesqueras > 10 m3 a 32.60 m3

Monto - S/ 150.10

A. PERSONAS NATURALES: A.4.PROCESADOR ARTESANAL (Persona Natural)

Monto - S/ 67.30

A. PERSONAS NATURALES: A.4.PROCESADOR ARTESANAL (Persona Jurídica)

Monto - S/ 150.10

B. PERSONAS JURÍDICAS: EMPRESA PESQUERA ARTESANAL-Embarcaciones Pesqueras hasta 5.0 m3

Monto - S/ 37.00

B. PERSONAS JURÍDICAS: EMPRESA PESQUERA ARTESANAL-Embarcaciones Pesqueras > 5.0 m3 a 10 m3

Monto - S/ 75.20

B. PERSONAS JURÍDICAS: EMPRESA PESQUERA ARTESANAL-Embarcaciones Pesqueras > 10 m3 a 32.60 m3

Monto - S/ 150.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

15 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)328780
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
58	Aprueban el Reglamento de la Ley General de Pesca.	Decreto Supremo	Nº 012-2001-PE	13/03/2001
-	Aprueba relación de procedimientos y servicios a cargo de los Gobiernos Regionales	Otros	R.M. Nº 491-2009-PRODUCE	17/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-018-INSCRIPCIÓN DE RENOVACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE PESCADORES, ARMADORES Y PROCESADORES ARTESANALES (*3) "

Código: PA1510A9BE

Descripción del procedimiento

INSCRIPCIÓN DE RENOVACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE PESCADORES, ARMADORES Y PROCESADORES ARTESANALES (*3)

Requisitos

1.- -Para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente
-Para Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha/partida registral de la persona jurídica solicitante
-De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente
-Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente del representante legal, de ser el caso
-Indicar en la solicitud Nº de RUC del solicitante

2.- Copia simple de la ficha/partida y asiento con la Inscripción de la Junta o Consejo Directivo vigente en el Registro Público correspondiente, o copia simple de reconocimiento de la nueva Junta Directiva ante la Autoridad de Trabajo cuya fecha de expedición no sea mayor de quince días (15) hábiles al momento de presentar la solicitud, según sea el caso

3.- Relación de socios actualizada, según padrón de socios depurado, señalando para cada uno de sus integrantes:
Nombres y apellidos completos, número de DNI; fecha y número de la Certificación Artesanal como Pescador Artesanal Embarcado o No Embarcado vigente, según sea el caso, otorgado por la Dirección Regional de la Producción de la localidad de origen de la organización social; y, número de folio y fecha de inscripción en el padrón de socios
3.2.Nombres y apellidos completos, número de DNI; fecha y número de la Resolución del permiso de pesca vigente otorgada por la Dirección Regional de la Producción de la localidad de origen de la organización social; número de matrícula de la embarcación pesquera; y, número de folio y fecha de inscripción en el padrón de socios
3.3.Nombres y apellidos completos, número de DNI; fecha y número de la Resolución de la Licencia de Operación de Procesamiento Artesanal vigente otorgada por la Dirección Regional de la Producción de la localidad de origen de la organización social; y, número de folio y fecha de inscripción en el padrón de socios
3.4.Denominación Social, fecha y número de la Constancia de Inscripción de Renovación de Junta o Consejo Directivo vigente otorgado por la Dirección Regional de la producción, o copia de la Constancia de Inscripción de la organización social emitida por la Dirección General de Pesca Artesanal del Ministerio de la Producción en la que consigna la Junta o Consejo Directivo vigente

4.- Copia simple del acta de Asamblea General de Elección del Comité Electoral y Acta del Comité Electoral proclamando la lista ganadora, de ser el caso

5.- Copia simple de Inscripción de la Nueva Junta Directiva en los registros públicos de su jurisdicción

6.- Adjuntar copia simple de la Constancia o Resolución de inscripción de la organización social otorgada por la Dirección General de Pesca Artesanal del Ministerio de la Producción
Pago del derecho de tramitación (*1)

7.- Pago del derecho de tramitación (*1)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE PRODUCCION

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 71.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

15 días hábiles	Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)328780
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprobación de la relación de procedimientos y servicios a cargo de los Gobiernos Regionales	Decreto Supremo	R.M. Nº 491-2009-PRODUCE	17/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-019-CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA A MENOR ESCALA (ENTRE 2 Y 50 TM BRUTAS DE PRODUCCIÓN AL AÑO). INCLUYE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS A NIVEL COMERCIAL Y CULTIVO DE PECES ORNAMENTALES "

Código: PA1510B5F4

Descripción del procedimiento

CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA A MENOR ESCALA (ENTRE 2 Y 50 TM BRUTAS DE PRODUCCIÓN AL AÑO). INCLUYE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS A NIVEL COMERCIAL Y CULTIVO DE PECES ORNAMENTALES

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, según Formulario Nº 14
-Para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente
-Para Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha/partida registral de la persona jurídica solicitante
-De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente
-Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente del representante legal, de ser el caso
-Indicar en la solicitud Nº de RUC del solicitante

2.- Memoria descriptiva del proyecto, según Formulario Nº 15

3.- Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola suscrito por el solicitante, según modelo vigente aprobado por el Ministerio de la Producción

4.- En caso de actividad acuícola en terrenos de dominio público, presentar copia simple del documento que acredite el derecho para utilizar el área en cuestión. En el supuesto que el derecho se encuentre registrado, adjuntar copia simple de la ficha/partida y asiento correspondiente

5.- Formulario de Verificación o de Reserva para la tramitación del otorgamiento de la concesión de acuicultura (positivo y vigente o renovado)

6.- Publicación del área solicitada en concesión en un Diario encargado de las publicaciones oficiales del lugar en que se desarrolla la actividad, según Formulario Nº 16

7.- Número y fecha del Certificado Ambiental de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) expedido por la Dirección Regional de la Producción. En caso de introducción o traslado de especies, presentar copia simple del Certificado Ambiental de Estudio de Impacto Ambiental (EIA) expedido por la Dirección General de Asuntos Ambientales de Pesquería del Ministerio de la Producción, tomando como referencia la ""Guía para la elaboración de Estudios de Impacto Ambiental (EIA) en la actividad acuícola de mayor escala"", aprobada mediante Resolución Ministerial Nº 871-2008-PRODUCE.
En caso de moluscos bivalvos, presentar adicionalmente copia simple del Protocolo Sanitario expedido por la autoridad competente (ITP)"

8.- Pago del derecho de tramitación (*1)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 112.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)328780
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14º y 17º	LEY DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA ACUICULTURA	Ley	Nº 27460	26/05/2001
19º y 77º	Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura	Decreto Supremo	Nº 030-2001-PE	12/07/2001
26º y 69º	Aprueban Norma Sanitaria de Moluscos Bivalvos Vivos	Decreto Supremo	Nº 07-2004-PRODUCE	26/03/2004
11º	Aprueban el Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 012-2001-PE	14/03/2001
-	Declara de interés nacional la actividad acuícola	Decreto Legislativo	Nº 1032	24/06/2008
-	Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1032, que declara de interés nacional la actividad acuícola	Decreto Supremo	N° 020-2008-PRODUCE	06/12/2008
-	Aprueba la relación de Procedimientos y Servicios a cargo de los Gobiernos Regionales	Otros	R.M. Nº 491-2009-PRODUCE	17/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-020-CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE SUBSISTENCIA PARA CONSUMO HUMANO DIRECTO (HASTA 2 TM BRUTAS DE PRODUCCIÓN AL AÑO). INCLUYE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS PARA EL AUTOABASTECIMIENTO EN CULTIVO DE SUBSISTENCIA "

Código: PA1510040D

Descripción del procedimiento

CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE SUBSISTENCIA PARA CONSUMO HUMANO DIRECTO (HASTA 2 TM BRUTAS DE PRODUCCIÓN AL AÑO). INCLUYE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS PARA EL AUTOABASTECIMIENTO EN CULTIVO DE SUBSISTENCIA

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, según Formulario Nº 17
-Para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente
-Para Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha/partida registral de la persona jurídica solicitante
-De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente
-Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente del representante legal, de ser el caso
-Indicar en la solicitud Nº de RUC del solicitante
En caso de moluscos bivalvos, presentar adicionalmente copia simple del Protocolo Sanitario expedido por la autoridad competente (ITP)"

2.- Croquis de ubicación del área donde se desarrollará la actividad y croquis de distribución de las instalaciones acuícolas

3.- Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola suscrito por el solicitante, según modelo vigente aprobado por el Ministerio de la Producción

4.- Formulario de Verificación o de Reserva para la tramitación del otorgamiento de la concesión de acuicultura (positivo y vigente o renovado)

5.- Publicación del área solicitada en concesión en un Diario encargado de las publicaciones oficiales del lugar en que se desarrolla la actividad, según Formulario Nº 16

6.- "Número y fecha del Certificado Ambiental de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) expedido por la Dirección Regional de la Producción. En caso de introducción o traslado de especies, presentar copia simple del Certificado Ambiental de Estudio de Impacto Ambiental (EIA) expedido por la Dirección General de Asuntos Ambientales de Pesquería del Ministerio de la Producción, tomando como referencia la ""Guía para la elaboración de Estudios de Impacto Ambiental (EIA) en la actividad acuícola de mayor escala"", aprobada mediante Resolución Ministerial Nº 871-2008-PRODUCE.

7.- Pago del derecho de tramitación (*1)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 113.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)328780
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14º	LEY DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA ACUICULTURA	Ley	Nº 27460	26/05/2001
19º y 77º	Aprueban Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura	Decreto Supremo	Nº 030-2001-PE	12/07/2001
26º y 69º	Aprueban Norma Sanitaria de Moluscos. Bivalvos Vivos	Decreto Supremo	Nº 07-2004-PRODUCE	26/03/2004
11º	Aprueban el Reglamento de la Ley General de Pesca.	Decreto Supremo	N° 012-2001-PE	14/03/2001
-	Declara de interés nacional la actividad acuícola	Decreto Legislativo	Nº 1032	24/06/2008
-	Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1032, que declara de interés nacional la actividad acuícola.	Decreto Supremo	N° 020-2008-PRODUCE	06/12/2008
-	Aprueba relación de Procedimientos y Servicios a cargo de los Gobiernos Regionales	Otros	R.M. Nº 491-2009-PRODUCE	17/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-021-AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA A MENOR ESCALA (ENTRE 2 Y 50 TM BRUTAS DE PRODUCCIÓN AL AÑO). INCLUYE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS A NIVEL COMERCIAL DE PECES ORNAMENTALES "

Código: PA1510D56B

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA A MENOR ESCALA (ENTRE 2 Y 50 TM BRUTAS DE PRODUCCIÓN AL AÑO). INCLUYE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS A NIVEL COMERCIAL DE PECES ORNAMENTALES

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, según Formulario Nº 18
-Para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente
-Para Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha/partida registral de la persona jurídica solicitante
-De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente
-Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente del representante legal, de ser el caso
-Indicar en la solicitud Nº de RUC del solicitante
En caso de moluscos bivalvos, presentar adicionalmente copia simple del Protocolo Sanitario expedido por la autoridad competente (ITP)"

2.- Memoria descriptiva del proyecto, según Formulario Nº 15

3.- Copia simple del documento que acredite el derecho para utilizar el área en cuestión. En el supuesto que el derecho se encuentre registrado, adjuntar copia simple de la ficha/partida y asiento correspondiente

4.- "Número y fecha del Certificado Ambiental de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) expedido por la Dirección Regional de la Producción. En caso de introducción o traslado de especies, presentar copia simple del Certificado Ambiental de Estudio de Impacto Ambiental (EIA) expedido por la Dirección General de Asuntos Ambientales de Pesquería del Ministerio de la Producción, tomando como referencia la ""Guía para la elaboración de Estudios de Impacto Ambiental (EIA) en la actividad acuícola de mayor escala"", aprobada mediante Resolución Ministerial Nº 871-2008-PRODUCE.

5.- Pago del derecho de tramitación (*1)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 113.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)328780
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14º	LEY DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA ACUICULTURA	Ley	Nº 27460	26/05/2001
11º	Aprueban el Reglamento de la Ley General de Pesca.	Decreto Supremo	N° 012-2001-PE	14/03/2001
19º y 77º	Aprueban Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura	Decreto Supremo	Nº 030-2001-PE	12/07/2001
-	Declara de interés nacional la actividad acuícola	Decreto Legislativo	Nº 1032	24/06/2008
-	Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1032, que declara de interés nacional la actividad acuícola	Decreto Supremo	N° 020-2008-PRODUCE	06/12/2008
-	Aprueba la relación de Procedimientos y Servicios a cargo de los Gobiernos Regionales	Otros	R.M. Nº 491-2009-PRODUCE	17/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-022-AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA A MENOR ESCALA (ENTRE 2 Y 50 TM BRUTAS DE PRODUCCIÓN AL AÑO). INCLUYE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS PARA EL AUTOABASTECIMIENTO EN CULTIVO DE SUBSISTENCIA "

Código: PA151067F6

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA A MENOR ESCALA (ENTRE 2 Y 50 TM BRUTAS DE PRODUCCIÓN AL AÑO). INCLUYE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS PARA EL AUTOABASTECIMIENTO EN CULTIVO DE SUBSISTENCIA

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, según Formulario Nº 19
-Para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente
-Para Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha/partida registral de la persona jurídica solicitante
-De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente
-Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente del representante legal, de ser el caso
-Indicar en la solicitud Nº de RUC del solicitante

2.- Declaración jurada, de ser propietario o poseedor del predio, según Formulario Nº 19

3.- Croquis de ubicación del área donde se desarrollará la actividad y croquis de distribución de las instalaciones acuícolas

4.- "Número y fecha del Certificado Ambiental de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) expedido por la Dirección Regional de la Producción. En caso de introducción o traslado de especies, presentar copia simple del Certificado Ambiental de Estudio de Impacto Ambiental (EIA) expedido por la Dirección General de Asuntos Ambientales de Pesquería del Ministerio de la Producción, tomando como referencia la ""Guía para la elaboración de Estudios de Impacto Ambiental (EIA) en la actividad acuícola de mayor escala"", aprobada mediante Resolución Ministerial Nº 871-2008-PRODUCE.
En caso de moluscos bivalvos, presentar adicionalmente copia simple del Protocolo Sanitario expedido por la autoridad competente (ITP)"

5.- Pago del derecho de tramitación (*1)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 113.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)328780
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14º y 17º	LEY DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA ACUICULTURA	Ley	Nº 27460	26/05/2001
19º y 77º	Aprueban Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura	Decreto Supremo	Nº 030-2001-PE	12/07/2001
-	Declara de Interés Nacional la Actividad Acuícola	Decreto Legislativo	Nº 1032	24/06/2008
-	Reglamento del Decreto Legislativo 1032	Ley	N° 020-2008-PRODUCE	06/12/2008
-	Aprueba relación de Procedimientos y Servicios a cargo de los Gobiernos Regionales	Otros	R.M. Nº 491-2009-PRODUCE	17/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-023-AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR EL POBLAMIENTO O REPOBLAMIENTO EN CUERPOS DE AGUA "

Código: PA1510BA09

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR EL POBLAMIENTO O REPOBLAMIENTO EN CUERPOS DE AGUA

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, según Formulario Nº 20
-Para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente
-Para Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha/partida registral de la persona jurídica solicitante
-De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente
-Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente del representante legal, de ser el caso
-Indicar en la solicitud Nº de RUC del solicitante
En caso de moluscos bivalvos, presentar adicionalmente copia simple del Protocolo Sanitario expedido por la autoridad competente (ITP)"

2.- Memoria descriptiva del proyecto, según Formulario Nº 21

3.- Formulario de Verificación o de Reserva para la tramitación del otorgamiento de la concesión de acuicultura (positivo y vigente o renovado), sólo para recursos bentónicos

4.- Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola suscrito por el solicitante, según modelo vigente aprobado por el Ministerio de la Producción

5.- "En caso de poblamiento presentar copia simple del Certificado Ambiental de Estudio de Impacto Ambiental (EIA) expedido por la Dirección General de Asuntos Ambientales de Pesquería del Ministerio de la Producción, tomando como referencia la ""Guía para la elaboración de Estudios de Impacto Ambiental (EIA) en la actividad acuícola de mayor escala"", aprobada mediante Resolución Ministerial Nº 871-2008-PRODUCE. En caso de repoblamiento indicar el número y fecha del certificado ambiental de la DIA expedido por la Dirección Regional de la Producción.

6.- Pago del derecho de tramitación (*1)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 108.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14º y 17º	LEY DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA ACUICULTURA	Ley	Nº 27460	26/05/2001
19º y 77º	Aprueban Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura	Decreto Supremo	Nº 030-2001-PE	12/07/2001
26º	Aprueban Norma Sanitaria de Moluscos. Bivalvos Vivos	Decreto Legislativo	Nº 07-2004-PRODUCE	26/03/2004
-	Declara de interés nacional la inversión y facilitación administrativa de la actividad acuícola	Decreto Legislativo	Nº 1032	24/06/2008
-	Reglamento del Decreto Legislativo 1032	Decreto Supremo	N° 020-2008-PRODUCE	06/12/2008
-	Aprueba la relación de Procedimientos y Servicios a cargo de los Gobiernos Regionales	Otros	R.M. Nº 491-2009-PRODUCE	17/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-024-AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR INVESTIGACIÓN EN ACUICULTURA EN ÁREAS ACUÁTICAS PÚBLICAS"

Código: PA15102495

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR INVESTIGACIÓN EN ACUICULTURA EN ÁREAS ACUÁTICAS PÚBLICAS

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, según el Formulario Nº 22
-Para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente
-Para Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha/partida registral de la persona jurídica solicitante
-De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente
-Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente del representante legal, de ser el caso
-Indicar en la solicitud Nº de RUC del solicitante

2.- Proyecto de investigación que incluya el plano de ubicación y perimétrico, según el Formulario Nº 23

3.- Formulario de Verificación o de Reserva para la tramitación del otorgamiento de la concesión de acuicultura (positivo y vigente o renovado)

4.- Publicación del área solicitada en concesión en un Diario encargado de las publicaciones oficiales del lugar en que se desarrollará la actividad, según Formulario Nº 16

5.- Pago por publicación de Resolución (1ra. Instancia)

6.- Número y fecha del Certificado Ambiental de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) expedido por la Dirección Regional de la Producción. En caso de introducción o traslado de especies, presentar copia simple del Certificado Ambiental de Estudio de Impacto Ambiental (EIA) expedido por la Dirección General de Asuntos Ambientales de Pesquería del Ministerio de la Producción, tomando como referencia la "Guía para la elaboración de Estudios de Impacto Ambiental (EIA) en la actividad acuícola de mayor escala", aprobada mediante Resolución Ministerial Nº 871-2008-PRODUCE.

7.- Pago del derecho de tramitación (*1)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Pago por derecho de tramitación

Pago por publicación de Resolución (1ra. Instancia)

Monto - S/ 1550.20

Pago del derecho de tramitación (*1)

Monto - S/ 105.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 328780
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14º y 17º	Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura	Ley	27460	26/05/2001
-	Ley de organización y funciones del Ministerio de la Producción.	Decreto Legislativo	1047	26/06/2008
19.1, 77º, 55º, 56º y 57º	Aprueban Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura	Decreto Supremo	D.S. Nº 030-2001-PE	12/07/2001
26º y 69º	Aprueban Norma Sanitaria de Moluscos Bivalvos Vivos	Decreto Supremo	07-2004-PRODUCE	26/03/2004
11º	Aprueban el Reglamento de la Ley General de Pesca.	Decreto Supremo	012-2001-PE	14/03/2001
-	Aprobación de la relación de Procedimientos y Servicios a cargo de los Gobiernos Regionales	Otros	R.M. Nº 491-2009-PRODUCE	17/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-025-CAMBIO DE TITULAR DE LA AUTORIZACIÓN O CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA EN MENOR ESCALA, SUBSISTENCIA, INVESTIGACIÓN, POBLAMIENTO Y REPOBLAMIENTO "

Código: PA1510CCB1

Descripción del procedimiento

CAMBIO DE TITULAR DE LA AUTORIZACIÓN O CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA EN MENOR ESCALA, SUBSISTENCIA, INVESTIGACIÓN, POBLAMIENTO Y REPOBLAMIENTO

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, según Formulario Nº 24
-Para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente
-Para Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha/partida registral de la persona jurídica solicitante
-De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente
-Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente del representante legal, de ser el caso
-Indicar en la solicitud Nº de RUC del solicitante

2.- Copia simple del Contrato de Cesión de Posición Contractual sujeto a aprobación

3.- Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola suscrito por el solicitante, según modelo vigente aprobado por el Ministerio de la Producción

4.- Pago por servicio de inspección técnica (*2)

5.- Pago del derecho de tramitación (*1)

6.- Copia de la Constancia de No Adeudo emitida por él Área de Seguimiento, Control y Vigilancia, con vigencia de 30 días calendarios.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 136.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)328780
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14º y 16º	LEY DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA ACUICULTURA	Ley	Nº 27460	26/05/2001
29º	Aprueban Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura	Decreto Supremo	Nº 030-2001-PE	12/07/2001
11º	Aprueban el Reglamento de la Ley General de Pesca.	Decreto Supremo	N° 012-2001-PE	14/03/2001
-	Declara de interés nacional la actividad acuícola	Decreto Legislativo	Nº 1032	24/06/2008
-	Reglamento del Decreto Legislativo 1032	Decreto Supremo	N° 020-2008-PRODUCE	06/12/2008
-	Aprueba la relación de Procedimientos y Servicios a cargo de los Gobiernos Regionales	Decreto Supremo	R.M. Nº 491-2009-PRODUCE	17/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-026-RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN O DE CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA EN MENOR ESCALA, SUBSISTENCIA, INVESTIGACIÓN, POBLAMIENTO Y REPOBLAMIENTO"

Código: PA1510A8CA

Descripción del procedimiento

RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN O DE CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA EN MENOR ESCALA, SUBSISTENCIA, INVESTIGACIÓN, POBLAMIENTO Y REPOBLAMIENTO

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, según Formulario Nº 25
- Para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente
- Para Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha/partida registral de la persona jurídica solicitante
-De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente del representante legal, de ser el caso
- Indicar en la solicitud Nº de RUC del solicitante

2.- Pago por servicio de inspección técnica (*2)

3.- Pago del derecho de tramitación (*1)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 136.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 328780
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15º	Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura	Ley	27460	26/05/2001
23º	Aprueban Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura	Decreto Supremo	030-2001-PE	12/07/2001
-	Declara de interés nacional la actividad acuícola	Decreto Legislativo	1032	24/06/2008
-	Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1032, que declara de interés nacional la actividad acuícola.	Decreto Supremo	020-2008-PRODUCE	06/12/2008
-	Aprobación de la Relación de Procedimientos y Servicios a Cargo de los Gobiernos Regionales	Otros	R.M. Nº 491-2009-PRODUCE	17/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-027-VERIFICACIÓN PARA LA IMPORTACIÓN O INTRODUCCIÓN DE ESPECIES EN SUS DIFERENTES ESTADÍOS CON FINES DE ACUICULTURA"

Código: PA1510CD06

Descripción del procedimiento

VERIFICACIÓN PARA LA IMPORTACIÓN O INTRODUCCIÓN DE ESPECIES EN SUS DIFERENTES ESTADÍOS CON FINES DE ACUICULTURA

Requisitos

1.- 1.Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, que se presentará 15 días antes de la fecha de importación (Hacer referencia al día y al número de la constancia de pago), según Formulario Nº 26
-Para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente
-Para Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha/partida registral de la persona jurídica solicitante
-De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente
-Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente del representante legal, de ser el caso
-Indicar en la solicitud Nº de RUC del solicitante
Para el caso de nauplios, post larvas y reproductores de Langostinos (Litopenaeus spp) Artemía, poliquetos y otros invertebrados en cualquier estadio biológico y forma de presentación con fines de acuicultura

2.- 2.En caso de introducción o traslado de especies, añadir certificado ambiental EIA

3.- 3.Pago por el servicio de inspección técnica (*2)

4.- 4.Copia simple del Certificado Sanitario y/o Patológico emitido por la entidad oficial del país de origen

5.- 5.Pago del derecho de tramitación (*1)

6.- 6.Copia simple del Certificado Sanitario y/o Patológico, emitido por la entidad oficial del país de origen, el mismo que consignará que los especímenes o productos materia de la importación se encuentran libres de agentes patógenos causantes de las enfermedades denominadas de la mancha blanca (WSSV) y de la Cabeza Amarilla (YHV) especificando que en las pruebas realizadas y los resultados obtenidos se ha utilizado prioritariamente la técnica de la PCR (Reacción en cadena de la Polimerasa) en el primer caso. (En sustitución del requisito Nº 4)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 136.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)328780
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
39º	Aprueban Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura	Decreto Supremo	Nº 030-2001-PE	12/07/2001
-	Aprueba la relación de Procedimientos y Servicios a cargo de los Gobiernos Regionales	Otros	R.M. Nº 491-2009-PRODUCE	17/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-028-VERIFICACIÓN PARA LA EXPORTACIÓN DE ESPECIES VIVAS EN SUS DIFERENTES ESTADÍOS, PROVENIENTES DE LA ACUICULTURA (EXCEPTO PECES ORNAMENTALES) (*3)"

Código: PA1510FA44

Descripción del procedimiento

VERIFICACIÓN PARA LA EXPORTACIÓN DE ESPECIES VIVAS EN SUS DIFERENTES ESTADÍOS, PROVENIENTES DE LA ACUICULTURA (EXCEPTO PECES ORNAMENTALES) (*3)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, según Formulario Nº 27
- Para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente
- Para Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha/partida registral de la persona jurídica solicitante
-De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente del representante legal, de ser el caso
- Indicar en la solicitud Nº de RUC del solicitante

2.- Certificado de procedencia de las especies acuícolas

3.- Pago del derecho de tramitación (*1)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 165.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 328780
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
33º	Aprueban Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura	Decreto Supremo	030-2001-PE	12/07/2001
-	Aprobación de la Relación de Procedimientos y Servicios a Cargo de los Gobiernos Regionales	Otros	R.M. Nº 491-2009-PRODUC	17/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-029-OTORGAMIENTO O RENOVACIÓN DEL FORMULARIO DE VERIFICACIÓN O DE RESERVA PARA LA TRAMITACIÓN DE CONCESIÓN Y AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA (VIGENCIA 60 DÍAS CALENDARIOS PRORROGABLES POR UNA SOLA VEZ Y POR IGUAL PLAZO) "

Código: PA15109E4B

Descripción del procedimiento

OTORGAMIENTO O RENOVACIÓN DEL FORMULARIO DE VERIFICACIÓN O DE RESERVA PARA LA TRAMITACIÓN DE CONCESIÓN Y AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA (VIGENCIA 60 DÍAS CALENDARIOS PRORROGABLES POR UNA SOLA VEZ Y POR IGUAL PLAZO)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, según Formulario Nº 28
-Para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente
-Para Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha/partida registral de la persona jurídica solicitante
-De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente
-Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente del representante legal, de ser el caso
-Indicar en la solicitud Nº de RUC del solicitante

2.- Pago del derecho de tramitación (*1)

3.- En caso de prórroga o renovación
3.Presentar la solicitud antes del vencimiento del formulario de verificación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION

Pago por derecho de tramitación

-Otorgamiento de Formulario5.49860%

Monto - S/ 200.70

-Prórroga o renovación4.26840%

Monto - S/ 155.80

-SubsistenciaExonerado
Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)328780
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
13º numeral 13.1	Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura	Ley	Nº 27460	26/05/2001
Numerales 5.1 y 5.2 del artículo 5º	Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1032, que declara de interés nacional la actividad acuícola	Decreto Supremo	Nº 020-2008-PRODUCE	06/12/2008
-	Relación de procedimientos y servicios del Sector Producción a cargo de los Gobiernos Regionales	Otros	R.M. Nº 491-2009-PRODUCE	17/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-030-CERTIFICACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL - DIA."

Código: PA151041F6

Descripción del procedimiento

CERTIFICACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL - DIA.

Requisitos

1.- Para las actividades pesqueras y acuícola tales como: Procesamiento pesquero artesanal, para la micro y pequeña empresa, para la actividad de acuicultura de menor escala y para el caso de colectores; para la actividad de acuicultura de repoblamiento, de subsistencia y para la producción de semillas/ovas/alevinos, así como para la actividad de acuicultura de investigación e instalación de infraestructura de apoyo a la pesca artesanal y acuícola
Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción adjuntando:
- Para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente
- Para Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha/partida registral de la persona jurídica solicitante

2.- Dos (02) ejemplares de la evaluación preliminar de acuerdo al anexo VI del SEIA y una copia electrónica elaborado por una consultora registrada y habilitada en la DIGAAP-PRODUCE (actualización cada 05 años)

3.- De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder (personal natural) ó copia simple de la publicidad registral (ficha/partida y asiento) de poder (persona jurídica)

4.- Copia simple de la licencia de funcionamiento de la actividad otorgada por la municipalidad de la jurisdicción correspondiente. (solo para actividades pesqueras, acuícolas y empresas de reaprovechamiento de recursos hidrobiológicos)

5.- Pago del derecho de tramitación (*1)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 169.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Teléfono: (043) 328780
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
25º y 26	Ley General del Ambiente	Ley	28611	13/10/2005
1º	Ley General de Pesca	Decreto Ley	25977	22/12/1992
2º, 76º, 77º y 95º	Aprueban el Reglamento de la Ley General de Pesca.	Decreto Supremo	012-2001-PE	14/03/2001
30º	Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura	Ley	27460	26/05/2001
77º	Aprueban Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura	Decreto Supremo	030-2001-PE	12/07/2001
3º, 6º, 12º y 18º	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Ley	27446	23/04/2001
31º	Ley General de Residuos Sólidos	Ley	27314	21/07/2000
-	Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos.	Decreto Supremo	057-2004-PCM	22/07/2004
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.	Decreto Legislativo	1078	28/06/2008
30º	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	25/09/2009
-	Aprobación de la Relación de Procedimientos y Servicios a Cargo de los Gobiernos Regionales	Otros	R.M. Nº 491-2009-PRODUCE	17/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-031-CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL - DIA "

Código: PA15108A9D

Descripción del procedimiento

CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL - DIA

Requisitos

1.- 1Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción
-Personas Naturales: Copia simple del DNI
-Personas Jurídicas: Datos de publicidad Registral (ficha/partida y asiento) de la persona jurídica solicitante

2.- 2Copia de protocolo sanitario, expedido por la Autoridad competente (ITP), solo para el Consumo Humano Directo.

3.- 3Copia de la Resolución Directoral del Certificado de la Declaración de Impacto Ambiental de la DIA, expedido por la Dirección Regional de la Producción Ancash.

4.- 4Copia de la Resolución Directoral de la Licencia de Operación, o Autorización o Concesión, otorgado por la Dirección Regional de la Producción Ancash

5.- 5Pago por servicio de Inspección Técnica para la verificación de los compromisos asumidos en la DIA (*2)

6.- 6Pago del derecho de tramitación (*1)
Este procedimiento se aplica en los siguientes casos:
a.1)Actividades pesqueras
-Procesamiento Pesquero Artesanal
-Procesamiento Pesquero Micro y Pequeña Empresa.
a.2)Actividades acuícolas
-Cambio de titular, arrendamiento, ampliación y otros
a.3)Investigación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 167.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)328780
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
130º, 131º y 132º	LEY GENERAL DEL AMBIENTE	Ley	N° 28611	13/10/2005
-	LEY GENERAL DE PESCA	Decreto Ley	N° 25977	22/12/1992
-	Aprueban el Reglamento de la Ley General de Pesca.	Decreto Supremo	N° 012-2001-PE	14/03/2001
-	Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura	Ley	N° 27460	26/05/2001
-	Aprueban Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura	Decreto Supremo	Nº 030-2001-PE	12/07/2001
-	Aprueban Norma Sanitaria para las Actividades Pesqueras y Acuícolas	Decreto Supremo	Nº 040-2001-PE	17/12/2001
6º inciso 5)	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	N° 27446	23/04/2001
-	Ley General de Residuos Sólidos	Ley	N° 27314	21/07/2000
-	Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos	Decreto Supremo	N° 057-2004-PCM	22/07/2004
-	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Legislativo	Nº 1078	28/06/2008
30º	Reglamento de la Ley Nº 27446	Decreto Supremo	Nº 019-2009-MINAM	25/09/2009
-	Aprueba Relación de Procedimientos y Servicios a cargo de los Gobiernos Regionales	Otros	R.M. Nº 491-2009-PRODUCE	17/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-032-DENUNCIA CONTRA EMPRESAS INDUSTRIALES POR INFRACCIÓN A LA LEY GENERAL DE INDUSTRIAS Y SUS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y REGLAMENTARIAS."

Código: PA1510D1A5

Descripción del procedimiento

DENUNCIA CONTRA EMPRESAS INDUSTRIALES POR INFRACCIÓN A LA LEY GENERAL DE INDUSTRIAS Y SUS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y REGLAMENTARIAS.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción consignando la fundamentación de hecho y derecho que ampara la denuncia

2.- Pago por derecho de tramitación (*4)

Notas:

1.- (*4) NO INCLUYE LA ATENCIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE PESCADORES, ARMADORES Y PROCESADORES ARTESANALES DE ALCANCE MACRO REGIONAL

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 18.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 328780
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Establecen sanciones para las empresas industriales que infringen sus disposiciones	Decreto Supremo	073-84-ITI-IND	27/12/1984

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-033-AUTORIZACIÓN Y OFICIALIZACIÓN DE FERIAS Y EXPOSICIONES "

Código: PA1510FD81

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN Y OFICIALIZACIÓN DE FERIAS Y EXPOSICIONES

Requisitos

1.- 1.Solicitud de reconocimiento oficial y de corresponder de autorización del evento de alcance regional, indicando a fecha del mismo y fecha de realización, dirigida al Director Regional de la Producción, según Formulario Nº 29
-Para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente
-Para Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha/partida registral de la persona jurídica solicitante
-De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente
-Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente del representante legal, de ser el caso
-Indicar en la solicitud Nº de RUC del solicitante

2.- 2.Declaración Jurada de tener asegurado el financiamiento del evento y la disponibilidad del recinto ferial y de que reunirá las siguientes condiciones, que deben verificarse mediante una inspección por la entidad.
2.1.Estar totalmente cercado y contar con puertas de acceso diferentes, para el público y expositores
2.2.Tener un área suficiente para la exhibición de los productos, abiertos y cerrados, con pasadizos de circulación, con áreas de recreación de espectáculos y arreglos ornamentales y de jardinería adecuados
2.3.Tener oficinas para las autoridades que prestan servicios de seguridad, primeros auxilios y fiscalización. Contar con servicios públicos de agua potable, desagüe, energía eléctrica y medios de comunicación e información
2.4.Tener acceso a vías de circulación
2.5.Contar con puertas de acceso diferentes para el público y expositores
2.6.Contar con pasadizos de circulación, con áreas de recreación de espectáculos y arreglos ornamentales y jardinería adecuados
2.7.Contar con medidas de comunicación e información

3.- 3.Pago del derecho de tramitación (*1)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 63.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)328780
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5º	Dictan Normas Que Permitan la Promoción y Realización de Ferias a Nivel Nacional	Decreto Legislativo	Nº 715	08/11/1991
-	Ley de organización y funciones del Ministerio de la Producción	Decreto Legislativo	Nº 1047	26/06/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-34-OFICIALIZACIÓN DE EVENTOS QUE PROMUEVE EL DESARROLLO INDUSTRIAL"
Código: PA1510D7ED

Descripción del procedimiento

OFICIALIZACIÓN DE EVENTOS QUE PROMUEVE EL DESARROLLO INDUSTRIAL

Requisitos

1.- Solicitud de oficialización de eventos de alcance regional que promueven el desarrollo industrial, dirigida al Director Regional de la Producción, según Formulario Nº 30
- Para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente
- Para Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha/partida registral de la persona jurídica solicitante
- De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente del representante legal, de ser el caso
- Indicar en la solicitud Nº de RUC del solicitante

2.- Copia simple del contrato de alquiler o documento que acredite la disponibilidad del local

3.- Declaración Jurada acreditando tener asegurado el financiamiento

4.- Perfil del evento incluyendo objetivos y programa

5.- Pago del derecho de tramitación (*1)

Notas:

1.- (*1) PAGOS QUE SE REALIZAN DENTRO DE LA PROPIA ENTIDAD, ADJUNTANDO COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 63.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Teléfono: (043) 328780
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley de organización y funciones del Ministerio de la Producción.	Decreto Legislativo	1047	26/06/2008
-	Aprobación de la Relación de Procedimientos y Servicios a Cargo de los Gobiernos Regionales	Otros	R.M. Nº 491-2009-PRODUCE	17/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-035-AUTORIZACIÓN DE APERTURA O RENOVACIÓN DE LOS REGISTROS ESPECIALES DE INSUMOS QUÍMICOS Y PRODUCTOS FISCALIZADOS "

Código: PA1510F2DC

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN DE APERTURA O RENOVACIÓN DE LOS REGISTROS ESPECIALES DE INSUMOS QUÍMICOS Y PRODUCTOS FISCALIZADOS

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Regional de la Producción, indicando la dirección en la cual se hará uso del Registro Especial, el tipo: manual ó electrónico, y el número de folios, en caso sea manual Formulario Nº 31

2.- Libro o 2 impresiones del formato a utilizar, según Formularios Nºs 32, 33, 34, 35, 36 y/o 37.

3.- Fotocopia simple del Certificado de Usuario vigente y del Informe Técnico, en caso corresponda a la actividad

4.- Pago del derecho de tramitación (*1)

Notas:

1.- (*1) PAGOS QUE SE REALIZAN DENTRO DE LA PROPIA ENTIDAD, ADJUNTANDO COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 328780
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12°	Texto Único Ordenado de la Ley de control de insumos químicos y productos fiscalizados.	Decreto Supremo	030-2009-PRODUCE	17/11/2009
40°	APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA LEY Nº 28305 LEY DE CONTROL DE INSUMOS QUÍMICOS Y PRODUCTOS FISCALIZADOS	Decreto Supremo	053-2005-PCM	28/07/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-036-TRASLADO DE AUTORIZACIÓN DE APERTURA DE LOS REGISTROS ESPECIALES DE INSUMOS QUÍMICOS Y PRODUCTOS FISCALIZADOS, EN EL CASO DE SER LLEVADOS EN FORMA MANUAL "

Código: PA1510D9BB

Descripción del procedimiento

TRASLADO DE AUTORIZACIÓN DE APERTURA DE LOS REGISTROS ESPECIALES DE INSUMOS QUÍMICOS Y PRODUCTOS FISCALIZADOS, EN EL CASO DE SER LLEVADOS EN FORMA MANUAL

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Regional de la Producción, indicando la dirección en la cual se hará uso del Registro Especial y el número de folios del nuevo libro, según Formulario N° 31

2.- Libro anterior para su cierre

3.- Libro nuevo o 2 impresiones del formato a utilizar, según Formularios Nºs 32, 33, 34, 35, 36 y/o 37.

4.- Pago del derecho de tramitación (*1)

Notas:

1.- (*1) PAGOS QUE SE REALIZAN DENTRO DE LA PROPIA ENTIDAD, ADJUNTANDO COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Teléfono: (043)328780
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12°	Texto Único Ordenado de la Ley de control de insumos químicos y productos fiscalizados	Decreto Supremo	030-2009-PRODUCE	17/11/2009
40°	APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA LEY Nº 28305 LEY DE CONTROL DE INSUMOS QUÍMICOS Y PRODUCTOS FISCALIZADOS	Decreto Supremo	053-2005-PCM	28/07/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-037-CIERRE DE LOS REGISTROS ESPECIALES DE INSUMOS QUÍMICOS Y PRODUCTOS FISCALIZADOS "
Código: PA15102558

Descripción del procedimiento

CIERRE DE LOS REGISTROS ESPECIALES DE INSUMOS QUÍMICOS Y PRODUCTOS FISCALIZADOS

Requisitos

1.- 1.Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Regional de la Producción, para ello el Administrado podrá usar el Formulario N° 31

2.- 2.Libro o Formato autorizado para el cierre

3.- 3.Fotocopia simple del Certificado de Usuario vigente o Documento de Cancelación del Certificado de Usuario

4.- 4.Pago del derecho de tramitación (*1)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 52.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)328780
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12°	Texto Único Ordenado de la Ley de control de insumos químicos y productos fiscalizados	Decreto Supremo	N° 030-2009-PRODUCE	17/11/2009
50°	Reglamento de la Ley N°. 28305, Ley de Control de Insumos Químicos y Productos Fiscalizados	Decreto Supremo	N° 053-2005-PCM	28/07/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-038-INSCRIPCIÓN O ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO ÚNICO PARA EL CONTROL DE INSUMOS QUÍMICOS Y PRODUCTOS FISCALIZADOS "

Código: PA151019C5

Descripción del procedimiento

INSCRIPCIÓN O ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO ÚNICO PARA EL CONTROL DE INSUMOS QUÍMICOS Y PRODUCTOS FISCALIZADOS

Requisitos

1.- 1.Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Regional de la Producción, según el Formulario N° 38

2.- 2.Fotocopia simple del Certificado de Usuario vigente y del Informe Técnico, en caso corresponda a la actividad

3.- 3.Pago del derecho de tramitación (*1)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 146.00

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)328780
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7º y 12°	Texto Único Ordenado de la Ley de control de insumos químicos y productos fiscalizados	Decreto Supremo	N° 030-2009-PRODUCE	17/11/2009
50°	Reglamento de la Ley N°. 28305, Ley de Control de Insumos Químicos y Productos Fiscalizados	Decreto Supremo	N° 053-2005-PCM	28/07/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-039-DUPLICADO DE LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO PARA EL CONTROL DE IQPF"
Código: PA1510FC04

Descripción del procedimiento

DUPLICADO DE LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO PARA EL CONTROL DE IQPF

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, dirigida al Director Regional de la Producción. Señalando el motivo de la pérdida, en caso de robo adjuntar denuncia policial

2.- Pago por derecho de tramitación (*4)

Notas:

1.- (*4) NO INCLUYE LA ATENCIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE PESCADORES, ARMADORES Y PROCESADORES ARTESANALES DE ALCANCE MACRO REGIONAL

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 328780
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7° y 12°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28305, Ley de control de insumos químicos y productos fiscalizados.	Decreto Supremo	030-2009-PRODUCE	17/11/2009
51°	APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA LEY Nº 28305 LEY DE CONTROL DE INSUMOS QUÍMICOS Y PRODUCTOS FISCALIZADOS	Decreto Supremo	053-2005-PCM	28/07/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-040-CANCELACIÓN DE LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO PARA EL CONTROL DE IQPF "
Código: PA15108AEF

Descripción del procedimiento

CANCELACIÓN DE LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO PARA EL CONTROL DE IQPF

Requisitos

1.- 1.Solicitud con carácter de Declaración jurada, dirigida al Director Regional de la Producción

2.- 2.Devolución de la Constancia Original

3.- 3.Pago por derecho de tramitación (*4)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 45.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)328780
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7° y 12°	Texto Único Ordenado de la Ley de control de insumos químicos y productos fiscalizados	Decreto Supremo	N° 030-2009-PRODUCE	17/11/2009
51°	Reglamento de la Ley N°. 28305, Ley de Control de Insumos Químicos y Productos Fiscalizados	Decreto Supremo	N° 053-2005-PCM	28/07/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-041-INFORMES MENSUALES DE LOS REGISTROS ESPECIALES DE INSUMOS QUÍMICOS Y PRODUCTOS FISCALIZADOS, INCLUSO CUANDO NO HAYA MOVIMIENTO "

Código: PA15100184

Descripción del procedimiento

INFORMES MENSUALES DE LOS REGISTROS ESPECIALES DE INSUMOS QUÍMICOS Y PRODUCTOS FISCALIZADOS, INCLUSO CUANDO NO HAYA MOVIMIENTO

Requisitos

1.- Para Informes Mensuales en forma manual
1."Presentar dos ejemplares, de acuerdo a los Registros Especiales autorizados.
Formularios Nºs 39, 40, 41, 42, 43 y/o 44."

Para Informes Mensuales en forma Electrónica (previa asignación de "usuario" y "contraseña"), según la forma declarada por el usuario será a través de:
-Envío del archivo de texto que contiene la información de los Registros Especiales autorizados; o,
-Registro en línea de la información que contiene los Registros Especiales autorizados

2.- 2.Pago del derecho de tramitación (*1)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 18.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)328780
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14°	Texto Único Ordenado de la Ley de control de insumos químicos y productos fiscalizados	Decreto Supremo	N° 030-2009-PRODUCE	17/11/2009
52°	Reglamento de la Ley N°. 28305, Ley de Control de Insumos Químicos y Productos Fiscalizados	Decreto Supremo	N° 053-2005-PCM	28/07/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-042-RECTIFICACIÓN DEL INFORME MENSUAL DE LOS REGISTROS ESPECIALES DE INSUMOS QUÍMICOS Y PRODUCTOS FISCALIZADOS"

Código: PA1510BDCC

Descripción del procedimiento

RECTIFICACIÓN DEL INFORME MENSUAL DE LOS REGISTROS ESPECIALES DE INSUMOS QUÍMICOS Y PRODUCTOS FISCALIZADOS

Requisitos

1.- Para Rectificar el Informe Mensual en forma manual
Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, indicando los motivos de la rectificación y el error incurrido

2.- Presentar dos ejemplares, de acuerdo a los Registros Especiales autorizados, Formularios Nºs 39, 40, 41, 42, 43 y/o 44
Para Rectificar el Informe Mensual en forma Electrónica, según la forma declarada por el usuario será a través de:
- Envío del archivo de texto que contiene la información de los Registros Especiales autorizados; o,
- Registro en línea de la información que contiene los Registros Especiales autorizados

3.- Pago del derecho de tramitación (*1)

Notas:

1.- (*1) PAGOS QUE SE REALIZAN DENTRO DE LA PROPIA ENTIDAD, ADJUNTANDO COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 328780
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28305, Ley de control de insumos químicos y productos fiscalizados.	Decreto Supremo	030-2009-PRODUCE	17/11/2009
52°	APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA LEY Nº 28305 LEY DE CONTROL DE INSUMOS QUÍMICOS Y PRODUCTOS FISCALIZADOS	Decreto Supremo	053-2005-PCM	28/07/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-043-AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS COMO TÉCNICOS EN REFRIGERACIÓN "
Código: PA15102820

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS COMO TÉCNICOS EN REFRIGERACIÓN

Requisitos

1.- 1.Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción con carácter de declaración jurada, según Formulario Nº 45

2.- 2.Pago del derecho de tramitación (*1)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 54.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043)328780
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7°	Disposiciones para la aplicación del Protocolo de Montreal relativo a las Sustancias que Agotan la Capa de Ozono	Decreto Supremo	N° 033-2000-ITINCI	07/11/2000
-	APRUEBA LA ENEMIENDA DE COPENHAGUE AL PROTOCOLO DE MOTREAL RELATIVO A LAS SUSTANCIAS AGOTADORAS DE LA CAPA DE OZONO	Resolución Legislativa	N° 27092	25/04/1999

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-044-EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES MÍNIMAS PARA LA OBTENCIÓN DE LA ASIGNACIÓN DE LA IDENTIFICACIÓN MUNDIAL DEL FABRICANTE DE VEHÍCULOS CON MENOS DE CUATRO RUEDAS DE FABRICACIÓN NACIONAL"

Código: PA15101BE6

Descripción del procedimiento

EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES MÍNIMAS PARA LA OBTENCIÓN DE LA ASIGNACIÓN DE LA IDENTIFICACIÓN MUNDIAL DEL FABRICANTE DE VEHÍCULOS CON MENOS DE CUATRO RUEDAS DE FABRICACIÓN NACIONAL

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción con carácter de declaración jurada, según Formulario Nº 46

2.- Copia del Plano de Distribución de Planta, indicando las áreas del establecimiento

3.- Copia de la Constancia de Ingeniero Colegiado Hábil para el Ejercicio

4.- Copia de la Constancia de Certificación de homologación de técnicos soldadores bajo las Normas de la AWS, ASME o equivalente

5.- Copia del Registro de planilla de la empresa autorizado por el MTPE según corresponda

6.- Copia de las Pólizas de Seguro vigentes con cobertura contra incendio y accidentes de trabajo

7.- Copia del Reglamento Interno de Seguridad e Higiene y Seguridad Industrial, aprobadas por el MTPE si corresponde

8.- Relación de personal bajo planilla o contrato e indicar la actividad que desarrolla c/u en el proceso

9.- Pago del derecho de tramitación (*1)

Notas:

1.- (*1) PAGOS QUE SE REALIZAN DENTRO DE LA PROPIA ENTIDAD, ADJUNTANDO COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 89.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 328780
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueban Reglamento Nacional de Vehículos.	Decreto Supremo	058-2003-MTC	12/11/2010
3º y 4º	Dictan normas, procedimientos y requisitos para la asignación del Código de Identificación Mundial de Fabricante (WMI)	Decreto Supremo	012-2003-PRODUCE	15/04/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-045-EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES MÍNIMAS PARA LA OBTENCIÓN DE LA ASIGNACIÓN DE LA IDENTIFICACIÓN MUNDIAL DEL FABRICANTE DE VEHÍCULOS REMOLQUES O SEMIREMOLQUES DE FABRICACIÓN NACIONAL "

Código: PA1510363E

Descripción del procedimiento

EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES MÍNIMAS PARA LA OBTENCIÓN DE LA ASIGNACIÓN DE LA IDENTIFICACIÓN MUNDIAL DEL FABRICANTE DE VEHÍCULOS REMOLQUES O SEMIREMOLQUES DE FABRICACIÓN NACIONAL

Requisitos

1.- 1.Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción con carácter de declaración jurada, según Formulario Nº 47

2.- 2.Copia del Plano de Distribución de Planta, indicando las áreas del establecimiento

3.- 3.Copia de la Constancia de Ingeniero Colegiado Hábil para el Ejercicio

4.- 4.Copia de la Constancia de Certificación de homologación de técnicos soldadores bajo las Normas de la AWS, ASME o equivalente.

5.- 5.Copia del Registro de planilla de la empresa autorizado por el MTPE según corresponda.

6.- 6.Copia de las Pólizas de Seguro vigentes con cobertura contra incendio y accidentes de tránsito.

7.- 7.Copia del Reglamento Interno de Seguridad e Higiene y Seguridad Industrial, aprobadas por el MTPE si corresponde.

8.- 8.Relación de personal bajo planilla o contrato e indicar la actividad que desarrolla c/u en el proceso.

9.- 9.Pago del derecho de tramitación (*1)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 89.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)328780
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento Nacional de Vehículos	Decreto Supremo	N° 058-2003-MTC	07/10/2003
3º y 4º	Normas y Procedimientos y Requisitos para la asignación del Código de Identificación Mundial del Fabricante	Decreto Supremo	N° 012-2003-PRODUCE	15/04/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-046-VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE ORIGEN O DE EXPORTACIÓN DE PRODUCTOS INDUSTRIALES CONFORME A CONVENIOS INTERNACIONALES O CALIFICACIÓN DE PRODUCTOS INDUSTRIALES DESTINADOS AL EXTERIOR NO SUJETOS A CONVENIOS INTERNACIONALES"

Código: PA15101DBA

Descripción del procedimiento

VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE ORIGEN O DE EXPORTACIÓN DE PRODUCTOS INDUSTRIALES CONFORME A CONVENIOS INTERNACIONALES O CALIFICACIÓN DE PRODUCTOS INDUSTRIALES DESTINADOS AL EXTERIOR NO SUJETOS A CONVENIOS INTERNACIONALES

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, en original y copia
- Indicar en la solicitud para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente ó carnet de extranjería del administrado
- Indicar en la solicitud para Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha/partida registral de la persona jurídica solicitante
- De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente
- Indicar en la solicitud Nº de RUC del solicitante

2.- Fotocopia simple de Factura Comercial de Exportación (F c/e).
Productos Industriales:
Requisitos específicos
a) Formulario de Certificado de Origen de Productos Textiles en original y cuatro copias, proporcionado por la Sociedad Nacional de Industria
b) Formulario de Licencia de Exportación de Productos Textiles en original y cuatro copias, proporcionado y debidamente visado por la Sociedad Nacional de Industria

3.- Pago del derecho de tramitación (*1)

Notas:

1.- (*1) PAGOS QUE SE REALIZAN DENTRO DE LA PROPIA ENTIDAD, ADJUNTANDO COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 45.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 328780
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueban Acuerdo por el que se establece la Organización Mundial del Comercio y los Acuerdos Comerciales Multilaterales contenidos en el Acta Final de la Ronda Uruguay.	Otros	Resolución Legislativa Nº 26407	18/12/1994

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-047-INSCRIPCIÓN O RENOVACIÓN DE ASOCIACIONES DE MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS EN EL REGISTRO NACIONAL DE ASOCIACIONES DE LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS - RENAMYPE "

Código: PA1510EA25

Descripción del procedimiento

INSCRIPCIÓN O RENOVACIÓN DE ASOCIACIONES DE MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS EN EL REGISTRO NACIONAL DE ASOCIACIONES DE LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS - RENAMYPE

Requisitos

1.- APARA SOLICITAR LA INSCRIPCIÓN DE ASOCIACIONES DE MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS EN EL REGISTRO NACIONAL DE ASOCIACIONES DE LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS - RENAMYPE

1.Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción con carácter de declaración jurada, según Formulario Nº 48

2.- 2.Copia simple del Padrón de asociados y/o declaración jurada del Presidente del Consejo Directivo
a)En caso de presentar Copia del Padrón, éste debe contener la siguiente información respecto de cada MYPE:
-El Número de Registro Único de Contribuyente-RUC, activo
-Actividad económica según CIIU
a)En caso de presentar la declaración jurada, éste debe indicar de cada MYPE:
-La razón social, denominación o nombre de cada asociado
-El Número de Registro Único de Contribuyente-RUC, activo
-Actividad económica según CIIU

3.- 3.Datos de Publicidad Registral (ficha/partida y asiento) de la elección del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)328780
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3°	Ley que establece que el Ministerio de la Producción es el sector competente en materia de promoción y desarrollo de cooperativas, transfiriéndosele las funciones y competencias sobre micro y pequeña empresa	Ley	N° 29271	22/10/2008
8°	Ley que regula la participación y la elección de los representantes de las MYPE en las diversas entidades públicas	Ley	N° 29051	24/06/2007
-	Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción	Decreto Supremo	N° 010-2006-PRODUCE	04/05/2006
-	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción	Decreto Supremo	N° 018-2009-PRODUCE	21/05/2009
-	Modifica el Decreto Supremo Nº 008-2009-PRODUCE, Texto único de procedimientos administrativos (TUPA) del Ministerio de la Producción	Decreto Supremo	N° 004-2010-PRODUCE	05/03/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-048-ELABORACIÓN Y VISACIÓN DE LAS MINUTAS DE CONSTITUCIÓN DE MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS EN CONCORDANCIA CON EL CONVENIO SUSCRITO CON EL COLEGIO DE NOTARIOS"

Código: PA1510171A

Descripción del procedimiento

ELABORACIÓN Y VISACIÓN DE LAS MINUTAS DE CONSTITUCIÓN DE MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS EN CONCORDANCIA CON EL CONVENIO SUSCRITO CON EL COLEGIO DE NOTARIOS

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada
- En el caso de Asociación, llenar el Formulario Nº 50
- En el caso de Empresas (S.A., S.A.C., S.R.L., E.I.R.L.), llenar el Formulario Nº 51

2.- Fotocopia del Certificado de Reserva de la Denominación Social en los Registros Públicos

3.- Declaración jurada comprometiéndose a que la información proporcionada es fehaciente, Formulario Nº 52

4.- Copia simple del Documento Nacional de Identidad de los interesados.

5.- Pago del derecho de tramitación (*1)

Notas:

1.- (*1) PAGOS QUE SE REALIZAN DENTRO DE LA PROPIA ENTIDAD, ADJUNTANDO COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Teléfono: (043) 328780
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GOBERNADOR REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueba el Convenio suscrito entre el Ministerio de Industria, Turismo, Integración y Negociaciones Comerciales Internacionales y el Colegio de Notarios de Lima	Otros	R.M. N° 098-92-ICTI/DM	17/03/1992
-	Aprueban modificación y ampliación de Convenio suscrito entre el Ministerio y el Colegio de Notarios de Lima para la constitución de empresas y adecuación de estatutos a la nueva Ley General de Sociedades	Otros	R.M. N° 171-2000-ITINCI/DM.	09/11/2000

SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS

SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	INDEPENDENCIA - HUARAZ - ANCASH - Campamento Vichay S/N	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	HUARAZ - HUARAZ - ANCASH - Av. Prolongación Raymondi S/N	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	HUARAZ - HUARAZ - ANCASH - Jr. José de Sucre Nº 731	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	INDEPENDENCIA - HUARAZ - ANCASH - Campamento Vichay S/N	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	HUARAZ - HUARAZ - ANCASH - Av. Confraternidad Internacional Oeste Nº 1544	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	INDEPENDENCIA - HUARAZ - ANCASH - Campamento Vichay S/N	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	INDEPENDENCIA - HUARAZ - ANCASH - Campamento Vichay S/N	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	CHIMBOTE - SANTA - ANCASH - Av. Francisco Bolognesi N° 183	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	HUARAZ - HUARAZ - ANCASH - Av. Confraternidad Internacional Lado Sur Mz. 04 Lt. 01	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	CHIMBOTE - SANTA - ANCASH - Av. José Pardo N° 347	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.